

# STUDIEORDNING

for

## Professionsbacheloruddannelsen i international handel og markedsføring

Del II: Institutionsdel

Ikrafttrædelse 15. august 2018



## Indhold

Indhold .....	2
1. Oversigt over elementer på uddannelsen .....	4
2. Lokale fagelementer.....	4
2.1 Lokalt fagelement a: Fordybelsesspor.....	4
2.2 Valgfrit fagelement b.....	5
2.3 International sommerskole .....	7
2.4 Videregående økonomistyring og finansiering (BSS).....	8
3. Prøver på uddannelsen .....	10
3.1 Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering.....	10
3.2 Fuldførelse af prøver .....	11
3.3 Virksomhedens strategiske grundlag og kunden som udgangspunkt, 1. semester – 30 ECTS .....	13
3.4 Branche og konkurrenter - 5 ECTS .....	14
3.5 Salgsledelse og virksomhedens salgsudvikling, 2. semester – 10 ECTS.....	14
3.6 Lokalt fagelement a – fordybelsesspor 2. semester, 10 ECTS.....	15
3.7 Lokalt fagelement b – 2 semester 5 ECTS .....	15
3.7.1 Lokalt fagelement b – specialemodul .....	16
3.7.2 Lokalt fagelement b – International sommer skole.....	17
3.7.3 Lokalt fagelement b – videregående økonomistyring og finansiering (BSS).....	17
3.8 Praktikprøve, 3. semester – 15 ECTS.....	17
3.9 Bacheloreksamen, 3. semester – 15 ECTS.....	18
4. Regler for praktikkens gennemførelse .....	19
5. Uddannelsesdele som kan gennemføres i udlandet.....	19
5.1 Uddannelsesdele og regler om forhåndsmerit .....	19
6. Krav til skriftlige opgaver og projekter.....	21
6.1 Hvad betyder formulerings- og staveevne for bedømmelsen.....	21
7. Anvendelse af hjælpemidler.....	21
8. Særlige prøvevilkår .....	22
9. Eksamenssnyd herunder brug af egne og andres arbejder (plagiat).....	22
9.1 Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen.....	22



9.2	Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering .....	23
10.	Klager over prøver og anke af afgørelser.....	25
10.1	Klager over prøver.....	25
10.2	Klage over eksaminationsgrundlaget mv, prøveforløbet og bedømmelsen .....	25
10.3	Anke og retlige forhold .....	26
10.4	Klage over retlige forhold .....	27
11.	Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer.....	28
12.	Regler om merit for fagelementer .....	28
12.1	Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel.....	28
12.2	Forhåndsmerit.....	28
13.	Regler om den studerendes pligt til at deltage i uddannelsesforløbet.....	29
14.	Kriterier for vurdering af studieaktivitet.....	30
15.	Krav om læsning af tekster på fremmedsprog og krav til kendskab til fremmedsprog .....	31
16.	Dispensationsregler .....	31
17.	Ikrafttrædelse og overgangsordninger .....	31
18.	Juridisk grundlag.....	32

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

## 1. Oversigt over elementer på uddannelsen

Semester	Fagelementer (nationale og lokale inkl. valgfag)	ECTS
1. semester	Nationalt fagelement 1: Virksomhedens strategiske grundlag (forretningsmodel)	10
1. semester	Nationalt fagelement 2: Kunden som udgangspunkt	20
2. semester	Nationalt fagelement 3: Branche og konkurrenter	5
2. semester	Nationalt fagelement 4: Salgsledelse og virksomhedens salgsudvikling	10
2. semester	Lokalt fagelement a: Fordybelsesspor udbydes indenfor: <ul style="list-style-type: none"><li>• Strategisk markedsføring og reklame</li><li>• Projektledelse</li><li>• Indkøb og forhandling</li><li>• Ledelse af mennesker og organisationer</li></ul>	10
2. semester	Lokalt fagelement b: Valgfrit fagelement udbydes indenfor: <ul style="list-style-type: none"><li>• Specialemodul</li><li>• International sommerskole</li><li>• Videregående økonomistyring og finansiering (BSS)</li></ul>	5
3. semester	Praktik	15
3. semester	Bachelorprojekt	15

## 2. Lokale fagelementer

På uddannelsen er der 15 ECTS lokale fagelementer heraf 5 ECTS valgfag. De studerende kan følge valgfag på andre institutioner mod selv at afholde udgifter til transport, overnatning mv. Valgfag skal godkendes af institutionen inden forløbet påbegyndes.

