

STUDIEORDNING  
for  
Markedsføringsøkonomuddannelsen

Del II: Institutionsdel

Ikrafttrædelse: 15.08.2023

## Indhold

1. Oversigt over elementer på uddannelsen .....	4
2. Lokale fagelementer.....	4
2.1. Personligt lederskab, 5 ECTS.....	4
2.2. Valgfag .....	5
3. Prøver på uddannelsen .....	5
3.1. Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering.....	6
3.2. Fuldførelse af prøver .....	7
Ikke-bestået eksamen .....	7
Ikke afleveret projekt/skriftlig besvarelse.....	7
Ikke deltaget i eksamen/eksamination .....	7
Syge- og omprøver.....	7
3.3. 1. Interne eksamen, 1. semester – 30 ECTS.....	8
Læringsmål for prøven.....	8
Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav .....	8
Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering.....	9
Bedømmelseskriterier og censurtype .....	9
Fuldførelse af prøven .....	10
3.4. 1. Eksterne eksamen, 2. semester – 30 ECTS .....	10
Læringsmål for prøven.....	10
Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav .....	10
Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering.....	10
Bedømmelseskriterier og censurtype .....	10
3.5. 2. Interne eksamen, 3. semester – 15 ECTS .....	10
Læringsmål for prøven.....	10
Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav .....	11
Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering.....	11
Bedømmelseskriterier og censurtype .....	11
3.6. Valgfagsprøver, 3. semester – 15 ECTS .....	12
Læringsmål for prøven.....	12
Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav .....	12



Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering.....	12
Bedømmelseskriterier og censurtype .....	12
3.7.  Praktikeksamen, 4. semester – 15 ECTS.....	12
Læringsmål for prøven.....	12
Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav .....	12
Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering.....	13
Bedømmelseskriterier og censurtype .....	13
3.8.  Afsluttende eksamensprojekt, 4. semester – 15 ECTS.....	13
Læringsmål for prøven.....	13
Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav .....	13
Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering.....	14
Bedømmelseskriterier og censurtype .....	15
Fuldførelse af prøven .....	15
Syge-/omprøver.....	15
4.  Regler for praktikkens gennemførelse .....	15
5.  Uddannelsesdele som kan gennemføres i udlandet.....	16
5.1.  Uddannelsesdele og regler om forhåndsmerit .....	16
5.2.  Eksamination ved udlandsophold på 3. semester.....	16
Regler for afholdelse af eksamen i udlandet.....	17
6.  Krav til skriftlige opgaver og projekter.....	17
6.1.  Hvad betyder formulerings- og staveevne for bedømmelsen.....	17
7.  Anvendelse af hjælpemidler.....	17
8.  Særlige prøvevilkår .....	17
9.  Eksamenssnyd, herunder brug af egne og andres arbejder (plagiat).....	18
9.1.  Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen.....	18
9.2.  Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering .....	19
10.  Klager over prøver og anke af afgørelser.....	20
10.1.  Klager over prøver .....	20
10.2.  Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen.....	21
10.3.  Anke og retlige forhold.....	22
10.4.  Klage over retlige forhold.....	23

11.	Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer.....	23
12.	Regler om merit for fagelementer .....	24
12.1.	Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel .....	24
12.2.	Forhåndsmerit .....	24
13.	Regler om den studerendes pligt til at deltage i uddannelsesforløbet.....	24
14.	Kriterier for vurdering af studieaktivitet .....	25
15.	Krav om læsning af tekster på fremmedsprog og krav til kendskab til fremmedsprog .....	26
16.	Dispensationsregler .....	27
17.	Ikrafttrædelse og overgangsordning.....	27
18.	Juridisk grundlag.....	27

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

## 1. Oversigt over elementer på uddannelsen

Oversigt over uddannelsens fagelementer, inkl. praktik og afsluttende eksamensprojekt, samt den tidsmæssige placering på semestre:

