



Studieordning 2015-2017

Markedsføringsøkonom - sommeroptag

Institutionsdel (del 2)

Academy Profession Degree Programme in Marketing Management

Version 1.0
Revideret 12. august 2015

Indhold – Institutionsdel

1.	Studieordningens rammer.....	1
1.1.	Studieordningens ikrafttrædelsesdato	1
1.2.	Overgangsordninger	1
1.3.	Tidsmæssig placering i uddannelsesforløbet	1
2.	Valgfrie uddannelseselementer	1
3.	Regler for gennemførelse af praktik	2
4.	Anvendte undervisnings- og arbejdsformer	2
5.	Retningslinjer for differentieret undervisning	3
6.	Krav om kendskab til fremmedsprog.....	3
7.	Internationalisering	3
7.1.	Uddannelse i udlandet.....	3
7.2.	Eksamination ved udlandsophold på 3. semester.....	4
7.3.	Regler for afholdelse af eksamen i udlandet	4
7.4.	Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner	4
8.	Prøver på uddannelsen	4
8.1.	Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering	5
8.2.	Forretningsforståelse, metode og markedsforståelse, 1. interne eksamen (1. semester eksamen).....	6
8.3.	Taktisk og operationel markedsføring B-t-C og B-t-B, 1. eksterne (2. semester eksamen).....	7
8.4.	Internationalisering, 2. interne (3. semester eksamen)	8
8.5.	Eksamen i valgfrit uddannelseselement 1, 3. interne	9
8.6.	Eksamen i valgfrit uddannelseselement 2, 4. interne	9
8.7.	Praktikeksamen, 5. interne	10
8.8.	Afsluttende projekt, 2. eksterne	11
8.9.	Krav til skriftlige opgaver og projekter	12
8.10.	Krav til det afsluttende eksamensprojekt	12
8.11.	Formulerings- og staveevners indflydelse på bedømmelse af afsluttende eksamensprojekt.....	12
8.12.	Anvendelse af hjælpemidler.....	12
8.13.	Særlige prøvevilkår	12
8.14.	Syge- og omprøver	13
8.15.	Det anvendte sprog ved prøverne	13
9.	Eksamenssnyd herunder brug af egne og andres arbejder (plagiat).....	13
9.1.	Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen	14
9.2.	Formodning om examenssnyd, herunder plagiering under og efter prøven ...	14
9.3.	Processen ved afklaring af examenssnyd, herunder plagiering	14
10.	Andre regler for uddannelsen.....	16
10.1.	Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel	16
10.2.	Forhåndsmerit	16
10.3.	Talentstrategi	16

10.4.Obligatoriske opgaver, temaer og temabevis	16
10.5.Kriterier for vurdering af studieaktivitet	18
11. Klager over prøver og anke af afgørelser	19
11.1.Klager over prøver	19
11.2.Anke	20
11.3.Klage over retlige forhold.....	21
12. Dispensationsregler.....	22
13. Godkendelse.....	22

1. Studieordningens rammer

1.1. Studieordningens ikrafttrædelsesdato

Institutionsdelen af studieordningen gælder for studerende med studiestart pr. 1. september 2015 for studerende ved Erhvervsakademi Aarhus.

1.2. Overgangsordninger

Denne studieordning ophæver tidligere versioner af studieordningen med virkning fra 1. august 2015.

1.3. Tidsmæssig placering i uddannelsesforløbet

Herunder fremgår studiets overordnede struktur og forløb.

Uddannelsens opbygning		1. studieår	2. studieår
Kerneområder	International markedsføring og salg (25 ECTS)	20 ECTS	5 ECTS
	Økonomi (20 ECTS)	15 ECTS	5 ECTS
	Markedskommunikation 10 ECTS	10 ECTS	
	Organisation og ledelse 10 ECTS	10 ECTS	
	Erhvervsret (5 ECTS)	5 ECTS	
Valgfri uddannelseselementer		20 ECTS	
Praktik		15 ECTS	
Afsluttende eksamensprojekt		15 ECTS	
I alt ECTS	(70 ECTS)	60 ECTS	60 ECTS

2. Valgfrie uddannelseselementer

De valgfrie uddannelseselementer på 3. semester 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. Valgfagene kan tilrettelægges af den enkelte institution, som udbyder uddannelsen.

