
Studieordning 2014-2016

Serviceøkonom (AK)

AP Degree in Service, Hospitality and Tourism Management

30. september 2014

Indhold

Studieordningens fællesdel	
1. Studieordningens indhold	5
2. Uddannelsens formål og profil	5
2.1. Uddannelsens formål	5
2.2. Competenceprofil	5
2.3. Titulatur	6
3. Uddannelsens varighed, struktur og indhold	6
3.1. Uddannelsens varighed og ECTS-points	6
3.2. Uddannelsens struktur og indhold	7
3.3. Oversigt over ECTS fordeling på semestre	9
3.4. Semesterforløb	10
4. Beskrivelse af fagenes mål for læringsudbytte	10
4.1. Samfundsvidenskabelig metode	10
Læringsudbytte: Samfundsvidenskabelig metode	10
4.2. Servicebranchen	10
Læringsudbytte: Branchekompetence	11
Læringsudbytte: Service Design	11
Læringsudbytte: Servicejura	12
4.3. Organisationsudvikling	12
Læringsudbytte: Ledelse og projektledelse	13
Læringsudbytte: Organisation og HR	14
4.4. Planlægning	14
Læringsudbytte: Serviceøkonomi	17
Læringsudbytte: Global serviceøkonomi	18
4.5. Kommunikation	19
Læringsudbytte: Forretningskommunikation og netværk, på engelsk	19
5. Oversigt over eksaminer	21
5.1. Oversigt over eksaminer	22
6. Fællesbestemmelser for praktik og afsluttende eksamensprojekt	23
6.1. Praktik - formål og formalia	23
6.2. Afsluttende eksamensprojekt	24
Afsluttende eksamensprojekt - omfang	25
7. Meritering	26
7.1. Horisontal meritering - overflytning	26
7.2. Vertikal meritering	26
7.3. Merit for uddannelseselementer	27
8. Retsgrundlag	27
8.1. Uddannelsens adgangskrav	27
8.2. Uddannelsens lovmæssige grundlag	28
8.3. Uddannelsens udbydere	29
9. Overgangsbestemmelser	29
10. Dispensationsmuligheder	29
11. Ikrafttrædelse	29
11.1. Bilag, fællesdel	30

Fælles institutionsdel

12. Fælles institutionsdel	32
13. Specialer – fælles beskrivelse af læringsmål	32
13.1. Speciale – Hotel og Restaurant Management, fællesdel.....	33
13.2. Speciale – Turisme Management, fællesdel.....	34
13.3. Speciale – Service Management, fællesdel.....	35
14. Oversigt over eksaminer	37
14.1. Generelt omkring eksaminer og prøver.....	37
14.2. Eksaminer og læringsaktiviteter, 1. semester.....	37
14.3. Eksaminer, 2. semester.....	38
14.4. Eksaminer, 3. semester.....	39
14.5. Eksaminer, 4. semester.....	40
14.6. Krav til studieforløb.....	41
15. Øvrige forhold vedrørende eksamen	41
15.1. Studieaktivitet.....	41
15.2. Eksaminer og prøvers tidsmæssige placering.....	42
15.3. Skriftlige besvarelsers omfang - normalsider.....	43
15.4. Gruppeprojekter.....	44
15.5. Individualisering af gruppeprojekter.....	44
15.6. Hjælpe midler til eksamen.....	45
15.7. Brug af kilder og data ved udarbejdelse af besvarelser.....	45
15.8. Tilbage melding på prøver og eksaminer.....	46
15.9. Særlige vilkår – funktionsnedsættelse.....	47
15.10. Uregelmæssigheder, ukorrekt adfærd/regelbrud.....	47
15.11. Anvendt sprog.....	47
15.12. Klager over eksamen.....	48

Institutionsspecifik studieordning

16. Studieordningens ikrafttrædelsesdato	51
16.1. Overgangsordninger.....	51
17. Valgfrie uddannelseselementer	51
17.1. Indhold og læringsmål for Hotel og restaurant-linjen.....	51
17.2. Indhold og læringsmål for Turisme linjen.....	53
17.3. Indhold og læringsmål for Outdoor/event linjen.....	54
17.4. Bedømmelsesplan – speciale, ekstern eksamen.....	54
18. Regler for gennemførelse af praktik	54
19. Anvendte undervisnings- og arbejdsformer	55
20. Krav om kendskab til fremmedsprog	55
21. Internationalisering	55
21.1. Uddannelse i udlandet.....	55
21.2. Eksamination ved udlandsophold på 3. semester.....	56
21.3. Regler for afholdelse af eksamen i udlandet.....	56
21.4. Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner.....	56
22. Prøver på uddannelsen	57
23. Eksamenssnyd herunder brug af egne og andres arbejder (plagiat)	57
23.1. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen.....	57
23.2. Formodning om eksamenssnyd, herunder plagiering under/efter prøven.....	58
23.3. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering.....	58
23.4. Kriterier for vurdering af studieaktivitet.....	59
24. Dispensationsregler	60
25. Godkendelse	60

**Studieordning for uddannelsen til Serviceøkonom (AK), gældende pr.
1. september 2014, landsdækkende fællesdel gældende for samtlige
udbydere af uddannelsen**

1. Studieordningens indhold

Studieordningen er jf. retningslinjerne i Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (BEK nr. 1521 af 16/12/2013 gældende) opdelt i:

- **En fællesdel**, der finder anvendelse på alle de erhvervsakademier, som er godkendt til udbud af uddannelsen.
- **En institutionsspecifik del**, som angiver institutionsspecifikke retningslinjer og krav. Dele heraf kan være udarbejdet i fællesskab af en eller flere af de udbydende akademier.

Fællesdelen i denne studieordning er udarbejdet af de i kap. 8.3 angivne udbydere af uddannelsen, samt i henhold til de lovgivningsmæssige rammer angivet i kap. 8.2.

2. Uddannelsens formål og profil

2.1. Uddannelsens formål

Formålet med uddannelsen til serviceøkonom fremgår af bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelse inden for service, turisme og hotel (serviceøkonom AK) BEK nr. 700 af 03/07/2009 gældende § 1, hvoraf fremgår:

§ 1. Formålet med erhvervsakademiuddannelsen inden for service, turisme og hotel er at kvalificere den uddannede til selvstændigt at kunne deltage i arbejde med at udvikle, planlægge, realisere og levere serviceydelser nationalt og internationalt i virksomheder og organisationer inden for service, ferie- og erhvervsturisme samt hotel og restaurant¹

2.2. Kompetenceprofil

Ovenstående formål udmønter sig i en række faglige og personlige kompetencer, man som serviceøkonom opnår gennem studiet.

Det er målet, at man som serviceøkonom kan arbejde helhedsorienteret og praksisnært ud fra den lærte teori og kan vurdere og begrunde valg af handlinger og løsninger i forhold til en given organisatorisk og erhvervsøkonomisk problemstilling.

Som serviceøkonom er det målet, at man har opnået følgende faglige kompetencer:

- **Praksiskompetencer** inden for arbejde i servicevirksomheder generelt – så man kan gå direkte ud og fungere i en virksomhed og evne at omsætte teori til løsninger i praksis
- **Erhvervsøkonomiske kompetencer** – så de driftsøkonomiske aspekter altid vurderes
- **Specialekompetencer** der udvikler kompetencer inden for et valgfrit uddannelseselement (fremadrettet betegnet speciale)
- **Samarbejdskompetencer** og empati, så man kan arbejde både individuelt og i gruppe – for det er det, man vil møde i hverdagen

¹ De tilhørende overordnede læringsmål fra BEK fremgår af bilag 1

- **Kommunikative og sproglige kompetencer** – fordi man skal arbejde i en branche præget af netværk og relationer til andre mennesker
- **Internationale og interkulturelle kompetencer** – da servicebranchen er global
- **Metodiske kompetencer**, så man kan definere problemstillinger og angive metoder til løsning

For at kunne begå sig i servicebranchen og opnå og udøve ovenstående faglige kompetencer, arbejdes der i løbet af studiet med også at udvikle den enkelte studerendes personlige kompetencer.