### 2.1 Lokalt fagelement a: Fordybelsesspor

#### Indhold

Fordybelsessporet er et lokalt fagelement og udbydes inden for følgende fagområder:

- Strategisk markedsføring og reklame
- Projektledelse

- Indkøb og forhandling
- Ledelse af mennesker og organisationer

Den studerende tilbydes sin første, hhv. anden prioritet i det omfang, det er muligt. Såfremt der ikke er et tilstrækkeligt antal studerende, som har valgt et specialiseringsspor oprettes fagelementet ikke.

### **Læringsmål for fordybelsesspor**

Hvert af fordybelsessporene er beskrevet med læringsmål inden for viden, færdigheder og kompetencer i studieordningens del III - Fordybelsesspor.

### **ECTS-omfang**

Fagelementet fordybelsesspor har et omfang på 10 ECTS-point.

## **2.2 Valgfrit fagelement b**

Til valgfrit fagelement b vælger den studerende mellem:

- Specialemodul
- International sommerskole
- Videregående økonomistyring og finansiering (BSS)

### **Specialemodul**

#### ***Indhold***

Specialemodulet er et valgfag, hvor den studerende skal fordybe sig i et selvvalgt emne i et, af erhvervsakademiet, opstillet emnekatalog som fremgår af studieordningens del IV - Emnekatalog. De studerende arbejder parvis med det valgte emne, og der tilknyttes en underviser til en studiekreds bestående af 8-10 studerende, hvis primære rolle er vejledende.

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

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

Det er muligt at tage specialemodulet i udlandet, hvor formen kan variere. Specialemoduler i udlandet, der er udviklet af Erhvervsakademi Aarhus, er beskrevet særskilt. Derudover udbydes meritmoduler til danske universiteter, hvor formen kan variere. Meritmoduler udviklet af Erhvervsakademi Aarhus er beskrevet særskilt under videregående økonomistyring og finansiering (BSS).



### Læringsmål for specialemodul

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

#### Viden

Den studerende kan:

- forstå og reflektere over teorier, metode og praksis inden for det valgte emne
- indsamle relevant og videnskabeligt funderet litteratur og uddrage essensen heraf

#### Færdigheder

Den studerende kan:

- vurdere nye teoretiske emner samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller
- formidle faglige problemstillinger og løsningsmodeller til fagfæller og ikke-specialister
- sammenholde teorier samt diskutere teoretiske problemstillinger

#### Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i studiesammenhæng
- selvstændigt kunne indgå i fagligt samarbejde med en professionel tilgang
- identificere egne læringsbehov og strukturere egen læring i forskellige læringsmiljøer

### ECTS-omfang

Specialemodulet har et omfang på 5 ECTS-point.

## 2.3 International sommerskole

### Indhold

Valgfrit fagelement b med international sommerskole er et internationalt sommerskoleophold som modsvarer det ordinære specialemodul.

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, Malaysia og Belgien. Endeligt valg af sommerskole sker senest den 1. marts 2019. Studerende, som vælger ”valgfrit

fagelement med internationale sommerskoler” som valgfrit fagelement på 2. semester, oplyses om endelige valgmuligheder og betingelser inden 1. marts 2019.

### **Læringsmål for valgfrit fagelement med international sommerskoler**

Ajourføres forud for næste internationale sommerskole.

### **ECTS-omfang**

Fagelementet international sommerskoler har et omfang på 5 ECTS-point.