Semester	Fagelementer (nationale og lokale inkl. valgfag)	ECTS
1. semester	Nationalt fagelement 1: Forretningsforståelse	10
1. semester	Nationalt fagelement 2: Markedsforståelse	10
1. semester	Nationalt fagelement 3: Markedsanalyse	10
2. semester	Nationalt fagelement 4: Markedsføringsplanen – strategi og taktik	20
2. semester	Nationalt fagelement 5: Markedsføringsplanen – implementering	10
3. semester	Nationalt fagelement 6: Internationalisering	10
3. semester	Lokale fagelementer: Personligt lederskab	5
	Valgfag – se valgfagskatalog	15
4. semester	Praktik	15
4. semester	Afsluttende eksamensprojekt	15

## 2. Lokale fagelementer

På uddannelsen er der 20 ECTS lokale fagelementer, hvoraf 15 ECTS er valgfag.

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

### 2.1. Personligt lederskab, 5 ECTS

#### Indhold

Fagelementet Personligt lederskab beskæftiger sig med praktisk teori om det filosofiske og kommunikative arbejdsområde, der indeholder evnen at kunne lede sig selv og træffe informerede beslutninger. Fagelementet beskæftiger sig med klassisk retorik, formel kommunikation, nonverbalkommunikation, mentalisering, transaktionsanalyse, assertionsteori, mindfulness, persontypeprofiler, bevidsthed om stemmens betydning for det personlige lederskab, historiefortælling, herunder principperne for opbygningen af den gode historie, den gode præsentation, følelsesmæssig intelligens, menneskelig gennemslagskraft samt det gode samarbejde.

Fagelementet beskæftiger sig også med almen dannelse, herunder Fadells 6 karakteregenskaber.

## Læringsmål

### Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om praksis og central anvendt teori og metode indenfor personligt lederskab
- forståelse for praksis, central anvendt teori og metode samt kan forstå anvendelsen af teori og metode indenfor personligt lederskab.

### Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende centrale metoder og redskaber indenfor personligt lederskab, herunder forstå de dynamikker, der opstår i samarbejdet med andre mennesker
- vurdere praksisnære problemstillinger indenfor personligt lederskab samt opstille og vælge løsningsmodeller i relation hertil
- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere i relation til personligt lederskab

### Kompetencer

Den studerende kan:

- varetage udviklingsorienterede situationer i forbindelse med personligt lederskab
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde inden for personligt lederskab med en professionel tilgang
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til personligt lederskab

## ECTS-omfang

Fagelementet Personligt lederskab har et omfang på 5 ECTS-point.

## 2.2. Valgfag

For en oversigt over de valgfrie fagelementer for markedsføringsøkonomuddannelsen henvises til studieordningens del 3, valgfagskataloget. For at have mulighed for at kunne udbyde aktuelle valgfag, opdateres valgfagskataloget løbende med de nyeste valgfag. Det opdaterede valgfagskatalog er tilgængeligt på [www.eaaa.dk](http://www.eaaa.dk) senest i forbindelse med semesterstart.

I valgfagskataloget fremgår de aktuelle valgfag samt deres indhold, læringsmål og prøveform.

## 3. Prøver på uddannelsen

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

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

### 3.1. Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering

Tidspunkt	Fag/prøve	ECTS	Intern/ekstern bedømmelse	Bedømmelse
1. semester	1. Interne eksamen* – Forretningsforståelse – Markedsforståelse – Markedsanalyse	30	Intern	7-trinsskala
2. semester	1. Eksterne eksamen – Markedsføringsplanen – strategi og taktik – Markedsføringsplanen – implementering	30	Ekstern	7-trinsskala
3. semester	2. Interne eksamen – Internationalisering & Personligt lederskab	15	Intern	7-trinsskala
3. semester	Valgfagsprøver (se valgfagskatalog)	15	Intern	7-trinsskala
4. semester	Praktikeksamen	15	Intern	7-trinsskala
4. semester	Afsluttende eksamensprojekt	15	Ekstern	7-trinsskala

\*Prøven indeholder løbende bedømmelsesaktiviteter – se særskilt beskrivelse af prøven i nedenstående afsnit.

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

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

Den studerende har 3 forsøg til at bestå hver prøve. Løbende bedømmelsesaktiviteter er ikke en prøve, og er således ikke omfattet af reglerne med 3 forsøg.