I fokus er opøvelse af evner til at være:

- **Ansvarlig:** At tage ansvar for opgaver, selv og sammen med andre, og at udvise ansvarlighed over for sig selv, andre og sit liv
- **Initiativrig og foretagsom:** At man kan starte selv – sætte tempoet og tilbyde løsninger – og ikke sigte mod ”det laveste sted på gærdet”
- **Pålidelig:** At man kan håndtere selvstændige opgaver med afleveringsfrister og generelt er til at regne med
- **Nysgerrig og reflekterende:** Spørgelysten og nytænkende med lyst til at lære nyt, også kompetencer man først bagefter opdager er vigtige
- **Samarbejdsvillig:** At man udforsker og stimulerer til samarbejde og gerne stiller sig til rådighed og anerkender, at servicebranchen har brug for folk som ”gider” give et nap med alle steder

2.3. Titulatur

Den, der har gennemført og bestået uddannelsen opnår Erhvervsakademigraden AK og er berettiget til titlen:

Serviceøkonom (AK)

Den engelske betegnelse er AP Graduate in Service, Hospitality and Tourism Management

3. Uddannelsens varighed, struktur og indhold

3.1. Uddannelsens varighed og ECTS-points

Uddannelsens fag og aktiviteter er tilrettelagt som fuldtidsstudium og normeret til 2 år. Et studenterårsværk svarer til 60 point, og hele uddannelsen svarer til 120 point jf. European Credit Transfer System – ECTS.

Uddannelsen skal være afsluttet inden for det dobbelte af den normerede studietid, dvs. 4 år.

De eksaminer og prøver, man som studerende skal deltage i inden udgangen af det 1. studieår efter studiestart, skal være bestået inden udgangen af 2. studieår, for at man som studerende kan fortsætte uddannelsen².

² Bemærk BEK 1519, § 4 stk. 3, hvor den enkelte institution kan fastlægge, at førsteårsprøven skal være bestået inden udgangen af første studieår, se den institutionsspecifikke del

Institutionen kan, når det findes begrundet i usædvanlige forhold, dispensere herfra.

3.2. Uddannelsens struktur og indhold

Uddannelsen består af nedenstående elementer:

1. Fem overordnede kerneområder defineret i uddannelsesbekendtgørelsen³ med 75 ECTS-point fordelt på:
 - a) Metode
 - b) Servicevirksomheden
 - c) Organisation
 - d) Planlægning
 - e) Kommunikation

Kerneområderne udmøntes i en række obligatoriske uddannelseselementer, fremadrettet benævnt fag:

Kerneområde	Fag - obligatorisk uddannelseselement
a) Metode	1) Samfundsvidenskabelig metode - 5 ECTS-point
b) Servicevirksomheden	2) Servicebranchen - 15 ECTS-point
c) Organisation	3) Organisationsudvikling - 15 ECTS-point
d) Planlægning	4) Forretningsudvikling - 15 ECTS-point 5) Serviceøkonomi - 15 ECTS-point
e) Kommunikation	6) Kommunikation - 10 ECTS

Enkelte af de obligatoriske uddannelseselementers (fagenes) læringsmål er opdelt i fagmoduler, hvilket fremgår af de enkelte fagbeskrivelser.

2. Praktik - 15 ECTS-point
3. Speciale (valgfrit element) - 15 ECTS-point
4. Afsluttende eksamensprojekt - 15 ECTS-point

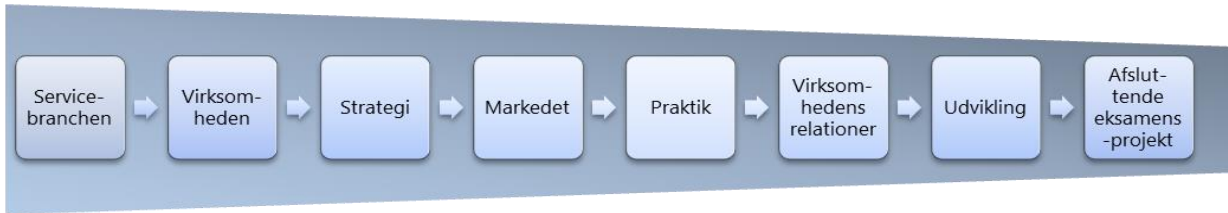
I studieordningen er læringsmålene beskrevet efter kvalifikationsrammen⁴, og beskrives således via terminologien; viden, færdigheder og kompetencer.

Uddannelsen er struktureret i en række temaer, jf. nedenstående figur, som binder de enkelte uddannelseselementer sammen og sikrer progression og gennemsigtighed.

Temaerne tager udgangspunkt i en tragtformet struktur, hvor den studerende først opnår kendskab til omverden og branchen, hvorefter temaerne i højere grad retter sig imod virksomheden og den studerendes speciale.

³ Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelse inden for service, turisme og hotel (serviceøkonom AK) BEK nr. 700 af 03/07/2009, § 3, stk. 2

⁴ "Ny dansk kvalifikationsramme for videregående uddannelse" beskriver niveauet af læringsmål, www.ufm.dk



I det efterfølgende er det beskrevet, hvilket fokus de enkelte temaer har.

1. semester

1A - Servicebranchen

- Temaet har fokus på, at den studerende opnår en grundlæggende viden om oplevelsesøkonomiens udvikling og betydning samt praksisnær viden om forhold i servicebranchen

1B - Virksomheden

- Temaet har fokus på, at give den studerende en helhedsforståelse af virksomhedsdrift og lønsomhed

2. semester

2A - Strategi

- Temaet har fokus på, at den studerende kan planlægge servicevirksomhedens drift

2B - Markedet

- Temaet har fokus på, at den studerende kan vurdere, hvordan markedet kan påvirkes

3. semester

3A - Praktik

- se kapitel 6.1

3B - Virksomhedens relationer

- Temaet har fokus på, at den studerende skal kunne indgå i relationer med servicevirksomhedens interessenter med henblik på at udvikle virksomheden i internationalt perspektiv

4. semester

4A - Udvikling

- Temaet har fokus på, at den studerende kan indgå som sparringspartner i udvikling af innovative planer for bæredygtig udvikling af servicevirksomheden og dens medarbejdere

4B - Afsluttende eksamensprojekt

- Se kapitel 6.2

3.3. Oversigt over ECTS fordeling på semestre

Figur 1. Kerneområder, obligatoriske uddannelseselementer og specialets ECTS-fordeling på semestre.

			Semester	1a	1b	2a	2b	3a	3b	4a	4b	
			Tema	Service-branchen	Virksomheden	Strategi	Markedet	Praktik	Virksomhedens relationer	Udvikling	Afsluttende eks. projekt	I alt
Kerneområder - 75 ECTS	FAG	Delfag										
Metode	Samfundsvidenskabelig metode	Videnskabsteori & metode	3	3								3
		Analyse (inkl. statistik)	2		2							2
				5	4	2	4		0	0		15
Servicevirksomheden	Servicebranchen	Branchekompetence	5	5								5
		Service Design	8		4	2	2					8
		Servicejura	2						2			2
Organisation	Organisationsudvikling	Ledelse & Projektledelse	7	2	3	2			3	5		15
		Organisation & HR	8						3	5		8
Planlægning	Forretningsudvikling	Kreativitet & innovation	5	2						3		5
		Strategi & forretningsplan	5			3				2		5
		Service marketing & trends	5		1	1	2		1			5
	Serviceøkonomi	Erhvervsøkonomi	12	1	2	2	4			3		12
		Global serviceøkonomi	3	2	1							3
Kommunikation	Kommunikation			0	0	2	2		4	2		10
		Forretningskommunikation & netværk	7			2	1		2	2		7
		Interkulturel kompetence	3				1		2			3
Valgfrit uddannelseselement - 15 ECTS					2	3	5		5			15
PRAKTIK - 15 ECTS								15				15
AFSLUTTENDE EKS. - 15 ECTS											15	15
I ALT				15	15	15	15	15	15	15	15	120

3.4. Semesterforløb

Semestrene på uddannelsen forløber som angivet nedenfor:

1. semester	September til og med januar
2. semester	Februar til og med juli (inkl. ferie)
3. semester	August til og med januar
4. semester	Februar til og med juni

4. Beskrivelse af fagenes mål for læringsudbytte

Uddannelsens mål for læringsudbytte omfatter den viden, de færdigheder og kompetencer, den studerende skal opnå på uddannelsen.

I nedenstående kapitel er de enkelte kerneområders læringsmål beskrevet nærmere i henhold til kvalifikationsnøglen. For at sikre gennemskueligheden er fagene, hvor det er hensigtsmæssigt, opdelt i moduler.

De enkelte fags ECTS-fordeling og placering fremgår af afsnit 3.3.

4.1. Samfundsvidenskabelig metode

Kerneområdet metode udmøntes i det obligatoriske uddannelseselement: Samfundsvidenskabelig metode med 5 ECTS-point.