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

Ved færre end 8 tilmeldte til et valgfrit uddannelseselement kan akademiet vælge at aflyse faget. Ved færre end 15 studerende kan antal lektioner reduceres.

De valgfri uddannelseselementer er beskrevet i studieordningens del 3 "Valgfri uddannelseselementer". Denne del offentliggøres for årgang 2015-17 i oktober 2015.

3. Regler for gennemførelse af praktik

I virksomhedspraktikken har den studerende en praktikvejleder fra uddannelsen og en kontaktperson i virksomheden. Virksomheden og den studerende fastlægger i fællesskab praktikens læringsmål for den studerendes læringsudbytte af praktikperioden, som efterfølgende er retningsgivende for virksomhedens tilrettelæggelse af den studerendes arbejde.

Praktikperioden er 3 måneder og afsluttes med en skriftlig praktikrapport. Se også afsnittet omkring beskrivelse af uddannelsens eksamener.

Erhvervsakademi Aarhus har for markedsføringsøkonomuddannelsen udpeget et antal praktikvejledere, hvoraf én fungerer som sparringspartner for den studerende under hele praktikforløbet, og som endvidere også fungerer som eksaminator på praktikrapporten og det afsluttende eksamensprojekt.

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

Op til tre studerende kan være i praktik i samme funktion og i samme virksomhed, dog kan en virksomhed med 5 ansatte og derunder kun have én praktikant ad gangen. Yderligere om dette kan læses i dokumentet "Krav til Praktikvirksomheder", som findes på Fronter. Er de studerende i praktik i samme virksomhed, skal de studerende aflevere selvstændige praktikrapporter.

Studerende på iværksætterlinje eller med specialisering i Innovation og Iværksætteri kan vælge at gennemføre praktikperioden i egen virksomhed. I praktikperioden skal den studerende tilknyttes en arbejdsplads, en vejleder og aktiviteter i Erhvervsakademiets iværksætermiljø "Grow".

4. Anvendte undervisnings- og arbejdsformer

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, projektarbejder, tværfaglige cases, temaarbejder, 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.

5. Retningslinjer for differentieret undervisning

Undervisningen tilrettelægges under hensyntagen til de studerendes forudsætninger.

6. Krav om kendskab til fremmedsprog

Uddannelsens undervisningsmateriale vil dels være på dansk dels på engelsk. Desuden vil dele af undervisningen kunne foregå på engelsk, eksempelvis gæsteforelæsninger og lign.

Der kræves ikke yderligere kendskab til fremmedsprog, ud over hvad adgangsbekendtgørelsen angiver.

7. Internationalisering

Gennem uddannelsen inddrages den internationale dimension gennem internationale og engelsksprogede gæsteundervisere.

7.1. Uddannelse i udlandet

På et af uddannelsens semestre er der indlagt en studietur til en europæisk by, som er obligatorisk for alle studerende. Der kan, hvor der er særlige forhold, gives dispensation for udlandsrejse.

Ansøgning om dispensation for udlandsrejse skal stiles til uddannelseslederen og være indgivet senest to måneder før afrejse med mindre pludseligt opståede forhold nødvendiggør, at dispensationen gives på et senere tidspunkt.

Uddannelsen er modulopbygget, hvilket betyder, at det er muligt for en studerende at læse 3. semester i udlandet, ligesom det er muligt for udenlandske studerende at læse et semester på uddannelsen. Ligeledes vil praktikopholdet på 4. semester kunne ske i udlandet.

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

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

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

Der er også mulighed for at tage 10 ECTS af uddannelsens valgfag på 3. semester, som et sommerskoleophold i udlandet (se mere i studieordningens del 3 "Valgfri uddannelseselementer").

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 behjælpelig med gode råd mv. men går ikke ind i detailplanlægningen. Det skal den studerende selv sørge for.