## **2.4 Videregående økonomistyring og finansiering (BSS)**

### **Indhold**

Videregående økonomistyring og finansiering udbydes i samarbejde med Aarhus Universitet. Formålet med fagelementet er at opnå kompetencer til at ansøge om optagelse på cand.merc. på Aarhus Universitet. Fagelementet giver ikke adgang til cand.merc., men kvalificerer udelukkende til at kunne søge optagelse på cand.merc.

Fagelementet arbejder med følgende centrale problemstillinger:

#### *Økonomistyring (2 ECTS):*

Anvendelse af MACS-modeller i virksomheder  
Styring af omkostninger gennem hele værdikæden  
MACS-modeller i decentrale organisationer  
Budgettet som styringsværktøj  
Kapitalbudgetteringsmetoder  
Finansiell kontrol

#### *Finansiering (3 ECTS):*

Værdiansættelse  
Risikomåling  
Porteføljeteori  
Ekspansion via investeringer, aktieudvidelse og/eller fusioner  
Optioner og futures

### **Læringsmål økonomistyring**

#### **Viden**

Den studerende har viden om og forståelse af:

- de grundlæggende begreber, definitioner og modeller inden for MACS-modeller



- motivationsaspekter og etiske aspekter i MACS-modeller
- samspillet mellem budgetter og virksomhedens målsætninger

#### Færdigheder

Den studerende kan

- vurdere, beskrive og argumentere for anvendelse af forskellige modeltyper i en omkostningsoptimering
- vurdere, beskrive og argumentere omkring de forskellige problemer omkring suboptimering i decentrale enheder ved MACS-modeller.
- medvirke til opbygning af budgetteringsmodeller
- beregne, anvende og formidle udvalgte kapitalnøgletal og begreber

#### Kompetencer

Den studerende kan

- håndtere komplekse erhvervsøkonomiske problemstillinger håndtere løsning af driftsøkonomiske planlægningsproblemer, som den studerende kan møde i en fremtidig erhvervskarriere.

### Læringsmål for finansiering

#### Viden

Den studerende har viden om og forståelse af:

- de grundlæggende begreber, definitioner og modeller (herunder modellernes forudsætninger)

#### Færdigheder

Den studerende kan

- værdiansætte virksomheder, herunder tage hensyn til kapitalstrukturen og den fremtidige vækst – både konstant vækst og midlertidig høj vækst.
- beregne afkastkrav fra virksomhedens aktionærer vha. deres modelapparat
- beregne den risiko en porteføljeinvestor udsættes for ved investering i en given virksomhed, og vurdere hvorledes denne risiko påvirker virksomhedens kapitalomkostning.
- Anvende og formidle CAPM til finansielle beregninger
- analysere effekten af emissionsomkostninger ved kapitaludvidelse og effekten på værdiansættelsen ved fusioner
- inddrage optionsteori til at bestemme virksomheders investeringsplanlægning og til at foretage risikostyring.

## Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere komplekse erhvervsøkonomiske studier
- håndtere løsning af problemstillinger inden for finansiering, som den studerende kan møde i en kommende erhvervskarriere.

## ECTS-omfang

Fagelementet videregående økonomistyring og finansiering (BSS) har et omfang på 5 ECTS-point.

## 3. Prøver på uddannelsen

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

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

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

### 3.1 Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering

Med angivelse af intern eller ekstern bedømmelse

Tidspunkt	Fag/prøve	ECTS	Intern/ekstern bedømmelse	Bedømmelse
1. semester	Nationalt fagelement 1 og 2: Virksomhedens strategiske grundlag og kunden som udgangspunkt	30	Ekstern	7-trinsskala
2. semester	Nationalt fagelement 3: Branche og konkurrenter	5	Intern	7-trinsskala
	Nationalt fagelement 4: Salgsledelse og virksomhedens salgsudvikling	10	Intern	7-trinsskala

2. semester	Lokalt fagelement a: Fordybelsesspor	10	Intern	7-trinsskala
2. semester	Lokalt fagelement b: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Specialemodul</li> <li>• International sommer skole</li> <li>• Videregående økonomistyring og finansiering (BSS)</li> </ul>	5	Intern	7-trinsskala
3. semester	Praktikprøve	15	Intern	7-trins skala
3. semester	Afsluttende bachelorprojekt	15	Ekstern	7-trins skala

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

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

### 3.2 Fuldførelse af prøver

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

#### *Ikke-bestået eksamen*

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

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

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

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

Hvis den studerende ikke har afleveret sit eksamensprojekt eller skriftlige besvarelse, er der brugt et prøveforsøg.