Læringsudbytte: Samfundsvidenskabelig metode

5 ECTS	1. semester
1a - 3 erts 1b - 2 erts	
Viden	<ul style="list-style-type: none">Den studerende skal have viden om og forståelse for, hvorledes en kombination af forskellige metoder anvendes i afdækning af en problemstillingDen studerende skal have grundlæggende kendskab til samfundsvidenskabsteoretiske indgangsvinkler
Færdigheder	<ul style="list-style-type: none">Den studerende skal ud fra forskellige teorier kunne tolke såvel kvalitative som kvantitative undersøgelserDen studerende skal kunne formidle samfundsvidenskabelig metode skriftligt og mundtligtDen studerende skal kunne formidle problemstillinger og løsninger
Kompetencer	<ul style="list-style-type: none">Den studerende skal alene, i samarbejde med andre studerende og servicevirksomheder kunne designe undersøgelser samt indhente og analysere data

4.2. Servicebranchen

Kerneområdet servicevirksomheden udmøntes i det obligatoriske uddannelseselement (fag): Servicebranchen med 15 ECTS-point.

Faget servicebranchen er opdelt i tre moduler, som til sammen danner faget:

- Branchekompetence – 5 ECTS
- Service design – 8 ECTS
- Servicejura – 2 ECTS

I det følgende er læringsudbyttet for hver af de enkelte moduler beskrevet.

Læringsudbytte: Branchekompetence

5 ECTS	1. semester
1a – 5 ECTS	
Viden	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal have viden om servicebranchens udvikling, trends og organisering nationalt såvel som internationalt • Den studerende skal have viden om uddannelsens specialeområder, herunder forståelsen for sammenhængen mellem disse • Den studerende skal have viden om oplevelsesøkonomiens udvikling, betydning som vækstfaktor samt begreber og teorier • Den studerende skal kunne relatere oplevelsesøkonomien til servicebranchen generelt og specifikt til uddannelsens specialeområder
Færdigheder	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal kunne vurdere relevante aspekter om servicebranchen og oplevelsesøkonomien i analyser og redegørelser • Den studerende skal kunne redegøre for udviklingen uddannelsens specialeområder og identificere de nyeste trends indenfor servicebranchen og oplevelsesøkonomien • Den studerende skal kunne relatere servicebranchen og oplevelsesøkonomien til uddannelsens øvrige fag
Kompetencer	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal kunne indgå i relevante arbejdsprocesser indenfor servicebranchen og oplevelsesøkonomien • Den studerende skal kunne anvende teorien om oplevelsesøkonomi i en praksiskontekst • Den studerende skal kunne agere i servicebranchen med udgangspunkt i det nuværende branchekodeks indenfor uddannelsens specialeområder

Læringsudbytte: Service Design

4 erts	1. semester
1b – 4 ECTS	
Viden	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal have viden om service management systemer, servicekoncepter og serviceleverancesystemer • Den studerende skal have viden om forskellige kvalitetsstyringsprincipper
Færdigheder	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal kunne medvirke til design og udvikling af servicekoncepter og serviceleverancesystemer
Kompetencer	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal kunne tilegne sig ny viden med henblik på forbedring af service managementsystemer og koncepter

4 ECTS	2. semester
2a - 2 ECTS 2b - 2 ECTS	
Viden	<ul style="list-style-type: none"> Den studerende skal have viden omkring afgørende parametre for skabelse af optimale kunderelationer, herunder loyalitet og kvalitet
Færdigheder	<ul style="list-style-type: none"> Den studerende skal kunne medvirke til at skabe værdiskabende kunderelationer
Kompetencer	<ul style="list-style-type: none"> Den studerende skal kunne opbygge varige relationer med kunder og opstille forbedringsforslag

Læringsudbytte: Servicejura

2 ECTS	3. semester
3b - 2 ECTS	
Viden	<ul style="list-style-type: none"> Den studerende skal have viden om de juridiske forhold, som for servicevirksomheder er afgørende for at agere i forhold til ansatte, kunder og marked, herunder specielt markedsføringsret, generel aftaleret inkl. fuldmagtsforhold, køberet samt arbejds- og ansættelsesret Den studerende skal have overordnet viden om overenskomster, hovedaftalen og servicedirektivet
Færdigheder	<ul style="list-style-type: none"> Den studerende skal kunne vurdere juridiske problemstillinger i forhold til ansættelses- og arbejdsret, aftaleloven, købeloven og markedsføringsloven Den studerende skal kunne vurdere eventuelle problemstillinger i forbindelse med ansættelsesprocessen fra udarbejdelse af stillingsopslag til udfærdigelse af ansættelseskontrakt, specielt med vægt på ligebehandlingsloven, helbredsoplysningsloven, forskelsbehandlingsloven og ansættelsesbevisloven Den studerende skal kunne vurdere, hvornår en retlig bindende aftale er indgået, herunder også aftaler indgået af fuldmægtige Den studerende skal kunne vurdere hvilken part i et køberetligt forhold, der bærer risikoen for hændelig undergang af det købte. Den studerende skal også have kendskab til parternes misligholdelsesbeføjelser ved manglende opfyldelse af en købsaftale.
Kompetencer	<ul style="list-style-type: none"> Den studerende skal kunne identificere juridiske problemstillinger omkring servicevirksomhedens aftaleindgåelse, markedsføring samt ansættelser og køberetlige forhold og kan understøtte et fagligt samarbejde omkring løsning af juridiske problemstillinger

4.3. Organisationsudvikling

Kerneområdet organisation udmøntes i det obligatoriske uddannelseselement (fag): Organisationsudvikling med 15 ECTS-point.

Faget organisationsudvikling er opdelt i to moduler som til sammen danner faget:

- Ledelse og projektledelse – 7 ECTS
- Organisation og HR – 8 ECTS

I det følgende er læringsudbyttet for hver af de enkelte moduler beskrevet.

Læringsudbytte: Ledelse og projektledelse

5 ECTS	1. semester
1a – 2 ECTS 1b – 3 ECTS	
Viden	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal have viden om og forståelse for forskellige organisationsformer, og disses betydning for effektiviteten og trivslen i servicevirksomheden • Den studerende skal have viden om teorier og modeller til at forstå, lede og udvikle servicevirksomheder og organisationer • Den studerende skal have viden om teorier og modeller til at forstå virksomhedens struktur og kultur, og hvilke faktorer der påvirker motivationen i servicevirksomheder • Den studerende skal kunne forstå, hvordan ledelsesteorier og modeller kan anvendes i servicevirksomheder • Den studerende skal have viden om ledelsesmæssige forhold, når en arbejdsgruppe skal sammensættes i relation til at skabe bedst mulig performance • Den studerende skal have kendskab til de mest gængse projektværktøjer, herunder IT, der med fordel kan anvendes for at styre et projekt
Færdigheder	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal kunne vurdere anvendeligheden af teorier/modeller i praktiske ledelsessituationer • Den studerende skal kunne formidle ledelsesmæssige beslutninger til chefer, kolleger og medarbejdere • Den studerende skal kunne analysere, planlægge, evaluere og begrunde den praktiske gennemførelse af et projekt, herunder opstille økonomiske overslag for den praktiske gennemførelse • Den studerende skal kunne vælge en hensigtsmæssig projektplanlægningsmetode – samt kunne vurdere, hvornår og hvorvidt et IT-baseret system med fordel kan anvendes
Kompetencer	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal kunne medvirke til at træffe ledelsesmæssige beslutninger • Den studerende skal kunne anvende konkrete metoder og værktøjer til projektstyring og opstille mål for en projektgruppe • Den studerende skal kunne tage ansvar samt planlægge og lede et projekt fra start til slut

2 ECTS	2. semester
2a – 2 ECTS	
Viden	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal have viden om relevante modeller for identificering af kompetencebehov i servicebranchen • Den studerende skal have viden om relevante modeller for opstilling af personlige udviklingsmål
Færdigheder	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal kunne anvende relevante modeller og

	<p>metoder for identificering af kompetencer</p> <ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal kunne anvende relevante modeller og metoder for opstilling af personlige udviklingsmål
Kompetencer	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal kunne identificere servicebranchens og egne kompetencer • Den studerende skal kunne opstille personlige udviklingsmål

Læringsudbytte: Organisation og HR

3 ECTS	3. semester
3b - 3 ECTS	
Viden	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal have viden om metoder og teorier til rekruttering, udvikling og afvikling af medarbejdere • Den studerende skal have viden om arbejdsmiljømæssige forhold i relation til faktorer, der påvirker det fysiske og psykiske arbejdsmiljø, herunder medarbejdertilfredshed
Færdigheder	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal kunne vurdere grundlæggende forhold omkring personaleudvikling og -administration i relation til organisationsudvikling • Den studerende skal kunne formidle servicevirksomhedens HR-politik til medarbejdere og samarbejdspartnere
Kompetencer	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal kunne varetage HR-funktioner i overensstemmelse med servicevirksomhedens overordnede HR-strategi • Den studerende skal kunne indgå i et tværfagligt samarbejde om udarbejdelsen af virksomhedens HR-strategi • Den studerende skal kunne håndtere grundlæggende arbejdsmiljømæssige forhold samt være i stand til at søge rette ekspertviden

5 ECTS	4. semester
4a - 5 ECTS	
Viden	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal have viden om forskellige teorier og modeller til udvikling og forandring af serviceorganisationen
Færdigheder	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal kunne anvende og vurdere forskellige organisationsudviklingsmodeller
Kompetencer	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal kunne indgå i udviklings- og forandringsprocesser med fokus på relevante arbejds- og ansvarsområder

4.4. Planlægning

Kerneområdet Planlægning udmøntes i de to obligatoriske uddannelseselementer (fag): Forretningsudvikling med 15 ECTS-point samt Serviceøkonomi med 15 ECTS-point.