### 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 prøveforsøg.

#### Ikke afleveret projekt/skriftlig besvarelse

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

#### 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

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. Syge- og omprøver kan have en anden eksamensform end den ordinære eksamen. Information om eksamensform til syge- og omprøven vil ske umiddelbart efter meddelelse om hvornår syge- og omprøven 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 Studieupdate 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 førstkommande afholdelse af prøven. Omprøven kan være identisk med næste ordinære prøve.

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

## 3.3. 1. Interne eksamen, 1. semester – 30 ECTS

### Læringsmål for prøven

Læringsmålene for prøven er identisk med læringsmål for de 3 nationale fagelementer "Forretningsforståelse", "Markedsforståelse" samt "Markedsanalyse". Læringsmål fremgår af den nationale del af studieordningen.

### Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøven omfatter dels to løbende bedømmelsesaktiviteter, dels en individuel mundtlig eksamen.

#### **Løbende bedømmelse:**

Efter de første 2 uddannelseselementer er der en løbende bedømmelsesaktivitet (A) og igen efter det 3. uddannelseselement, er der en løbende bedømmelsesaktivitet (B) på 1.semester.

#### **Løbende bedømmelsesaktivitet A:**

Løbende bedømmelsesaktivitet A består af en skriftlig rapport, udarbejdet i grupper á ca. 4 studerende, på max 8 normalsider (inkl. grafer, men ekskl. forside, indholdsfortegnelse og bilag), en gruppepræsentation der varer ca. 10 minutter, samt en dialog enkeltvis med udgangspunkt i den skriftlige rapport, der ligeledes varer 10 minutter.

#### **Løbende bedømmelsesaktivitet B:**

Løbende bedømmelsesaktivitet B består af en skriftlig rapport, udarbejdet i grupper á 5-6 studerende, på max 10 normalsider (inkl. grafer, men ekskl. forside, indholdsfortegnelse og bilag), samt 2 gruppedialoger i henholdsvis markedsanalyse- og projektledelsesdelen.

*Gruppedialog vedrørende markedsanalysedelen* varer ca. 35 minutter. Gruppen vil starte med en præsentation på ca. 10-15 min, hvorefter der vil være en dialog om rapporten ift. markedsanalysen, der varer ca. 20 minutter. Alle gruppemedlemmer skal være aktive under dialogen.

*Gruppedialog vedrørende projektledelsesdelen* varer ca. 25 minutter. Gruppen vil starte med en præsentation på ca. 10-15 min, hvorefter der vil være en dialog om rapporten ift. projektledelsen, der varer ca. 10 minutter. Alle gruppemedlemmer skal være aktive under dialogen. Den studerende har ét forsøg til at gennemføre den løbende bedømmelsesaktivitet. Ved udokumenteret fravær til den mundtlige del, manglende aflevering af rapport eller aflevering uden reelt indhold tildeles den

studerende karakteren -3. Har den studerende dokumenteret fravær ved sygdom, barsel og orlov tildeles et nyt prøveforsøg.

### ***Den mundtlige eksamen:***

Prøven består af et skriftligt tværfagligt beslutningsoplæg, der skal præsenteres individuelt, samt en mundtlig eksamen i en tilfældigt trukket case og spørgsmål indenfor prøvens læringsmål.

Det tværfaglige beslutningsoplæg udarbejdes i en gruppe af 3-4 personer i en periode på 48 timer. Beslutningsoplægget udarbejdes på baggrund af udleverede spørgsmål og en udvalgt virksomhed samt marked. Det afleverede beslutningsgrundlag skal have et omfang på max 3 normalsider ekskl. forside, kildeliste og eventuelle bilag. Omfanget af bilag skal begrænses.

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.

*Forløbet af den mundtlige eksamination er som følger:*

- Præsentation af gruppens beslutningsoplæg, gerne med egne refleksioner (5 minutter)
- Eksamination i den stillede case og spørgsmål (15-20 minutter)

Orientering om tid og sted for eksamen findes på Studieupdate.