Planlægger du at læse i udlandet på 3. semester skal du være opmærksom på at du IKKE kan læse statistik og driftsøkonomi på EAAA og derved få det på dit eksamensbevis. Hvis din fremtidsplan er at læse Cand. Merc på Aarhus Universitet efter endt PBA i International Handel og Markedsføring skal du selv undersøge mulighederne for at finde fag på det pågældende udenlandske universitet, der svarer til statistik og driftsøkonomi (dette er ikke muligt ved vores udlandsophold i Istanbul og Shanghai). Disse skal udover at blive godkendt af EAAA godkendes af universitetet, så de dækker de krav der er. Du er selv ansvarlig for at tage kontakt til universitetet og finde ud af om det er muligt.

7.2. Eksamination ved udlandsophold på 3. semester

Den studerende skal tage sine eksamener på partnerinstitutionen i udlandet.

Ophold i Istanbul og Shanghai er forlagt undervisning, idet undervisere fra EAAA varetager noget af undervisningen.

For studerende, som deltager i Istanbul-opholdet, vil eksamensbeviset ikke indeholde karakterer opnået på 3. semester, da disse i stedet vil fremgå af separat bevis. På dette bevis indgår økonomifag fulgt i Danmark inden afrejse samt fag fulgt i Istanbul.

For studerende, som deltager i Shanghai-opholdet, vil eksamensbeviset indeholde en karakter for økonomiundervisning (5 ECTS), som er fulgt i Danmark inden afrejse samt en samlet karakter for den eksamen danske undervisere afholder i Kina (25 ECTS). Ud over dette får de studerende et bevis, hvoraf de fag der er fulgt i Shanghai, fremgår.

7.3. Regler for afholdelse af eksamen i udlandet

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

7.4. Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner

På studiets 1. og 2. semester orienteres om skolens ERASMUS-partnere og andre muligheder for semesterophold og praktik i udlandet.

8. Prøver på uddannelsen

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

Den studerende udprøves i uddannelseselementerne gennem syv prøver, nemlig:

1. interne: Forretningsforståelse, metode og markedsforståelse (30 ECTS)
2. 1. eksterne: Taktisk og operationel markedsføring på BtB og BtC (30 ECTS)
3. 2. interne: Internationalisering (10 ECTS)
4. 3. interne: Valgfrit element 1 (10 ECTS)
5. 4. interne: Valgfrit element 2 (10 ECTS)
6. 5. interne: Praktikeksamen (15 ECTS)
7. 2. eksterne: Eksamen i det afsluttende eksamensprojekt (15 ECTS)

Den studerende udprøves i flere uddannelseselementer ved samme prøve. Hver enkelt prøve vil fremgå med en samlet karakter på eksamensbeviset. Se 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

Prøvens navn	Uddannelseselement	Anføres på eksamensbevis	Semester	Bedømmelse	Vægt
1. interne	Forretningsforståelse, Metode og markedsforståelse	X	1.	Intern 7-trins skala	30 ECTS
1. eksterne	Taktisk og operationel markedsføring B-C Taktisk og operationel markedsføring B-B	X	2.	Ekstern 7-trins skala	30 ECTS
2. interne	Internationalisering	X	3.	Intern 7-trins skala	10 ECTS
3. interne	Valgfrit element 1	X	3.	Intern 7-trins skala	10 ECTS
4. interne	Valgfrit element 2	X	3.	Intern 7-trins skala	10 ECTS
5. interne	Praktik	X	4.	Intern Bestået/ Ikke bestået	15 ECTS
2.eksterne	Afsluttende projekt	X	4	Ekstern 7-trins skala	15 ECTS

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

Herefter følger en beskrivelse af hver enkelt prøve med:

- Prøveform og tilrettelæggelse
- Forudsætninger for at gå til eksamen

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. Forretningsforståelse, metode og markedsforståelse, 1. interne eksamen (1. semester eksamen)