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

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

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

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

#### *Syge- og omprøver*

De konkrete frister fremgår under den enkelte prøvebeskrivelse.

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

#### *Sygeprøve*

En studerende, der har været forhindret i at gennemføre en prøve på grund af dokumenteret sygdom eller af anden uforudseelig grund, får mulighed for at aflægge (syge)prøven snarest muligt. Er det en prøve, der er placeret i uddannelsens sidste eksamenstermin, får den studerende mulighed for at aflægge prøven i samme eksamenstermin eller i umiddelbar forlængelse heraf.

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

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

#### *Omprøve*

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

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



### 3.3 Virksomhedens strategiske grundlag og kunden som udgangspunkt, 1. semester – 30 ECTS

#### *Læringsmål for prøven*

Læringsmålene er identiske med læringsmålene for følgende nationale fagelementer på 1. semester (der henvises til den nationale studieordning):

- Virksomhedens strategiske grundlag (forretningsmodeller) (10 ECTS)
- Kunden som udgangspunkt (20 ECTS)

#### *Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav*

På baggrund af en case udleveret 24 timer før gennemføres en 5 timers individuel skriftlig prøve.

Alle hjælpemidler må anvendes, dog ikke mobiltelefoni og chat under 5 timers prøven.

De studerende må ikke arbejde sammen hverken dag 1 eller dag 2. Af hensyn til plagiatkontrol indskræpes det, at evt. fællesproduceret materiale og ethvert materiale, der tidligere er anvendt, ikke anvendes i eksamensbesvarelsen.

#### *Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering*

Obligatorisk opgave 1 og 2 på 1. semester skal være afleveret rettidigt og med reelt indhold, kriterierne fremgår af beskrivelsen af obligatorisk opgave på Studieupdate.

#### *Bedømmelseskriterier og censurtype*

Bedømmelseskriterierne for prøven er identiske med læringsmålene for de to nationale fagelementer: Virksomhedens strategiske grundlag og Kunden som udgangspunkt. Læringsmålene fremgår af den nationale del af studieordningen.

Prøven består af flere fagrelaterede spørgsmål, hvor hvert spørgsmål skal bestås med minimums karakteren 02, dog med mulighed for at ét fagrelateret spørgsmål opnår en karakter lavere end 02.

Prøven bedømmes med ekstern censur, der gives én samlet karakter efter 7-trinsskalaen, og karakteren påføres eksamensbeviset.

#### *Syge-/omprøver*

Konkrete datoer vil altid fremgå af aktivitetskalenderen for uddannelsen på studienettet.



### 3.4 Branche og konkurrenter - 5 ECTS

#### *Læringsmål for prøven*

Læringsmålene er identiske med læringsmålene for det nationale fagelementer på 2. semester branche og konkurrenter (se den nationale studieordning).

#### *Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav*

På baggrund af en case udleveret kl. 8.00 på eksamensdagen gennemføres en 2 timers individuel skriftlig prøve kl. 12:30-14:30.

*Alle hjælpemidler* må anvendes, dog ikke mobiltelefoni og chat.

De studerende må ikke arbejde sammen fra case-udleveringen finder sted og til eksamen er afsluttet. Af hensyn til plagiatkontrol indskærpes det, at evt. fællesproduceret materiale og ethvert materiale, der tidligere er anvendt, ikke anvendes i eksamensbesvarelsen.