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

For at gå til den mundtlige del af prøven skal indholdet af den skriftlige opgave være redeligt. Opgaven skal opfylde formkrav samt være korrekt og rettidig afleveret.

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

### **Bedømmelseskriterier og censurtype**

Bedømmelseskriterierne for 1. interne eksamen er identiske med læringsmålene for prøven. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen, og har intern censur.

De løbende bedømmelsesaktiviteter bedømmes særskilt. Karakteren for den individuelle mundtlige eksamen gives som en samlet vurdering af den mundtlige præsentation af beslutningsoplægget og eksaminationen i den trukne case.

Der gives en samlet karakter for prøven, hvor de løbende bedømmelsesaktiviteter hver tæller 15% af karakteren (i alt 30 %), mens den mundtlige eksamen tæller 70% af karakteren. Den mundtlige eksamen skal bestås. Karaktererne påføres enkeltvis og vægtet på eksamensbeviset.

#### Fuldførelse af prøven

Såfremt den samlede bedømmelse giver en karakter mindre end 02, eller den individuelle mundtlige eksamen ikke består, skal den studerende til en ny mundtlig prøve. Karaktererne for de løbende bedømmelsesaktiviteter overføres. Der skal ikke udarbejdes en ny skriftlig opgave for at gå til den mundtlige prøve.

### 3.4. 1. Eksterne eksamen, 2. semester – 30 ECTS

#### Læringsmål for prøven

Læringsmålene for prøven er identisk med læringsmål for de 2 nationale fagelementer ”Markedsføringsplanen – strategi og taktik” og ”Markedsføringsplanen - implementering”. Læringsmål fremgår af den nationale del af studieordningen.

#### Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøven er en individuel skriftlig og tværfaglig caseeksamen med udgangspunkt i en konkret virksomhed.

Den tværfaglige caseeksamen er en 6 timers individuel skriftlig prøve, som gennemføres efter 24 timers forberedelse.

Grundlaget for de 24 timers forberedelse er en kort opgavebeskrivelse, som omfatter:

- 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.

På selve dagen for den individuelle skriftlige eksamen udleveres eksamensspørgsmålene og evt. anden ekstra information. Besvarelsens omfang er 10 normalsider inkl. mellemrum, fodnoter, figurer og tabeller, men eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, kildeliste og bilag.

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

Ingen forudsætninger.

#### Bedømmelseskriterier og censurtype

Bedømmelseskriterierne for 1. eksterne eksamen er identiske med læringsmålene for prøven. Der gives en karakter efter 7-trinsskalaen. Prøven har ekstern censur.

### 3.5. 2. Interne eksamen, 3. semester – 15 ECTS

#### Læringsmål for prøven

Læringsmålene for prøven er identisk med læringsmål for det nationale fagelement ”Internationalisering” (se nationaldelen) samt det lokale fagelement ”Personligt lederskab” (se afsnit 2.1).

### Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøven er en individuel skriftlig eksamen der består af to delprøver, hhv.:

- Delprøve 1: Økonomi
- Delprøve 2: International markedsføring & Personligt lederskab

Delprøve 1 består af en prøve på 2 timer og delprøve 2 på 3 timer. Prøverne foregår i forlængelse af hinanden med en times pause imellem, først i økonomi og dernæst international markedsføring & personligt lederskab. Delprøverne er individuelle tværfaglige skriftlige prøver.

Begge delprøver tager udgangspunkt i et caseoplæg om en konkret virksomhed, hvor den studerende skal arbejde med internationalisering. Caseoplægget udleveres 24 timer før de skriftlige prøver. I casen vil der desuden være 10 mulige spørgsmål indenfor Personligt lederskab, hvoraf et af dem udtrækkes til besvarelse i den skriftlige eksamen – det udtrukne spørgsmål vil fremgå af WISEflow på eksamensdagen.

Caseoplægget er et scenarie for en virksomhed/branche, som indeholder informationer om:

- Virksomhed og produktområder
- Diverse kilder

*Den skriftlige besvarelse til delprøven i økonomi* skal have et omfang af max 4 normalsider inkl. mellemrum, fodnoter, figurer og tabeller, men eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, kildeliste og bilag.