Forretningsforståelse, metode og markedsforståelse, 1. interne eksamen (1. semester eksamen)	30 ECTS	Intern
Tidsmæssig placering: Ved udgangen af 1. semester		
Prøvens form og tilrettelæggelse: Prøven består af et tværfagligt "beslutningsoplæg" og mundtlig eksamen ud fra beslutnings-oplæg samt tilfældigt trukket case og spørgsmål til pensum. Det tværfaglige beslutningsoplæg udarbejdes i en gruppe af 3-4 personer i en periode på 48 timer. Beslutningsoplægget udarbejdes på baggrund af stillede spørgsmål og en udvalgt virksomhed samt marked. Beslutningsoplægget er en forudsætning for at gå til en individuel mundtlig eksamination. Ved den mundtlige eksamination trækker den studerende en mindre case med tilhørende spørgsmål. Efter 30 minutters forberedelse eksamineres den studerende i 25 minutter (inkl. votering) i beslutningsoplæg samt case med tilhørende spørgsmål. Beslutningsoplægget og den mundtlige eksamen afprøver bredt læringsmålene for de obligatoriske uddannelseselementer på 1. semester. Læringsmålene for prøven er identiske med læringsmålene for uddannelseselementerne på 1. semester: <ul style="list-style-type: none">• Forretningsforståelse• Metode• Markedsforståelse Forløbet af den mundtlige eksamination er som følger: <ul style="list-style-type: none">• 5 minutter: Præsentation af gruppens beslutningsoplæg, gerne med egne refleksioner• 15-20 minutter: Eksamination i den stillede case og spørgsmål Yderligere beskrivelse af eksamen kan ses på Fronter.		

Bedømmelseskriterier:

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

Karakteren for prøven gives som en samlet vurdering af den mundtlige præsentation af beslutningsoplæg og den trukne caseopgave.

Der gives karakter efter 7-trinsskalaen på baggrund af den mundtlige eksamination.

Adgangsgrundlag: Den studerende skal have godkendt OO1, OO2, OO3 og OO4 for at blive indstillet til eksamen.

Konsekvenser af manglende beståelse: Reeksamen.

8.3. Taktisk og operationel markedsføring B-t-C og B-t-B, 1. eksterne (2. semester eksamen)

Taktisk og operationel markedsføring B-t-C og B-t-B. 1. eksterne eksamen (2. semester eksamen)	30 ECTS	Ekstern
Tidsmæssig placering: Ved udgangen af 2. semester.		
<p>Prøvens form og tilrettelæggelse:</p> <p>Prøven består af en tværfaglig casebaseret eksamen med udgangspunkt i en konkret virksomhed.</p> <p>Den tværfaglige caseeksamen er en 6 timers prøve, som gennemføres efter 24 timers forberedelse. Caseeksamen skal bredt afprøve læringsmålene for uddannelseselementerne på 2. semester – Taktisk og operationel markedsføring på B-t-C og B-t-B). Der lægges stor vægt på, at den studerende på et metodisk grundlag kan udvælge og anvende den relevante teori fra flere fagområder i forbindelse med løsning af en konkret problemstilling.</p> <p>Grundlaget for de 24 timers forberedelse er en kort opgavebeskrivelse som omfatter:</p> <ul style="list-style-type: none">• Navnet på den virksomhed, som skal analyseres• Det overordnede problemfelt, som skal afdækkes• Nogle indledende link til information om virksomheden og/eller det relevante marked <p>På eksamensdagen vil den studerende blive stillet et eller flere spørgsmål, som på et metodisk grundlag skal besvares med udgangspunkt i den indsamlede information og evt. ekstra udleveret information på eksamensdagen. Besvarelsens omfang er 24.000 anslag inkl. mellemrum, fodnoter, figurer og tabeller, men eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, kildeliste og bilag.</p>		