#### *Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering*

Obligatorisk opgave 3 på 2. semester skal være afleveret rettidigt og med reelt indhold, kriterierne fremgår af beskrivelsen af obligatorisk opgave på Studieupdate.

#### *Bedømmelseskriterier og censurtype*

Bedømmelseskriterierne for prøven er identiske med læringsmålene for det nationale fagelementer: Branche og konkurrenter. Læringsmålene fremgår af den nationale del af studieordningen.

Prøven bedømmes med intern censur og der gives karakter efter 7-trinsskalaen. Karakteren bliver anført på eksamensbeviset.

### 3.5 Salgsledelse og virksomhedens salgsudvikling, 2. semester – 10 ECTS

#### *Læringsmål for delprøven*

Læringsmålene er identiske med læringsmålene for det nationale fagelementer på 2. semester salgsledelse og virksomhedens salgsudvikling (se den nationale studieordning).

#### *Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav*

Der afvikles en 30 minutters mundtlig eksamen. Den studerende trækker to spørgsmål og har derefter 30 min. forberedelse inkl. hjælpemidler. De studerende eksamineres i spørgsmålene uden hjælpemidler. Der afsættes ca. 12 min. til hvert spørgsmål og ca. 6 min. til votering.

#### *Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering*

Obligatorisk opgave 4 på 2. semester skal være afleveret rettidigt og med reelt indhold, kriterierne fremgår af beskrivelsen af obligatorisk opgave på Studieupdate.

#### *Bedømmelseskriterier og censurtype*

Bedømmelseskriterierne for prøven er identiske med læringsmålene for det nationale fagelementer: Salgsledelse og virksomhedens salgsudvikling. Læringsmålene fremgår af den nationale del af studieordningen.

Prøven bedømmes med intern censur og der gives karakter efter 7-trinsskalaen. Karakteren bliver anført på eksamensbeviset.

### **3.6 Lokalt fagelement a – fordybelsesspor 2. semester, 10 ECTS**

#### *Læringsmål for prøven*

Læringsmålene for hvert af de udbudte fordybelsesspor på 2. semester fremgår af studieordningens del III: Fordybelsesspor.

#### *Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav*

Der afvikles en 30 minutters individuel mundtlig eksamen med 30 minutters individuel forberedelsestid. Den studerende testes i fordybelsessporets læringsmål. Eksaminationstiden fordeles ligeligt mellem eksaminationen i den skriftlige grupperapport og et fagspørgsmål trukket forud for eksaminationen. Forberedelsestiden bruges til forberedelse af eksaminationen i fagspørgsmålet.

#### *Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering*

Det er et forudsætningskrav for at gå til mundtlig eksamen, at den studerede har afleveret skriftlig grupperapport.

#### *Bedømmelseskriterier og censurtype*

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

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

### **3.7 Lokalt fagelement b – 2 semester 5 ECTS**

Til lokalt fagelement b vælger den studerende mellem:

- Specialemodul
- International sommerskole
- Videregående økonomistyring og finansiering (BSS)

### 3.7.1 Lokalt fagelement b – specialemodul

#### *Læringsmål for specialemodul.*

Læringsmål fremgår af afsnit 2.2 valgfrit fagelement b - specialemodul. Som supplement til de overordnede læringsmål vil de studerende, som en del af arbejdet med specialemodulet, skulle udarbejde egne læringsmål.

#### *Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav*

De studerende skriver specialemodulet sammen to og to. Dog gælder det for studerende indskrevet på studiet pr. 20 januar 2017, at de skriver individuelt.

Der afholdes et opstartsmøde for de studerende, og det er muligt at søge vejledning ved den tilknyttede vejleder løbende i arbejdsprocessen. Arbejdet med specialemodulet afsluttes med et fælles seminar, hvor deltagerne i studiekredsene præsenterer for hinanden med afsæt i en rapport, og eksemplificerer interessante problemstillingen inden for uddannelseselementet. 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 til hver gruppe (á 2 studerende) på seminarrækken. De 45 minutter kan indeholde: Præsentation, spørgsmål, diskussionspunkter, små cases/opgaver mm. De studerende disponerer selv over tiden.