*Den skriftlige besvarelse til delprøve i international markedsføring og personligt lederskab* skal have et omfang af max 8 normalsider inkl. mellemrum, fodnoter, figurer og tabeller, men eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, kildeliste og bilag.

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

Ingen forudsætninger.

### Bedømmelseskriterier og censurtype

Bedømmelseskriterierne for den individuelle skriftlige eksamen (2 delprøver) er identiske med læringsmålene for prøven.

Der gives karakter efter 7-trinsskalaen. Prøven har intern censur.

Begge delprøver i den skriftlige eksamen skal bestås enkeltvist med minimumkarakteren 02. Den samlede karakter for den skriftlige eksamen er et gennemsnit af karaktererne i de to delprøver, hvor hver delprøve vægter 50%.

Karaktererne påføres eksamensbeviset såvel enkeltvis og samlet.

### 3.6. Valgfagsprøver, 3. semester – 15 ECTS

#### Læringsmål for prøven

Læringsmålene for prøven er identiske med læringsmålene for det valgte valgfag. Se valgfagskataloget, studieordningens del III.

#### Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøvernes form og tilrettelæggelse for det valgte valgfag fremgår af valgfagskataloget.

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

Eventuelle forudsætninger for at gå til prøven fremgår af valgfagskataloget.

#### Bedømmelseskriterier og censurtype

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen, og der er intern censur. Bedømmelseskriterier fremgår af valgfagskataloget.

### 3.7. Praktikeksamen, 4. semester – 15 ECTS

#### Læringsmål for prøven

Læringsmålene for praktikprøven er identiske med de læringsmål, der fremgår af studieordningens nationale del under praktik med udgangspunkt i de individuelle læringsmål.

#### Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøven er en individuel mundtlig prøve med afsæt i en individuel, skriftlig praktikrapport.

#### *Formkrav til praktikrapporten:*

Den studerende skal identificere en problemstilling i praktikvirksomheden, som er indenfor uddannelsens fagområder. Den studerende skal desuden benytte relevante teorier og modeller til at analysere og vurdere problemstillingen samt til at komme med værdiskabende anbefalinger til virksomheden.

Praktikrapporten skal inkludere kvalitativ primær data, ligesom den studerende skal inddrage økonomiske overvejelser i sin praktikrapport. Problemstillingen i praktikrapporten må ikke være identisk med problemstillingen i det afsluttende eksamensprojekt.

Rapportens omfang skal være max 3 normalsider. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

#### *Den mundtlige prøve – varighed 35 minutter:*

- Diskussion af individuelle læringsmål (10 minutter)

- Den studerende præsenterer egen refleksion og vurdering af opfyldelse af læringsmål samt en redegørelse for den samlede personlige udvikling i praktikforløbet.
- Eksaminator stiller opfølgende spørgsmål
- Diskussion af praktikrapporten (15 minutter)
  - Den studerende fremlægger sine anbefalinger på ét Powerpoint slide og svarer på opfølgende spørgsmål i forhold til at forsvare og uddybe praktikrapporten
- Votering og karaktergivning (10 minutter)

Såfremt den studerende er i praktik i udlandet, kan praktikeksamen afvikles via Microsoft Team. Se vilkår herfor i afsnit 5.

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

Praktikrapporten skal opfylde formkrav, jf. ovenfor, og have et redeligt indhold samt være korrekt og rettidigt afleveret (se Studieupdate).

#### Bedømmelseskriterier og censurtype

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen, og der er intern censur. Bedømmelsen er en helhedsvurdering af den skriftlige opgave og den mundtlige præstation ved eksamen, som hver vægter hver 50% af den samlede karakter for prøven. Der oplyses ikke delkarakterer.

### 3.8. Afsluttende eksamensprojekt, 4. semester – 15 ECTS

#### Læringsmål for prøven

Læringsmålene for det afsluttende eksamensprojekt fremgår af studieordningens nationale del.

#### Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøven består af et skriftlig projekt og en individuel mundtlig prøve.