Læringsudbytte: Forretningsudvikling

Faget forretningsudvikling er opdelt i tre moduler, som til sammen danner faget:

- Kreativitet og innovation – 5 ECTS
- Strategi og forretningsplan – 5 ECTS
- Servicemarketing og trends – 5 ECTS

I det følgende er læringsudbyttet for hver af de enkelte moduler beskrevet.

Læringsudbytte: Kreativitet og innovation

2 ECTS	1. semester
1a – 2 ECTS	
Viden	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal have viden om forskelle og relationer mellem kreativitet, innovation samt entre- og intrapreneurskab, og med særlig fokus på hvorledes kreativitet fremmes i virksomheden • Den studerende skal have viden om kreative redskaber • Den studerende skal have viden om, hvorledes kreative og innovative processer kan planlægges, igangsættes og evalueres
Færdigheder	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal kunne håndtere forskellige redskaber til praktisk idéudvikling og kreativitet i praksisnær kontekst • Den studerende skal kunne vurdere hensigtsmæssigheden i valg af de enkelte redskaber til praktisk idéudvikling
Kompetencer	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal kunne inddrage aspekter omkring kreativitet i projekter og cases • Den studerende skal kunne deltage i og varetage kreative processer i servicevirksomheder

3 ECTS	4. semester
4a – 3 ECTS	
Viden	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal have viden om udviklingen fra idé til markedsintroduceret produkt eller serviceydelse • Den studerende skal have kendskab til centrale begreber og typologiseringer indenfor innovation, herunder kilder til innovation • Den studerende skal have kendskab til relevante værktøjer til styring af innovationsforløb
Færdigheder	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal vurdere, hvorledes servicevirksomheder kan fremme innovation • Den studerende skal kunne beskrive og kategorisere innovationer
Kompetencer	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal kunne deltage i og facilitere innovative forløb i servicevirksomheder • Den studerende skal kunne inddrage aspekter omkring innovation i projekter og cases • Den studerende skal kunne arbejde tværfagligt og helhedsorienteret med udviklingsprocesser

Læringsudbytte: Strategi og forretningsplan

3 ECTS	2. semester
2a - 3 ECTS	
Viden	<ul style="list-style-type: none"> Den studerende skal have viden om de grundlæggende strategiske begreber og værktøjer, som har indflydelse på servicevirksomhedens valg af strategi Den studerende skal have viden om servicevirksomhedens konkurrencemæssige position
Færdigheder	<ul style="list-style-type: none"> Den studerende skal kunne analysere servicevirksomhedens strategiske position Den studerende skal kunne udarbejde eksterne og interne analyser
Kompetencer	<ul style="list-style-type: none"> Den studerende skal kunne deltage i udarbejdelse af servicevirksomhedens strategiplan

2 ECTS	4. semester
4a - 2 ECTS	
Viden	<ul style="list-style-type: none"> Den studerende skal have viden om relevante modeller for udarbejdelse af en forretningsplan
Færdigheder	<ul style="list-style-type: none"> Den studerende skal kunne anvende relevante modeller og metoder for udarbejdelse af en forretningsplan
Kompetencer	<ul style="list-style-type: none"> Den studerende skal kunne udarbejde en forretningsplan

Læringsudbytte: Servicemarketing og trends

1 ECTS	1. semester
1b - 1 ECTS	
Viden	<ul style="list-style-type: none"> Den studerende skal have viden om grundlæggende servicemarketingbegreber Den studerende skal have viden om servicevirksomheders kundeadfærd og markedsforhold
Færdigheder	<ul style="list-style-type: none"> Den studerende skal kunne identificere relevant kundeadfærd og markedsforhold for en given virksomhed
Kompetencer	<ul style="list-style-type: none"> Den studerende skal kunne deltage i gennemførelse af kundeadfærdsanalyser

3 ECTS	2. semester
2a - 1 ECTS 2b - 2 ECTS	
Viden	<ul style="list-style-type: none"> Den studerende skal have viden om servicevirksomhedens parametermix og kundeforhold
Færdigheder	<ul style="list-style-type: none"> Den studerende skal kunne anvende virksomhedens parametermix i relation til virksomhedens kundeforhold
Kompetencer	<ul style="list-style-type: none"> Den studerende skal kunne vurdere sammenhængen mellem virksomhedens parametermix og virksomhedens kundeforhold

1 ECTS	3. semester
3b - 1 ECTS	
Viden	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal have viden om den aktuelle udvikling indenfor marketingværktøjer • Den studerende skal have viden om særlige forhold for servicevirksomhedens internationalisering
Færdigheder	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal kunne identificere relevante forhold for servicevirksomhedens valg af internationaliseringsstrategi
Kompetencer	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal kunne deltage i udarbejdelse af servicevirksomhedens strategiske markedsføring herunder udvikling af en marketingplan

Læringsudbytte: Serviceøkonomi

Faget serviceøkonomi er opdelt i to moduler som til sammen danner faget:

- Erhvervsøkonomi - 12 ECTS
- Global serviceøkonomi - 3 ECTS

I det følgende er læringsudbyttet for hver af de enkelte moduler beskrevet.

Læringsudbytte: Erhvervsøkonomi

3 ECTS	1. semester
1a - 1 ECTS 1b - 2 ECTS	
Viden	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal have viden om relevante elementer i virksomhedens økonomiske styring • Den studerende skal have viden om relevante regnskabsopstillingsprincipper • Den studerende skal have viden om alternative rapporteringsformers mulighed for at understøtte ledelsens strategiske arbejde
Færdigheder	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal have færdigheder i IT-værktøjer til behandling af økonomiske problemstillinger • Den studerende skal kunne opstille et regnskab til analysebrug

6 ECTS	2. semester
2a - 2 ECTS 2b - 4 ECTS	
Viden	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal have viden om prisfastsættelsesmetoder • Den studerende skal have viden om anvendelse af revenue management • Den studerende skal have viden om regnskabsanalyse, herunder de metoder, der bliver anvendt inden for serviceerhvervene • Den studerende skal have viden om budgetteringstyper, strukturer og metoder
Færdigheder	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal kunne opstille løsningsmuligheder i form

	<p>af udregninger og simuleringer. Herunder: bidragskalkulation, fordelingskalkulation, retrograd kalkulation, totalmetoden, differensmetoden</p> <ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal kunne opstille relevante nøgletal for servicevirksomheden • Den studerende skal kunne udarbejde relevante budgetter for en virksomhed og et projekt
Kompetencer	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal kritisk kunne evaluere de enkelte optimeringsværktøjer i forhold til virksomhedens situation • Den studerende skal kunne udarbejde en kommenteret regnskabsanalyse • Den studerende skal være i stand til at vurdere en virksomheds økonomiske udvikling og benytte budgettering i den økonomiske styring

3 ECTS	4. semester
4a - 3 ECTS	
Viden	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal have viden om finansieringsalternativer og rentebegrebet
Færdigheder	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerede skal kunne beskrive og beregne investerings- og finansieringsalternativer • Den studerende skal kunne udføre relevante former for nulpunktsanalyser
Kompetencer	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal kunne foretage en beregning af en investerings lønsomhed og kunne redegøre for valg af finansieringsalternativ • Den studerende skal kunne vælge og anvende den relevante økonomiske metode i forbindelse med praktiske problemstillinger i analyser og projekter

Læringsudbytte: Global serviceøkonomi

3 ECTS	1. semester
1a - 2 ECTS 1b - 1 ECTS	
Viden	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal have viden om den globale økonomis betydning for såvel den nationale som regionale samfundsudvikling • Den studerende skal have viden om det globale økonomiske kredsløb, herunder de makroøkonomiske forhold • Den studerende skal have viden om effekterne af forskellige økonomisk/politiske handlemuligheder
Færdigheder	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal kunne beskrive og analysere de væsentligste makroøkonomiske faktorerens betydning for markedsforholdene • Den studerende skal kunne vurdere de forskellige markeds- og konkurrencestrukturer
Kompetencer	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal kunne inddrage de samfundsøkonomiske vilkår i relation til analyse og vurdering

4.5.Kommunikation

Kerneområdet kommunikation udmøntes i det obligatoriske uddannelseselement (fag):
Kommunikation med 10 ECTS-point.