Såfremt der er et ulige antal eller en studerende skal til omprøve, så vil de(n) studerende enten indgå i en 3-personers gruppe eller skrive alene. Specialemoduls- rapporten må maksimalt have et omfang på:

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

Der afsættes følgende tider til præsentation til seminarrækken:

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

#### *Forudsætninger for at gå til eksamen– deltagelsespligt og aflevering*

Det er et forudsætningskrav for at gå til mundtlig eksamen, at man via underskrift bekræfter, at man er ansvarlig for projektudarbejdelsen. dette sker rent praktisk ved upload i Wiseflow.

#### *Bedømmelseskriterier og censurtype*

Bedømmelseskriterierne for prøven er identiske med de definerede læringsmål i studieordningens del IV: Specialemodulet – Emne katalog.





Efter det afsluttende seminar meddeler vejlederen individuelt delkarakter for specialemodulet, hvor det skriftlige arbejde vægter 50% og præsentation samt deltagelse i diskussionen på det afsluttede seminar vægtes med 50%.

Eksamen bedømmes med intern censur og der gives samlet set én karakter efter 7-trinsskalaen.

### 3.7.2 Lokalt fagelement b – International sommer skole

Erhvervsakademi Aarhus tilbyder en række sommerskoler. Læringsmålene for sommerskoler fremgår af den enkelte sommerskole aktivitet, ligesom det er angivet hvorvidt den kan erstatte det lokale fagelement b.

### 3.7.3 Lokalt fagelement b – videregående økonomistyring og finansiering (BSS)

*Læringsmål for videregående økonomistyring og finansiering (BSS).*

Læringsmål fremgår af afsnit 2.4 videregående økonomistyring og finansiering (BSS).

*Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav*

Der afholdes en 3 timers skriftlig eksamen, hvor alle hjælpemidler er tilladte med undtagelse af brug af internettet, mobiltelefoni og chat.

*Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering*

Der er ingen forudsætninger gældende forud for denne eksamen.

*Bedømmelseskriterier og censurtype*

Bedømmelseskriterierne for prøven er identiske med de definerede læringsmål i afsnit 2.4.

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

## 3.8 Praktikprøve, 3. semester – 15 ECTS

*Læringsmål for prøven*

Læringsmålene er identiske med læringsmålene for praktikken på uddannelsen og fremgår af den nationale studieordning.

*Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav*

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.

*Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering*

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



Det er et forudsætningskrav for at gå til mundtlig eksamen, at man via underskrift bekræfter, at man er ansvarlig for projektudarbejdelsen. Dette sker rent praktisk ved upload i Wiseflow,

#### *Bedømmelseskriterier og censurtype*

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

Prøven bedømmes med intern censur, bedømmes efter 7-trins skalaen og påføres eksamensbeviset.

### **3.9 Bacheloreksamen, 3. semester – 15 ECTS**

#### *Læringsmål for prøven*

Læringsmålene er identiske med læringsmålene (viden, færdigheder og kompetence) for bachelorprojektet, som fremgår af den nationale del af studieordningen.

#### *Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav*

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

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 i et separat dokument, der findes på Studieupdate.

Med udgangspunkt i den skriftlige rapport eksamineres den studerende ved en individuel mundtlig eksamen af 45 minutters varighed inkl. 5-10 minutters præsentation af bachelorprojektet og ca. 5-10 min. til votering.

Derudover gælder de krav til bachelorprojektet som fremgår af den nationale studieordning.

#### *Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering*

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

Det er et forudsætningskrav for at gå til mundtlig eksamen, at man via underskrift bekræfter, at man er ansvarlig for projektudarbejdelsen. Dette sker rent praktisk ved upload i Wiseflow.

#### *Bedømmelseskriterier og censurtype*

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



Prøven bedømmes med ekstern censur og der gives én samlet karakter efter 7-trinsskalaen for bachelorprojektet, hvor den skriftlige rapport tæller 2/3, og den mundtlige eksamination tæller 1/3. Karakteren påføres eksamensbeviset.