Det afsluttende eksamensprojekt skal dokumentere, at den studerende på kvalificeret vis kan kombinere teoretiske, metodiske og praktiske elementer samt kan formidle disse.

Problemstillingen, der skal være central for markedsføringsprofessionen, formuleres af den studerende i samarbejde med en privat eller offentlig virksomhed. Alternativt kan det afsluttende eksamensprojekt tage udgangspunkt i opstart af egen virksomhed. Erhvervsakademiet skal godkende problemstillingen. Der må ikke være sammenfald mellem forbedringsforslaget og primære problemområder for det afsluttende eksamensprojekt.

Det afsluttende eksamensprojekt kan udarbejdes individuelt eller af 2-3 personer i fællesskab.

#### Formkrav til det skriftlige projekt:

Eksamensprojektet 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.

Opgaven afleveres digitalt i administrationssystemet WISEflow efter retningslinjer der vil være tilgængelige på Studieupdate.

På forsiden skal følgende fremgå:

- Afsluttende eksamensprojekt, Forår 20xx eller Efterår 20xx
- Markedsføringsøkonomuddannelsen, Erhvervsakademi Aarhus
- Projektets titel
- Alle gruppe-medlemmers samt vejledernes navne.

Litteratur fra den samlede uddannelse samt anden relevant litteratur kan bruges.

Litteraturliste tilføjes, og der indsættes overalt referencer i forbindelse med henvisninger, citater, modeller og diagrammer.

*Ved rapporter udarbejdet i en gruppe:*

Rapportens afsnit deles ligeligt mellem gruppens medlemmer. Den kollektive del omfatter indledning, problemformulering, konklusion og perspektivering. Den enkeltes bidrag skal desuden tydeligt fremgå.

Alle gruppe-medlemmer er ansvarlige for, og eksamineres i, det samlede projekt.

*Den mundtlige prøve*

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

- Den studerendes fremlæggelse (10 minutter)
- Eksamination (30 minutter)
- Votering (5 minutter)

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

Prøven kan først finde sted efter, at praktikprøven og uddannelsens øvrige prøver er bestået.

For at gå til prøven skal indholdet af den skriftlige opgave være redeligt. Opgaven skal opfylde formkrav samt være korrekt og rettidigt afleveret.

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

#### Bedømmelseskriterier og censurtype

Bedømmelseskriterierne for prøven er identiske med læringsmålene for det afsluttende eksamensprojekt. Læringsmål fremgår af den nationale studieordning. Prøven har eksternt censur.

Der gives én samlet karakter efter 7-trinsskalaen på baggrund af en samlet vurdering af det skriftlige arbejde og den mundtlige præstation. Ved karakterafgivelse vægter det skriftlige projekt 2/3 og den individuelle mundtlige prøve 1/3. Der oplyses ikke delkarakterer.

#### Fuldførelse af prøven

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.

#### Syge-/omprøver

Afleveringsfristen for 1. syge-/omprøve vil være primo september.

Afleveringsfristen for 2. syge-/omprøve vil være primo januar.

Konkrete datoer vil altid fremgå af eksamenskalenderen for uddannelsen på Studieupdate og i beskrivelsen af det afsluttende eksamensprojekt.

## 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 i afsnit 3. Praktik 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 minimum 10 uger og afsluttes med en eksamen. Se også afsnit 3. omkring beskrivelse af uddannelsens eksamener.

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.





## **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 3. 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 et valgfag på uddannelsens 3. semester som et sommerskoleophold i udlandet.

Den studerende kan efter uddannelsens godkendelse af en ansøgt forhåndsmerit gennemføre hvert enkelt fagelement 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.

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. Internationalt kontor kan kontaktes for yderligere information, og information om konkrete muligheder. 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.

### **5.2. Eksamination ved udlandsophold på 3. semester**

#### **Fagene**

Den studerende skal tage sine eksamener på partnerinstitutionen i udlandet.

Dokumentation for bestået eksamen på partnerinstitutionen afleveres til hjemskolen senest fire uger efter endt eksamen i udlandet. Porteføljen, inklusiv læringsrapporterne, vurderes som bestået/ikke-bestået.