<p>Læringsmålene for prøven er identiske med læringsmålene for uddannelseselementerne på 2. semester:</p> <ul style="list-style-type: none">• Taktisk og operationel markedsføring B-t-C• Taktisk og operationel markedsføring B-t-B <p>Yderligere beskrivelse af eksamen kan ses på Fronter.</p>
<p>Bedømmelseskriterier:</p> <p>Bedømmelseskriterierne for prøven er identiske med læringsmålene for det obligatoriske uddannelseselementer nævnt ovenfor. Læringsmål fremgår af den fælles studieordning. Der gives en karakter efter 7-trinsskalaen.</p>
<p>Adgangsgrundlag:</p> <p>For at blive indstillet til eksamen er det en forudsætning, at alle eksamener på 1. semester er bestået.</p> <p>Den studerende skal have godkendt OO5 og OO6 for at blive indstillet til eksamen.</p>
<p>Konsekvenser af manglende beståelse: Reeksamen</p>

8.4. Internationalisering, 2. interne (3. semester eksamen)

Internationalisering, 2. interne (3. semestereksamen)	10 ECTS	Intern
<p>Tidsmæssig placering: Udgangen af 3. semester</p>		
<p>Prøvens form og tilrettelæggelse:</p> <p>4 timer individuel tværfaglig skriftlig prøve i de obligatoriske uddannelseselementer på 3. semester.</p> <p>Den skriftlige prøve tager udgangspunkt i et caseoplæg om en konkret virksomhed, hvor den studerende skal arbejde med internationalisering. Caseoplægget udleveres elektronisk 24 timer før den skriftlige prøve.</p> <p>Caseoplægget er et scenarie for en virksomhed/branche, som indeholder informationer om:</p> <ul style="list-style-type: none">• Virksomhed og produktområder• Diverse kilder <p>Opgaven består i 2 delspørgsmål og tager udgangspunkt i læringsmålene for 3. semesters obligatoriske uddannelseselement "Internationalisering" (jf. studieordningen).</p> <p>Den skriftlige besvarelse skal have et omfang af max 24.000 karakterer inkl. Mellemrum, fodnoter, figurer og tabeller, men eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, kildeliste og bilag.</p>		

Bedømmelseskriterier: Bedømmelseskriterierne for prøven er identiske med læringsmålene for det obligatoriske uddannelseselement nævnt ovenfor. Der gives en karakter efter 7-trinsskalaen.
Adgangsgrundlag: For at blive indstillet til eksamen er det en forudsætning, at alle eksamener på 1. og 2. semester er bestået. Den studerende skal have godkendt OO7 for at blive indstillet til eksamen.
Konsekvenser af manglende beståelse: Reeksamen.

8.5. Eksamen i valgfrit uddannelseselement 1, 3. interne

Eksamen i valgfrit uddannelseselement 1 (3. interne)	10 ECTS	Intern
Tidsmæssig placering: Udgangen af 3. semester.		
Prøvens form og tilrettelæggelse: Der henvises til studieordningens del "Valgfri uddannelseselementer".		
Bedømmelseskriterier: Bedømmelseskriterierne for prøven er identiske med læringsmålene for det valgfri uddannelseselement. Læringsmål fremgår i beskrivelsen af det enkelte det enkelte valgfri uddannelseselement. Bedømmelse efter 7-trinsskala.		
Adgangsgrundlag: For at blive indstillet til eksamen er det en forudsætning, at alle eksamener på 1. og 2. semester er bestået.		
Konsekvenser af manglende beståelse: Reeksamen		

8.6. Eksamen i valgfrit uddannelseselement 2, 4. interne

Eksamen i valgfrit uddannelseselement 2 (4. interne)	10 ECTS	Intern
Tidsmæssig placering: Udgangen af 3. semester		
Prøvens form og tilrettelæggelse: Der henvises til studieordningen del om "Valgfri uddannelseselementer"		

Bedømmelseskriterier: Bedømmelseskriterierne for prøven er identiske med læringsmålene for det valgfri uddannelseselement. Læringsmål fremgår i beskrivelsen af det enkelte det enkelte valgfri uddannelseselement. Bedømmelse efter 7-trinsskala.
Adgangsgrundlag: For at blive indstillet til eksamen er det en forudsætning, at alle eksamener på 1. og 2. semester er bestået.
Konsekvenser af manglende beståelse: Reeksamen.