#### *Ikke-bestået eksamen*

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

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

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

Hvis den studerende ikke har afleveret sit eksamensprojekt eller skriftlig besvarelse, er der brugt et prøveforsøg.

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

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

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

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

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

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

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

Uddannelsen er modulopbygget, hvilket betyder, at det er muligt for en studerende at læse 2. semester i udlandet, ligesom det er muligt for udenlandske studerende at læse et semester på uddannelsen. Ligeledes vil praktikopholdet kunne foregå i udlandet.

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

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

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

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

### **Udlandsophold på 2. semester**

Med det formål at sikre, at den studerende opnår uddannelsens læringsmål i forbindelse med et undervisningsophold i udlandet, benyttes følgende procedure:

- Den studerende præsenterer den ønskede undervisningsinstitution og indholdet af de ønskede undervisningsforløb for den internationale koordinator på PBA Int. handel og markedsføringsuddannelsen.
- Den internationale koordinator fremlægger sin anbefaling for uddannelseschefen, der endeligt godkender, at undervisningsforløbet kan ækvivalere læringsmålene for det pågældende semester.
- Den studerende fremsender dokumentation for beståede undervisningsforløb, og der noteres ”merit” for det pågældende semester på uddannelsesbeviset.
- Består den studerende ikke alle de aftalte undervisningsforløb, kan der ikke gives merit. Konsekvensen heraf er, at den studerende går semestret om. Ved særlige omstændigheder kan der gives dispensation herfor.

### **Udlandsophold på 3. semester**

Studerende på udlandsophold på 3. semester eksamineres af Erhvervsakademi Aarhus i praktikprøven og i det afsluttende eksamensprojekt på samme måde som studerende, der bliver i Danmark.

### **Vejledning fra international koordinator og internationalt kontor**

Erhvervsakademiet har et bredt netværk af samarbejdspartnere i udlandet.

Professionsbacheloruddannelsen international handel og markedsføringsuddannelsens internationale koordinator og det internationale kontor kan kontaktes for yderligere information herom. Det er den enkelte studerende, der selv står for at undersøge, hvilke fag der kan studeres på det ønskede udenlandske universitet samt øvrige praktiske forhold.



### **Afsluttende eksamensprojekt/Bachelorprojekt**

Som udgangspunkt udpeges en vejleder på Erhvervsakademiet – og rapporten afleveres og eksamineres, som beskrevet i den nationale del af studieordningen i afsnittet 'Krav til det afsluttende eksamensprojekt/Bachelorprojekt'.

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

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

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

I alle prøver mv. defineres en normalside som 2.100 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

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

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

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

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

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

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

## **7. Anvendelse af hjælpemidler**

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



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

## 8. Særlige prøvevilkår

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

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

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

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

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

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

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

### 9.1 Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen

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

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

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

*Snyd er eksempelvis:*

- Uretmæssigt at modtage hjælp under prøven
- Uretmæssigt at give hjælp til andre under prøven
- At udgive andres arbejde for sit eget (plagiat – se [www.stopplagiat.nu](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.

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

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

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

indberettes det til uddannelsesledelsen.

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

### *Udsættelse af prøven*

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

### *Indberetningens form og indhold*

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

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

### *Inddragelse af eksaminanden - partshøring*

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

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

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

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

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

I mindre alvorlige tilfælde gives først en advarsel.

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

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

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

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

### *Klage*

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

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



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

### 10.1 Klager over prøver

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

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

I eksamensbekendtgørelsen skelnes mellem klager over:

- Eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og/eller bedømmelsen samt
- Klager over retlige forhold.

De to former for klager behandles forskelligt.

### 10.2 Klage over eksaminationsgrundlaget mv, prøveforløbet og bedømmelsen

En eksaminand kan indsende en skriftlig og begrundet klage inden for en frist af to uger efter, at bedømmelsen af prøven er bekendtgjort på sædvanlig måde. Klager kan vedrøre:

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

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

Klagen sendes via klageformular på [www.eaaa.dk](http://www.eaaa.dk) til kvalitetsafdelingen.