Faget kommunikation afvikles på engelsk og er opdelt i to moduler, som til sammen danner faget:

- Forretningskommunikation og netværk – 7 ECTS
- Interkulturel kompetence – 3 ECTS

I det følgende er læringsudbyttet for hver af temaerne beskrevet.

Læringsudbytte: Forretningskommunikation og netværk, på engelsk

3 ECTS	2. semester
2a – 2 ECTS 2b – 1 ECTS	
Viden	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal have viden om de grundlæggende kommunikationsteorier og -modeller og deres anvendelse i konkrete kommunikationsopgaver • Den studerende skal have viden om, hvorledes formidling af budskaber sker mest hensigtsmæssigt både skriftligt og mundtligt
Færdigheder	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal kunne forhandle og præsentere på engelsk • Den studerende skal på kunne udforme skriftlig forretningskommunikation
Kompetencer	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal i forretningsssammenhæng kunne kommunikere på engelsk i skrift og tale

2 ECTS	3. semester
3b – 2 ECTS	
Viden	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal have forståelse for business netværkets betydning for medarbejderens og serviceorganisationens udvikling • Den studerende skal have viden om relevant teori indenfor forhandlingsteknik
Færdigheder	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal kunne identificere relevante netværk for medarbejder- og derved organisationsudvikling • Den studerende skal kunne gennemføre en forhandling
Kompetencer	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal kunne opstarte eller indgå i et relevant netværk med henblik på at udvikle egne kompetencer • Den studerende skal kunne forhandle effektivt

2 ECTS	4. semester
4a – 2 ECTS	
Viden	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal tilegne sig viden om præsentations- og mødeteknikker

Færdigheder	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal kunne anvende forskellige præsentationsteknikker, og selvstændigt tilpasse kommunikationsform til kontekst
Kompetencer	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal kunne kommunikere praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger til samarbejdspartnere og kolleger • Den studerende skal kunne formidle interne og eksterne budskaber med gennemslagskraft

Læringsudbytte: Interkulturel kompetence, på engelsk

1 ECTS	2. semester
2b - 1 ECTS	
Viden	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal have viden om kulturbegrebet og kulturelementer • Den studerende skal have forståelse for kulturens betydning for kommunikation
Færdigheder	<ul style="list-style-type: none"> • den studerende skal kunne anvende viden om kultur i relation til den globale servicevirksomhed • den studerende skal kunne vurdere betydningen af deres egen kulturelle baggrund i mødet med andre kulturer

2 ECTS	3. semester
3b - 2 ECTS	
Viden	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal have viden om teorier og værktøjer til analyse af kulturer i relation til den globale servicevirksomhed
Færdigheder	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal kunne foreslå praksisnære løsningsforslag i forbindelse med kulturmøder • Den studerende skal kunne indgå i forretningsudvikling, hvor der tages hensyn til kulturelle elementer
Kompetencer	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal kunne identificere kulturelle ligheder og forskelle, således at de kan begå sig og agere i forskellige kulturelle sammenhænge, internt og eksternt i en servicevirksomhed • Den studerende skal kunne ind tænke kulturens betydning i udvikling af servicekoncepter

5. Oversigt over eksaminer

Hver studerende skal aflægge tre eksterne eksaminer samt fire interne eksaminer:

1. **1. års tværfaglig eksamen – ekstern eksamen**
2. Erhvervsøkonomi – intern eksamen
3. Praktikprojekt – intern eksamen
4. **Speciale – ekstern eksamen**
5. Udviklingsprojekt – intern eksamen
6. Kommunikation – intern eksamen
7. **Afsluttende eksamensprojekt**

5.1. Oversigt over eksaminer

Figur 2. Uddannelsens eksaminer, uddannelsens bestanddele og deres tidsmæssige placering.

Semester placering	Eksamensbetegnelse	Kerneområder	Moduler - obligatoriske uddannelseselementer	ECTS	Bedømmelse	Karakter	Karaktervægt ⁵
1. Semester	Evt. studiestartprøve ⁶				Intern bedømmelse	Bestået/Ikke bestået	
2. Semester	Erhvervsøkonomi	Planlægning	Erhvervsøkonomi	9	Intern bedømmelse	7-trinsskala	1
	1. Års tværfaglig eksamen (1. årsprøve)	Metode Servicevirksomheden Organisation Planlægning	Samfundsvidenskabelig metode Branchekompetence Service Design Ledelse og projektledelse Kreativitet & innovation Strategi og forretningsplan Servicemarketing og trends Global serviceøkonomi	37	Ekstern bedømmelse	7-trinsskala	2
3. Semester	Praktik	Praktik	Praktikforløb	15	Intern bedømmelse	7-trinsskala	1
	Eksamen valgfrit uddannelseselement	Valgfrit uddannelseselement	Speciale	15	Ekstern bedømmelse	7-trinsskala	2
4. Semester	Udvikling	Servicevirksomheden Organisation Planlægning	Servicejura Organisation og HR Kreativitet og innovation Strategi og forretningsplan Servicemarketing og trends Erhvervsøkonomi	19	Intern bedømmelse	7-trinsskala	1
	Kommunikation	Kommunikation	Forretnings-kommunikation og netværk Interkulturel kompetence	10	Intern bedømmelse	7-trinsskala	1
	Afsluttende eksamensprojekt	Afsluttende eksamensprojekt		15	Ekstern bedømmelse	7-trinsskala	2

⁵ Karaktervægte på eksamensbeviset, som ligeledes angiver det samlede gennemsnit

⁶ Bemærk at evt. studiestartprøve vil være beskrevet i den institutionsspecifikke studieordning

6. Fællesbestemmelser for praktik og afsluttende eksamensprojekt

6.1. Praktik – formål og formalia

Praktikken svarer til 15 ECTS-point har en varighed på 3 måneder⁷ og er placeret primo 3. semester (august, september og oktober)⁸. Praktikken kan gennemføres både nationalt og internationalt.

Formålet med praktikken er, at den studerende erhverver praksisnær indsigt i servicebranchen og underbygger erhvervskompetencen. Det kan eksempelvis ske i personale-, salgs-, marketing-, økonomi- eller kundeserviceafdelingen. Herudover kan den studerende naturligt indgå i de konkrete, praktiske arbejdsopgaver, der er i virksomheden i den pågældende periode.

Som hovedregel skal den studerende inden praktikken, og senest 8 dage efter praktikkens start, udarbejde og aflevere en målbeskrivelse (læringsmål) for praktikken til godkendelse.

Institutionen har det overordnede ansvar for, at praktikken lever op til uddannelsens krav og dermed for godkendelse af praktikvirksomheden. Virksomheden udarbejder i samarbejde med den studerende en plan for praktikken, som godkendes af institutionen.

Virksomheden har sammen med den studerende ansvaret for gennemførelse af planen, samt at der er en klar sammenhæng mellem læringsmålene for praktikken og de studerendes arbejdsopgaver.

Virksomheden vælger i samarbejde med den studerende hvilke emner, der skal fokuseres på i praktikforløbet. Den studerende udarbejder en rapport over praktikken, hvis fokus aftales med virksomheden.

Praktikken er ikke tænkt som decideret funktionsopplæring i virksomheden men bredt som en generel indføring i de forskellige funktioner og ledelsesopgaver i virksomheden.

Efter færdiggjort praktik forventes det, uagtet de for praktikken fastsatte mål, at den studerende har tilegnet sig følgende viden, færdigheder og kompetencer:

Viden:

- Den studerende skal have viden om praktikvirksomhedens eksistensgrundlag og organisering

Færdigheder:

- Den studerende skal kunne vurdere praksisnære problemstillinger og indsamle viden til løsning af arbejdsopgaver og funktioner

⁷ Hvilket er svarende til 13 fulde uger

⁸ Den udbydende uddannelsesinstitution har institutionsspecifikke retningslinjer (jfr. BEK 636, kapitel 6 § 18 stk. 3, 2). Se den institutionsspecifikke studieordning samt lokale vejledninger for yderligere uddybning

Kompetencer:

- Den studerende skal kunne indgå i praktikvirksomhedens drift og udviklingsorienterede arbejdsprocesser og funktioner
- Den studerende skal i en struktureret sammenhæng kunne udarbejde et projekt med omdrejningspunkt i en praksisnær problemstilling
- Den studerende skal kunne reflektere over opnåelse af faglige og personlige mål under praktikforløbet

Praktikken afsluttes med en eksamen.