8.7. Praktikeksamen, 5. interne

5. interne (Praktikeksamen)	15 ECTS	Intern
Tidsmæssig placering: Sidste halvdel af 4. semester.		
Prøvens form og tilrettelæggelse: Den studerendes udbytte af virksomhedspraktikken vurderes ved en skriftlig intern prøve. Eksamen evaluerer: <ul style="list-style-type: none">• Refleksion over opfyldelse af praktikaftalens læringsmål gennem de udførte opgaver• Diskussion og refleksion over selvvalgte teories anvendelse i forhold til praktikkens konkrete opgaver• Med udgangspunkt i problemformulering til afsluttende eksamensprojekt, præsenteres et kvalificeret og begrundet bud på en handlingsplan til løsning af problemformuleringen. Forslaget skal ikke indeholde løsninger, men beskrivelsen af metoden der fører til problemets løsning Praktikken skal bestås, før den studerende kan indstilles til eksamen i det afsluttende eksamensprojekt.		
Prøvens form og tilrettelæggelse: Den studerendes udbytte af virksomhedspraktikken vurderes ved en skriftlig rapport, kaldet praktikrapport.		
Bedømmelseskriterier: Bedømmelseskriterierne for prøven er identiske med læringsmålene for praktikken. Læringsmål fremgår af den fælles studieordning. Eksamen vurderes som bestået/ ikke-bestået.		
Adgangsgrundlag: For at den studerende kan deltage i eksamen, skal den studerende have gennemført 2/3 af praktikperioden.		

For at blive indstillet til eksamen er det en forudsætning, at alle eksamener på 1., 2. og 3. semester er beståede.

Konsekvenser af manglende beståelse: Forbedring af praktikrapport.

8.8. Afsluttende eksamensprojekt, 2. eksterne

Afsluttende eksamensprojekt (2. eksterne)	15 ECTS	Ekstern
Tidsmæssig placering: Afslutter uddannelsen.		
Prøvens form og tilrettelæggelse: Mundtlig eksamen på baggrund af skriftligt arbejde.		
Prøvens form og tilrettelæggelse: Det afsluttende eksamensprojekt kan udarbejdes individuelt eller af 2-3 personer i fællesskab. Eksamensprojektet må maksimalt have et omfang af: <ul style="list-style-type: none">• v. 1 studerende: 100.000 anslag• v. 2 studerende: 150.000 anslag• v. 3 studerende: 200.000 anslag Anslag er inkl. mellemrum, fodnoter, figurer og tabeller, men eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, kildeliste og bilag. Såfremt den samlede bedømmelse giver en karakter mindre end 02, skal den studerende udarbejde et nyt projekt med en ny problemformulering evt. med udgangspunkt i den samme virksomhed for igen at indstille sig til eksamen i afsluttende eksamensprojekt. Med udgangspunkt i den skriftlige rapport eksamineres den studerende ved en individuel mundtlig eksamen af 45 minutters varighed, inkl. votering. Stave- og formuleringsevne indgår i helhedsbedømmelsen af projektet. Studerende med andet modersmål end dansk/engelsk eller studerende, der kan dokumentere en relevant specifik funktionsnedsættelse, kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen. Ansøgningen sendes til uddannelsen senest fire uger før prøvens afvikling.		
Bedømmelseskriterier: Bedømmelseskriterierne for prøven er identiske med læringsmålene for det afsluttende eksamensprojekt. Læringsmål fremgår af den fælles studieordning. Der gives én samlet karakter efter 7-trinsskalaen for projektet på baggrund af en samlet vurdering af det skriftlige arbejde og den mundtlige præstation. Ved karakterafgivelse vægter den skriftlige del af hovedprojektet 2/3 og det mundtlige forsvar 1/3. Der oplyses ikke delkarakterer.		
Adgangsgrundlag: For at deltage i eksamen i det afsluttende eksamensprojekt, skal alle uddannelsens prøver og eksaminer være bestået, inklusiv praktik.		
Konsekvenser af manglende beståelse: Såfremt den samlede bedømmelse giver en karakter mindre end 02, skal den studerende udarbejde et nyt projekt med en ny problemstilling.		