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

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

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

---

1. Se eksamensbekendtgørelsens kap. 10.



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

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

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

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

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

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

Bedømmerne meddeler institutionen resultatet af ombedømmelsen vedlagt en skriftlig begrundelse for bedømmelsen.

#### *Mangel ved prøve*

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

Klagen skal sendes via klageformular på [www.eaaa.dk](http://www.eaaa.dk) senest to uger (14 kalenderdage) efter, bedømmelsen ved den pågældende prøve er meddelt. Hvis udløbet af fristen falder på en helligdag, er det den første hverdag derefter, som er fristudløbsdagen.

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

### **10.3 Anke og retlige forhold**

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

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

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



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

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

Ankenævnet behandler anken, og afgørelsen kan gå ud på:

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

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

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

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

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

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

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

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

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

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

## 11. Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer

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

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

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

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

## 12. Regler om merit for fagelementer

### 12.1 Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel

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

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

### 12.2 Forhåndsmerit

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

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

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

For at uddannelsens læringsmål og -udbytte kan opnås og undervisningsformerne kan fungere, er der nedenfor præciseret hvilke studieelementer, hvor der er deltagelsespligt for de studerende i form af

- aflevering/fremlæggelse af opgaver/projekter
- mødepligt i form af fysisk tilstedeværelse

<b>DELTAGELSESPLIGTEN OMFATTER PÅ PROFESSIONSBACHELOR I INTERNATIONAL HANDEL OG MARKEDSFØRING:</b>	
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.	
<b>1. SEMESTER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der er obligatoriske aktiviteter inden for hvert af fagelementerne, i aktivitetsoversigten fremgår de som: OO-1 og OO-2, efter fagelementerne:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Virksomhedens strategiske grundlag</li> <li>○ Kunden som udgangspunkt</li> </ul> </li> </ul>
<b>2. SEMESTER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der er obligatoriske aktiviteter inden for hvert af fagelementerne, i aktivitetsoversigten fremgår de som: OO-3 og OO-4 efter fagelementerne:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Branche og konkurrenter</li> <li>○ Salgsledelse og virksomhedens salgsudvikling</li> </ul> </li> </ul>

Obligatoriske aktiviteter fremgår af beskrivelser på Canvas.

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.

#### Ikke-godkendt obligatorisk aktivitet

Såfremt en eller flere studerende ikke får godkendt en obligatorisk aktivitet i henhold til de opstillede kriterier, vil opgaven blive ændret dog fortsat med udgangspunkt i det eksisterende projekt. Såfremt manglende godkendt aktivitet skyldes fravær vil den studerende skulle udarbejde og aflevere særskilt ny obligatorisk aktivitet, som defineres på Canvas.

Den studerende har tre forsøg til at opnå godkendelse af aktiviteten af hver af de obligatoriske aktiviteter.

## 14. Kriterier for vurdering af studieaktivitet

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

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

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

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

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

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

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

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

Regler om de prøver, som den studerende i henhold til eksamensbekendtgørelsen skal have deltaget i inden udgangen af 2. semester og bestået inden udgangen af 3. semester, og hvor der i bekendtgørelsen for denne uddannelse er fastsat tidsfrister for gennemførelse af uddannelsen, gælder uafhængigt af reglerne.

### *Studieaktivitet og SU*

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

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

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

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

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

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

## **16. Dispensationsregler**

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

## **17. Ikrafttrædelse og overgangsordninger**

Alle indskrevne studerende overgår den 20.08.2018 til denne studieordning.

Samtidig ophæves institutionsdelen af studieordningen af 10.08.2016. Dog kan prøver påbegyndt før 20.08.2018 færdiggøres efter den studieordning de er påbegyndt i henhold til, indtil 31.12.2019.

## 18. Juridisk grundlag

For uddannelsen gælder seneste version af følgende love og bekendtgørelser:

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

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