6.2. Afsluttende eksamensprojekt

Formålet med det afsluttende eksamensprojekt er, at den studerende selvstændigt udarbejder et tværfagligt og praksisnært projekt, der demonstrerer, at den uddannede har opnået følgende viden, færdigheder og kompetencer:

Viden

- Den studerende skal have viden om relevante teorier og metoder inden for uddannelsens obligatoriske fagområder samt det valgte speciale

Færdigheder

- Den studerende skal kunne anvende og kombinere et alsidigt sæt færdigheder, der knytter sig til servicebranchens fagområde
- Den studerende skal kunne vurdere praksisnære problemstillinger og justere arbejds gange og arbejdsprocesser
- Den studerende skal kunne opstille og vurdere praksisnære problemstillinger og formidle problemstillinger og løsningsmuligheder til interessenter
- Den studerende skal kunne anvende centrale erhvervsøkonomiske metoder og analyser

Kompetencer

- Den studerende skal kunne identificere egne udviklingsmuligheder
- Den studerende skal kunne indgå i udviklingsorienterede og/eller tværfaglige arbejdsprocesser og identificere og udvikle ledelses- og planlægningsfunktioner

Det afsluttende eksamensprojekt afslutter uddannelsen, og eksamen afholdes ved udgangen af 4. semester.

Formålet med projektet er, at den studerende på metodisk grundlag dokumenterer evnen til at bearbejde en kompleks problemstilling i relation til et konkret projekt for praktikvirksomheden⁹.

Herunder er formålet at opøve og demonstrere evnen til at kombinere viden fra de obligatoriske fag med specialets fagområder, således at den studerende kan forholde sig til en virksomheds opgaver.

Det afsluttende eksamensprojekt udfærdiges på basis af indsamlede informationer og skal demonstrere, at den studerende kan bearbejde, analysere og vurdere indsamlet information og kan kombinere den indsamlede viden med teori og metoder fra uddannelsens fag.

⁹ Akademiet orienteres skriftligt, og skal godkende, såfremt man som studerende ikke skriver for sin praktikvirksomhed.

Økonomiske betragtninger og elementer skal indgå som en naturlig del af grundlaget for valg af løsning(er)¹⁰.

Det forudsættes, at der i det afsluttende eksamensprojekt som udgangspunkt anvendes en høj grad af såvel field som desk research.

Emnet for det enkelte projekt formuleres af den studerende i samråd med institutionen og praktikvirksomheden, idet opgaven tager sigte på at løse et praktisk orienteret problem.

Institutionen tildeler den studerende en vejleder og godkender opgavens emne og den indledende problemformulering¹¹.

Det afsluttende eksamensprojekt skal tage udgangspunkt i centrale problemstillinger i uddannelsen samt den studerendes speciale, og det forventes, at besvarelsen i meget høj grad afspejler kompetenceprofilen for en serviceøkonom jf. kap. 2.2.

Idet det afsluttende eksamensprojekt (normalt) tager udgangspunkt i den virksomhed, hvori den studerende har afviklet sin praktik, udarbejdes projektet som hovedregel individuelt. Der kan dispenseres herfra hvis max. tre studerende i samråd med deres respektive praktikvirksomheder kan løse en mere brancherelateret problemstilling, eller en opgave stillet af en anden virksomhed inden for det valgfrie element.

Nærmere regler om aflevering og krav til individuel eller gruppevis udarbejdelse findes i Institutionens vejledning¹².

I forbindelse med det afsluttende eksamensprojekt gennemføres en individuel mundtlig eksamen på 60 min. inkl. votering. Der gives en samlet karakter efter 7-trinsskalaen, denne meddeles i umiddelbar forlængelse af eksamen.

I vurderingen af besvarelsen vil den studerendes stave- og formuleringsevne, såvel som den studerendes evne til at bruge faglige korrekte termer, indgå med en vægt på 10 %.

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

Såfremt det afsluttende eksamensprojekt ikke består, skal der udarbejdes et nyt projekt. Emnet må være det samme, men den nye problemformulering skal væsentligt adskille sig fra den tidligere valgte.

Afsluttende eksamensprojekt - omfang

For det afsluttende eksamensprojekt gælder at det fastlagte maksimale antal anslag, som angivet nedenfor altid SKAL overholdes.

Vurderingen af antal anslag er inkl. figurer og tabeller etc. men eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, kildeliste og bilag. Anslag opgøres inkl. mellemrum.

¹⁰ Inddragelse af økonomiske betragtninger kan ske gennem diverse budgetter (likviditet-, drift-, opstart-, etc.), regnskabsanalyse, finansiering, investering, kalkulationer eller helt eller delvis kvantitative cost-benefit analyser.

¹¹ Det skal bemærkes at det udelukkende er tilladt at lave mindre justeringer i problemformuleringen, og det vil altid være tilrådeligt at rådgive sig med vejlederen.

¹² Heraf fremgår evt. også den enkelte studerendes maksimalt afsatte tid til vejledning.

Bilag kan vedlægges til at underbygge projektet, men disse indgår ikke direkte i bedømmelsen af besvarelsen, hvilket betyder, at underviser og censor ikke er forpligtet til at læse disse.

Antal anslag SKAL fremgå tydeligt af forsiden. Såfremt antal anslag ikke fremgår, afvises besvarelsen, og eksamen kan først finde sted ved næste eksamen¹³.

Alle besvarelser, som kan accepteres, skal andrage mellem 75 % og 100 % af maksimum antal tegn. Besvarelser, der andrager under 75 % af det fastsatte antal anslag eller overskrider maksimum, afvises, og den studerende skal tage eksamen om.

Omfang for det afsluttende eksamensprojekt er:

Det afsluttende eksamensprojekt	Max. antal tegn i besvarelsen inkl. mellemrum
1 studerende	Max. 100.000 anslag
2 studerende	Max. 150.000 anslag
3 studerende	Max. 200.000 anslag

7. Meritering

7.1. Horisontal meritering – overflytning

Uddannelsen er tilrettelagt således, at den studerende skal have bestået 1. studieår for at kunne blive overflyttet til en anden uddannelsesinstitution.

Overflytning skal altid ske inden d. 1. juli, dvs. inden praktikken begynder. Såfremt man ønsker at skifte uddannelsesinstitution, skal man skriftligt ansøge om overflytning til den institution, man ønsker at blive overflyttet til¹⁴.

Institutionerne kan dispensere fra ovenstående, hvor der foreligger usædvanlige forhold. Skriftlig ansøgning skal sendes til den uddannelsesinstitution, hvor man ønsker optagelse.

7.2. Vertikal meritering

Indland

Der er på nuværende tidspunkt direkte adgang til at læse nedenstående overbygningsuddannelser:

- Professionsbachelor i International Hospitality Management (1½ år)
- Professionsbachelor Sport Management (1½ år)
- Professionsbachelor i Innovation og Entrepreneurship (1½år)

¹³ I forbindelse med aflevering af skriftlige besvarelser skal de studerende forvente også at skulle aflevere en elektronisk version. De nærmere regler herfor fremgår af den institutionspecifikke del af studieordningen.

¹⁴ Man skal skriftligt framelde sig på den uddannelsesinstitution, man forlader, når man er optaget på den nye institution, herunder sørge for at karaktermeddelelse for 1. år bliver fremsendt.

- Professionsbachelor i e-koncept udvikling (1½ år)

På professionsbacheloruddannelsen i International Handel og Markedsføring er det endvidere muligt at søge om optagelse, når man har en serviceøkonom. Dog skal det forventes, at der stilles yderligere krav til optagelse.

Der er endvidere indgået meritaftaler med Roskilde Universitetscenter, således at der kan opnås en almen HA-uddannelse på 1½ år, samt aftale om 1 års merit til den samfundsvidenskabelige basisuddannelse. Desuden er der på BA Negot studiet på Syddansk Universitet i Esbjerg opnået 1½ års merit.

Udland

For serviceøkonomer som ønsker at tage en top-up uddannelse i udlandet, eksisterer der en række meritaftaler. Meritaftalerne er indgået både landsdækkende og af den enkelte udbyder af uddannelsen. Nærmere information omkring meritaftaler fås ved henvendelse til den enkelte udbyder.

7.3. Merit for uddannelseselementer

Det er muligt at ansøge om merit for prøver i uddannelsen begrundet i gennemførte og beståede uddannelseselementer fra andre uddannelser, der står mål med fag, uddannelsesdele eller praktik i serviceøkonomuddannelsen¹⁵.

Meritansøgningen vurderes individuelt af den enkelte institution på baggrund af en faglig vurdering af, om læringsmålene for uddannelseselementet modsvarer læringsmålene for serviceøkonomuddannelsen.

8. Retsgrundlag

Studieordningens retsgrundlag er beskrevet i det følgende.

8.1. Uddannelsens adgangskrav

Følgende uddannelsesmæssige baggrund giver adgang til uddannelsen jævnfør bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser BEK nr. 223 af 11/03/2014. Gældende samt senere ændringer til forskriften.