8.9. 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 i Wiseflow i Microsoft Word, Excel, PowerPoint eller nærmere angivet format.

8.10. Krav til det afsluttende eksamensprojekt

Det afsluttende eksamensprojekt evalueres ved en ekstern prøve, som sammen med prøven efter praktikken og uddannelsens øvrige prøver skal dokumentere, at uddannelsens mål for lærings-udbytte 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.

8.11. Formulerings- og staveevners indflydelse på bedømmelse af afsluttende eksamensprojekt

Stave- og formuleringssevne indgår i bedømmelsen af det afsluttende eksamensprojekt (vægter 20 pct.). Bedømmelsen er udtryk for en helhedsvurdering af det faglige indhold samt stave- og formuleringssevnen.

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

8.12. Anvendelse af hjælpemidler

Med mindre andet er angivet i den specifikke eksamensbeskrivelse er alle skriftlige hjælpemidler samt brug af internet tilladte under prøven. Kommunikation med andre er ikke tilladt under prøven.

8.13. 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.

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.

8.14. 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.

Orientering om tid og sted for sygeprøver findes på fronter.

Sygdom skal dokumenteres ved lægeerklæring. Institutionen skal senest have modtaget lægeerklæring tre hverdage efter prøvens afholdelse. En 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 resterer prøveforsøg. Omprøven kan være identisk med næste ordinære prøve.

Den studerende skal selv orientere sig om, hvornår omprøve afholdes. Orientering 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.

8.15. Det anvendte sprog ved prøverne

I uddannelser, der udbydes på dansk, aflægges prøverne på dansk, medmindre det er en del af den enkelte prøves formål at dokumentere færdigheder i fremmedsprog. Ved valgfag, der udbydes på andre sprog, foregår eksaminationen på de pågældende sprog. Prøverne kan aflægges på svensk eller norsk i stedet for dansk.

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.

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 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 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.

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

Som led i akademiets talentstrategi er det muligt at tage mere end 120 ECTS i løbet af sin uddannelse.

Denne mulighed er begrænset til studerende på specifikke linjer på markedsføringsøkonom eller studerende, som deltager i akademiets studieophold i udlandet, som i nogle tilfælde tilbyder dette.

Ligeledes kan man på sit eksamensbevis få udmærkelse for:

- Deltagelse i specifik linje på markedsføringsøkonom
- Aktiv deltagelse i Erhvervsakademi Aarhus' akademiråd
- Tutor for nye studerende
- Buddy for nye internationale studerende
- Aktiv deltagelse i markedsføringsøkonoms studieråd
- Deltagelse i Ekspertes i Teams
- Deltagelse i internationale case competitions

10.4. Obligatoriske opgaver (OO), temaer og temabevis

At studere på markedsføringsøkonom er IKKE et selvstudie. Som studerende forventes du at deltage aktivt i undervisningslektioner og gruppearbejde. For at sikre optimalt udbytte er det obligatorisk for den studerende at deltage aktivt i en række obligatoriske opgaver, som leder frem mod semesterets eksamen.

Den studerende kan KUN indstilles til eksamen, når semesterets obligatoriske opgaver er godkendt. Studiets obligatoriske opgaver er identiske med studiets temaer samt en SUS- samtale efter 1. semester, hvor den studerende skal deltage aktivt i en individuel samtale med holdleder om mål og fremdrift (SUS). Denne samtale er også en obligatorisk opgave.

For at dokumentere den studerendes progression gennem studiet og for at motivere til størst mulig indsats, får den studerende et temabevis som bilag til sit eksamensbevis. På dette bevis inkluderes de karakterer, den studerende har opnået for sine temaer (karakteren udgøres af en gruppedel og en individuel del)

Følgende obligatoriske opgaver skal bestå for at blive indstillet til eksamen efter hvert semester. Afleveres disse opgaver ikke, anses den studerende for ikke at være studieaktiv og udmeldes af studiet. Ved opgaver som er markeret med *(stjerne) gives en karakter på bilag til eksamensbevis (temabevis).