#### **Afsluttende eksamensprojekt**

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'.

## 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 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

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

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

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

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

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

## 7. Anvendelse af hjælpemidler

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

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

## 8. Særlige prøvevilkår

Uddannelsesinstitutionen tilbyder særlige prøvevilkår til studerende med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, til studerende med tilsvarende vanskeligheder samt til studerende med et

andet modersmål end dansk, når de studerende ansøger om det, og institutionen vurderer, at dette er nødvendigt for at ligestille disse studerende med andre i prøvesituationen.

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

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

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

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

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

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

### **9.1. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen**

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

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

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

*Snyd er eksempelvis:*

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

Erhvervsakademi Aarhus gennemfører systematisk digital plagiatkontrol.

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

### *Udsættelse af prøven*

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

### *Indberetningens form og indhold*

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

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

### *Inddragelse af eksaminanden - partshøring*

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

Ved den mundtlige partshøring indkaldes eksaminanden til en samtale til nærmere belysning af sagsforholdet. Her er formålet at præsentere den studerende for dokumentationen for formodningen

om eksamenssnyd og at høre eksaminandens opfattelse. Eksaminanden har ret til at møde med en bisidder til dette møde.

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

#### *Sanktioner over for eksamenssnyd og forstyrrende adfærd under prøven*

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

I mindre alvorlige tilfælde gives først en advarsel.

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

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

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

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

#### *Klage*

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

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

## **10. Klager over prøver og anke af afgørelser**

### **10.1. Klager over prøver**



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

Reglerne om klager over eksamen fremgår af eksamensbekendtgørelsen.

I eksamensbekendtgørelsen skelnes mellem klager over:

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

De to former for klager behandles forskelligt.

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

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

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

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 inden for en frist af normalt en uge.

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

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

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

Besluttes 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 inden for fagområdet (uddannelsen), som begge udpeges af studielederen for uddannelsen.

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

Ankenævnet behandler anken, og afgørelsen kan gå ud på:

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

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

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

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

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

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

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

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

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

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

### **11. Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer**

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





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

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

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

## **12. Regler om merit for fagelementer**

### **12.1. Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel**

Angivelse af eventuelle forhåndsftaler om merit for 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 markedsføringsøkonomstudiet:</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>2. semester</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Deltagelsespligt i studieturen</li></ul>
<b>3. semester</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fremmøde til undervisningen i Personligt lederskab er obligatorisk. Deltager man ikke i hele eller dele af undervisningen, skal der afleveres en refleksionsopgave i stedet.</li></ul>

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

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

## 14. Kriterier for vurdering af studieaktivitet

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

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

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

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



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

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

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

Hvis den studerende ikke har reageret 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 Kvalitetsafdelingen over den truffne 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 ovenstående regler.

### *Studieaktivitet og SU*

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

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

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

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

Hovedparten af uddannelsens undervisningsmateriale er på dansk, dog vil enkelte dele af undervisningen kunne foregå på engelsk, eksempelvis gæsteforelæsninger og lign.

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 overgangsordning

### **Ikrafttrædelse**

Denne lokale del af studieordningen træder i kraft den 15.08.2023 og har virkning for de studerende, som har studiestart efter den 15. august 2023.

### **Overgangsordning**

Studerende som er optaget indtil den 15. august 2023 følger studieordningen af 15.08.2022 indtil 31.01.2025, hvorefter de overgår til denne studieordning. Dog skal prøver påbegyndt før den 31.01.2025 afsluttes efter den studieordning, de er påbegyndt på

## 18. Juridisk grundlag

For uddannelsen gælder seneste version af følgende love og bekendtgørelser:

- LBK nr. 786 af 08/08/2019: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser
- LBK nr. 1343 af 10/12/2019 Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr. 708 af 09/06/2023: Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr. 863 af 14/06/2022: Bekendtgørelse om eksamener og prøver ved professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser
- BEK nr. 87 af 25/01/2023: Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr. 1125 af 04/07/2022: Bekendtgørelse om karakterskala ved uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område

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