1. Adgang via gymnasial uddannelse (stx, hhx, htx, hf):

Specifikke adgangskrav:

- Matematik på C-niveau eller erhvervsøkonomi på C-niveau

2. Adgang via erhvervsuddannelse (en af følgende uddannelser):

- Bager (trin 2)
- Detailhandelsuddannelse med specialer
- Detailslagter med specialer
- Eventkoordinatoruddannelsen (trin 2)
- Gastronom (med specialer)

¹⁵ Se endvidere § 18, stk. 2 i LEP Bekendtgørelsen

- Generel kontoruddannelse
- Handelsuddannelse med specialer
- Konditor (trin 2)
- Kontoruddannelse med specialer
- Receptionist
- Tjener (trin 2)

Den enkelte institution kan optage ansøgere på uddannelsen på et andet grundlag end de fastsatte adgangskrav, hvis ansøgeren har kvalifikationer, der kan sidestilles hermed, og institutionen skønner, at ansøgeren vil kunne gennemføre uddannelsen.

Institutionen optager de bedst egnede blandt de ansøgere, der opfylder adgangskravene, hvis institutionen ikke har plads til alle egnede ansøgere.

Som bidrag til vurdering af egnethed kan institutionen indkalde ansøgere til en samtale, en vejledende optagelsesprøve eller begge dele.

8.2. Uddannelsens lovmæssige grundlag

Uddannelsen til serviceøkonom hviler på nedenstående love og regler, der gælder for gennemførelse af uddannelsen:

- Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelse inden for service, turisme og hotel (serviceøkonom AK) BEK nr. 700 af 03/07/2009. Gældende samt senere ændringer til forskriften
- Lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser LOV nr. 467 af 08/05/2013. Gældende samt senere ændringer til forskriften
- Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser, LBK nr. 214 af 27/2/2013. Gældende samt senere ændringer til forskriften
- Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser BEK nr. 1519 af 16/12/2013. Gældende (Eksamensbekendtgørelsen)
- Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser BEK nr. 1521 af 16/12/2013. Gældende samt senere ændringer til forskriften
- Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser, BEK nr. 223 af 11/03/2014. Gældende samt senere ændringer til forskriften
- Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse BEK nr. 262 af 20/03/2007. Gældende samt senere ændringer til forskriften
- Lov om akkreditering af videregående uddannelsesinstitutioner (akkrediteringsloven), LOV nr. 601 af 12/06/2013. Gældende
- Bekendtgørelse om akkreditering af videregående uddannelsesinstitutioner og godkendelse af nye videregående uddannelser BEK nr. 745 af 24/06/2013. Gældende samt senere ændringer til forskriften

De ovenfor angivne er nogle af de vigtigste bekendtgørelser, som man som studerende bør være bekendt med, men opremsningen er ikke fuldstændig. Der kan være andre love og bekendtgørelser, der kan være relevante (www.retsinfo.dk).

8.3. Uddannelsens udbydere

Serviceøkonomuddannelsen udbydes af nedenstående institutioner:

Erhvervsakademi Aarhus
www.eaaa.dk

University College Nordjylland, UCN
www.ucn.dk

Erhvervsakademiet Lillebælt
www.eal.dk

Erhvervsakademi Dania
www.eadania.dk

Erhvervsakademiet Copenhagen Business,
www.cphbusiness.dk

Erhvervsakademi Sjælland
www.easj.dk

Erhvervsakademi MidtVest
www.eamv.dk

9. Overgangsbestemmelser

Studieordningen, man tiltræder, er gældende frem til, at man som studerende har afsluttet uddannelsen.

For studerende som ikke følger normeret studieforløb, eller som ikke dimitterer inden for normeret studietid, dvs. januar 2016, følger den studerende den til enhver tid gældende studieordning, det semester studiet genoptages.

Studerende, der skal tage eksaminer og prøver om, følger den nye studieordning, dog med mulighed for skriftligt at søge dispensation til at gå op efter den gamle ordning senest fire måneder inden eksamen/prøven afholdes.

10. Dispensationsmuligheder

Det er til enhver tid muligt at ansøge om dispensation i forhold til de i studieordningen fastlagte regler og bestemmelser. Ansøgning skal ske skriftligt og i god tid og vurderes individuelt af den enkelte institution.

11. Ikrafttrædelse

Denne studieordnings fællesdel, gældende for samtlige udbydere af uddannelsen, træder i kraft pr. september 2014, og har virkning for studerende, som påbegynder uddannelsen den 1. september 2014, samt studerende som indskrives eller meritoverføres til denne studieordning efter 1. september 2014.

Styregruppen for serviceøkonomuddannelsen, september 2014

11.1. Bilag, fællesdel

Bilag 1 Bekendtgørelsens mål for læringsudbytte

Jævnfør Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelse inden for service, turisme og hotel (serviceøkonom AK) BEK nr. 700 af 03/07/2009, gældende, er målene for læringsudbytte fastlagt som nedenfor angivet.

Mål for læringsudbytte for erhvervsakademiuddannelse inden for service, turisme og hotel. Mål for læringsudbyttet omfatter den viden, de færdigheder og kompetencer, som en serviceøkonom skal opnå i uddannelsen.

Viden

Den uddannede har viden om:

- 1) serviceerhvervets anvendte brancheterminologi og branchebegreber samt serviceerhvervets anvendelse af teori og metode i praksis såvel nationalt som internationalt,
- 2) virksomhedens muligheder for samarbejde med kunden om udvikling af serviceydelser,
- 3) relevante brancher inden for erhvervs- og ferieturisme, hotel og rejseliv og øvrige servicebrancher, deres struktur, udvikling og organisering samt indbyrdes sammenhæng,
- 4) grundlæggende strategiske begreber og værktøjer, som har indflydelse på servicevirksomhedens valg af strategi og
- 5) muligheder for internationalisering via samarbejdsrelationer samt forståelse af internationaliseringsprocessens påvirkning af servicevirksomheden.

Færdigheder

Den uddannede kan:

- 1) vurdere omkostningsforholdene for servicevirksomhedens situation med henblik på økonomiske beregninger og budgettering,
- 2) vurdere sammenhængen mellem virksomhedens servicekoncept, leverancesystem og konkurrencesystem samt vurdere relevante udviklingsretninger for virksomheden,
- 3) anvende viden om kulturer i forbindelse med forhandlingssituationer samt opstille og formidle praksisnære løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og kunder på dansk og engelsk,
- 4) anvende porteføljemodeller til beskrivelse af servicevirksomhedens produkter og
- 5) vurdere praktiske ledelsessituationer med henblik på at vælge hensigtsmæssige løsningsmuligheder.

Kompetencer

Den uddannede kan:

- 1) håndtere forskellige nationale og internationale udviklings- og salgssituationer inden for serviceerhvervet,
- 2) tilegne sig færdigheder og ny viden i relation til serviceerhvervet med afsæt i en konkret problemstilling,
- 3) håndtere strukturelle og kulturelle problemstillinger inden for eget ansvarsområde ud fra en helhedsvurdering af den konkrete servicevirksomhed og
- 4) deltage i fagligt og tværfagligt interkulturelt samarbejde, herunder om servicevirksomhedens ledelsesmæssige funktioner og personalemæssige opgaver.

Institutionsspecifik fællesdel for studieordningen for uddannelsen til Serviceøkonom (AK), gældende pr. 1. september 2014

12. Fælles institutionsdel

Studieordningen for Serviceøkonomuddannelsen er jf. retningslinjerne i bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (BEK nr. 1521 af 16/12/2013 gældende) opdelt i:

- **En fællesdel**, der finder anvendelse på alle de erhvervsakademier, som er godkendt til udbud af uddannelsen
- **En institutionsspecifik del**, som angiver institutionsspecifikke retningslinjer og krav. Dele heraf kan være udarbejdet i fællesskab af en eller flere af de udbydende akademier

Nærværende **institutionsspecifikke fællesdel** er udarbejdet i fællesskab af nedenstående akademier, da det vurderes at være hensigtsmæssigt med fælles overordnede bestemmelser, både af hensyn til erhvervet, som ønsker dette, men samtidigt også for at sikre uddannelsens brand. Den fælles institutionsdel skal betragtes som en del af institutionsdelen for Erhvervsakademi Aarhus.

Akademier som er enedes om den institutionsspecifikke fællesdel¹⁶ er:

- Erhvervsakademiet Lillebælt, www.eal.dk:
- Erhvervsakademi Dania, www.eadania.dk
- Erhvervsakademiet Copenhagen Business, www.cphbusiness.dk
- Erhvervsakademi Sjælland, www.easj.dk
- Erhvervsakademi MidtVest, www.eamv.dk
- Erhvervsakademi Århus, www.eaaa.dk

Den institutionsspecifikke fællesdel supplerer studieordningens fællesdel, dog således at den enkelte udbyder i den institutionsspecifikke studieordning kan foretage yderligere tilføjelser.