1. SEMESTER	<ul style="list-style-type: none">• Forretningsforståelse (Tema 1)* - OO1• Metode (Tema 2)* - OO2• Markedsforståelse (Tema 3)* - OO3• SUS (Studerendeudviklingssamtale) - OO4
2. SEMESTER	<ul style="list-style-type: none">• Taktisk og operationel markedsføring B-t-C (Tema 4)* - OO5• Taktisk og operationel markedsføring B-t-B (Tema 5)* - OO6
3. SEMESTER	<ul style="list-style-type: none">• Internationalisering (Tema 6)* - OO7
4. SEMESTER	<ul style="list-style-type: none">• 3 måneders praktik

Alle ovenstående temaer er nedskrevet i temabeskrivelser, som findes på Fronter under de semestre, de afvikles på. I temabeskrivelsen fremgår afleveringsform og detaljer om karaktergivning til temabevis.

For at blive indstillet til eksamen er det en forudsætning, at alle eksamener på det foregående semester er beståede. Det betyder f.eks., at for at blive indstillet til eksamener på 2. semester skal man have bestået alle eksamener på 1. semester. Endvidere skal alle eksamener på uddannelsens 1., 2. og 3. semester samt prøve i praktikforløb været beståede for at blive indstillet til prøve i det afsluttende projekt.

Tilmelding til en eksamen sker samtidig med tilmeldingen til et semester, et uddannelses-element mv. Således er den studerende automatisk tilmeldt de prøver, som er gældende for den uddannelse, den studerende er tilmeldt. Det er ikke muligt at framelde sig en eksamen. Møder man ikke op, tæller det manglende fremmøde som et eksamensforsøg. Ved dokumenteret sygdom tælles der ikke et eksamensforsøg, og man tilmeldes automatisk næstkommende syge- eller reeksamen.

Under tema 4 eller 5 er inkluderet en obligatorisk studietur. Længden af studieturen afhænger af, om man har valgt en linje. På almenlinje har studieturen en varighed af 1 uge og et forventet budget på max. 5000 kr. ekskl. mad og lommepege. For andre

linjer kan studieturen være længerevarende og med et højere budget (se mere på www.eaaa.dk).

Kan man ikke deltage på studieturen, kan der søges dispensation hos uddannelseslederen.

Konsekvenserne ved ikke at deltage i studieturen med økonomisk begrundelse er:

- Man kan ikke forvente at lave tema 4 eller 5 med en gruppe fra eget hold, men kan komme til at lave et projekt sammen med andre studerende, som har fået dispensation. Dette projekt stiller dog samme krav til kvalitet.
- Man grå glip af vigtige faglige input fra turen såsom virksomhedsbesøg, besøg på handelskammer, gennemførelse af praktisk markedsanalyse
- Man mister en vigtig social event på sit hold

Hvis man har valgt speciallinjer (gælder for linjerne "International business & design management" og "Globalisering"):

- Man kan blive flyttet til alment hold i stedet for speciallinje

Ved fravær fra studieturen på baggrund af dokumenteret sygdom, dødsfald, barsel, graviditet, fødsel o.l., aftales individuelt forløb med uddannelseslederen.

10.5. Kriterier for vurdering af studieaktivitet

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

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

- Har deltaget i mindst to forskellige prøver
- Har bestået mindst en prøve

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 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 lederen fastholder afgørelsen, kan den studerende klage til Ministeriet for inden for to uger efter modtagelse af afgørelsen, for så vidt angår retlige spørgsmål.

11. Klager over prøver og anke af afgørelser¹

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 inden for en frist af normalt en uge.

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

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

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

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

Beslattes 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, inden for 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.

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 afgørelser.

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

Hvis det beslattes 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 lærer 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 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 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 16. august 2015.

Dorthe Bohlbro,
Uddannelsesleder