13. Specialer – fælles beskrivelse af læringsmål

I forbindelse med uddannelsens speciale så er 5 ECTS fælles mellem ovennævnte udbydere. Beskrivelsen supplerer fællesdelens kap 4.

Fordelingen fremgår af nedenstående oversigt:

¹⁶ University College Nordjylland, www.ucn.dk har ikke ønsket at deltage i den institutionsspecifikke fællesdel.

Semester		1a	1b	2a	2b	3a	3b	4a	4b	
	Tema	Service-branchen	Virksomheden	Strategi	Markedet	Praktik	Virksomhedens relationer	Udvikling	Afsluttende eks. projekt	I alt
SPECIALE, valgfrit			2	3	5		5			15
15 ECTS										
Speciale - fælles	5		2	3						5
5 ECTS										
Speciale - institutions-specifik	10				5		5			10
10 ECTS										

Nedenfor er fællesdelen for de enkelte specialer beskrevet. Som det fremgår, er nedenstående antal ECTS-point landsdækkende fælles for specialerne:

- Hotel & Restaurant Management - 5 ECTS + Institutionsspecifik - 10 ECTS
- Turisme Management - 5 ECTS + Institutionsspecifik - 10 ECTS
- Service Management - 5 ECTS + Institutionsspecifik - 10 ECTS

På specialerne gælder således, at der er 10 ECTS-point inden for specialet, der er institutions-specifikke, disse fremgår af den institutionsspecifikke del af studieordningen.

I den institutionsspecifikke del af studieordningen beskrives udelukkende de specialer, som institutionen udbyder.

Det forventes, at der i specialeundervisningen tilsikres, at de studerende er orienteret om og har forståelse for udviklingen i øvrige specialeområder, således at relevante aspekter kan inddrages.

Specialet er baseret på fagområdernes teorier og bygger derfor på et naturligt samspil med uddannelsens obligatoriske fagområder.

13.1. Speciale - Hotel og Restaurant Management, fællesdel

Vægt: 5 ECTS

Indhold

Målet er, at den studerende kvalificeres til selvstændigt at kunne planlægge og varetage væsentlige ledelsesmæssige og specialiserede arbejdsopgaver i hotel-, conference- og restaurantvirksomheder.

Den studerende skal tilegne sig en dybere forståelse for branchen og dermed evnen til at sætte gæsten i centrum samt vurdere forretningsgange og indtjeningsevne.

Der er fokus på at skabe en helhedsorienteret forståelse for de centrale arbejdsprocesser, der foregår i og mellem hotellets og restaurantens forskellige afdelinger. Den studerende opnår ligeledes kendskab til såvel nationale som internationale hotel- og restaurantkoncepter.

Læringsudbytte

2 ects	1. semester
1b - 2 ECTS	
Viden	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal have viden om traditioner og trends indenfor hotel-, konference- og restaurantbranchen samt have forståelse for sammenhængen til relaterede erhverv • Den studerende skal have viden om nationale og internationale hotel-, konference- og restaurantrelaterede klassifikationssystemer, certificeringer og ejerskabsformer • Den studerende skal have forståelsen for de arbejdsopgaver, der er i de forskellige afdelinger, så der opstår et positivt sammenspil
Færdigheder	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal kunne beskrive og analysere hotel, restaurant- og konference koncepter

3 ECTS	2. semester
2a - 3 ECTS	
Viden	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal have kendskab til de juridiske forhold og lovgivning, der er i forbindelse med hotel, konference- og restaurantdrift • Den studerende skal have kendskab til hotellets, restaurantens og konferencens indtjening baseret på Yield Management, mersalg/up-selling og nøgletal
Færdigheder	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal kunne vurdere og medvirke til optimering af hotellets, restaurantens og konferencens indtjening baseret på Yield Management, mersalg/up-selling og nøgletal
Kompetencer	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal kunne prisfastsætte hotellets serviceydelser • Den studerende skal kunne analysere og udvikle hotellets, restaurantens og konferencens processer og service leverancer

13.2. Speciale – Turisme Management, fællesdel

Vægt: 5 ECTS

Indhold

Målet er, at den studerende opnår viden, færdigheder og kompetencer til at kunne varetage koordinerende og rådgivende funktioner i turismevirksomheder og organisationer. Dette skal den studerende gøre ud fra en forståelse af destinationen, som det centrale element, herunder en forståelse af virksomhedens/organisationens rolle i turismesystemet.

Der er fokus på at skabe en helhedsorienteret forståelse for det samarbejde og de transaktioner, der foregår mellem turismeaktører.

Læringsudbytte

2 ECTS	1. semester
1b – 2 ECTS	
Viden	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal have viden om hvilke aktører og elementer, der indgår i turismeindustrien • Den studerende skal have viden om turismeindustrien, incoming og outgoing turisme, turismesystemer samt destinationsbegrebet, herunder offentlige og private aktører • Den studerende skal have viden om grundlæggende turisme begreber • Den studerende skal have viden om relevante segmenter og typer af turister • Den studerende skal have viden om turismeaktørernes indbyrdes afhængighed
Færdigheder	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal kunne anvende deres viden indenfor incoming og outgoing turisme • Den studerende skal kunne vurdere karakteristika for et turismesystem

3 ECTS	2. semester
2a – 3 ECTS	
Viden	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal have viden om destinations elementer og aktører, bl.a.: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Turismeprodukt, herunder attraktioner ▪ DMO: marketing og management • Den studerende skal have viden om udbud og efterspørgsel med hensyn til turisme • Den studerende skal have viden om turistmarkeder og segmenter
Færdigheder	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal kunne vurdere en destinations opfyldelse af gæstens behov • Den studerende skal kunne vurdere destinationens opfyldelse af forskellige markeder og segmenters behov herunder både leisure og business
Kompetencer	<ul style="list-style-type: none"> • Den studerende skal kunne deltage i udvikling, design og tilrettelæggelse af nye turismeydelser på destinationen • Den studerende skal kunne deltage i udarbejdelse af en destinationsanalyse

13.3. Speciale – Service Management, fællesdel

Vægt: 5 ECTS

Indhold

Målet er, at den studerende opnår viden, færdigheder og kompetencer til at varetage koordinerende og rådgivende funktioner i forbindelse med udvikling og implementering af events inden for forskellige serviceområder. Den studerende skal

kunne opstille klare strategiske mål for events og via en event management proces kunne nå disse strategiske mål. Den studerende skal kunne deltage i udvikling, planlægning, implementering og evaluering af en event - fra mindre endagsarrangementer til større events.

Den studerende skal bibringes en forståelse for konsulent/rådgiverbegrebet i relation til såvel eksternt som intern serviceydelse over for en klient/kunde.

Læringsudbytte

2 ECTS	1. semester
1b - 2 ECTS	
Viden	<ul style="list-style-type: none"> Den studerende skal opnå en forståelse for anvendelsen af produkt- og konceptudvikling i oplevelsesindustrien samt i forbindelse med opbygning af events
Færdigheder	<ul style="list-style-type: none"> Den studerende skal kunne vurdere, analysere og formidle produkt- og konceptudvikling indenfor strategisk event management ud fra sammenhængen mellem denne udvikling og virksomhedens strategiske planlægning
Kompetencer	<ul style="list-style-type: none"> Den studerende skal kunne deltage i tværfaglige samarbejder vedrørende udvikling af produkter og koncepter

3 ECTS	2. semester
2a - 3 ECTS	
Viden	<ul style="list-style-type: none"> Den studerende skal kunne forstå konsulent/rådgiverbegrebet i relation til såvel eksternt som intern serviceydelse overfor en klient/kunde Den studerende skal have viden om de grundlæggende teoretiske begreber og værktøjer, som kendetegner konsulentens arbejde, herunder hvilken indflydelse de forskellige konsulentroller har på servicevirksomhedens drift og udvikling Den studerende skal forstå og have viden om, hvad strategisk event management er, og hvilken rolle event og event management har i såvel regional som global sammenhæng
Færdigheder	<ul style="list-style-type: none"> Den studerende skal kunne vurdere forskellige konsulent-/rådgiverroller og anvende disse i et klient- og konsulentsamarbejde såvel internt som eksternt Den studerende skal kunne tilegne sig nye færdigheder og viden omkring event management via et struktureret forarbejde i forbindelse med afviklingen af events Den studerende skal kunne vurdere, analysere og formidle det essentielle ved at have gode leverandører og en optimal supply chain vedrørende afholdelse af events
Kompetencer	<ul style="list-style-type: none"> Den studerende skal kunne skelne imellem de forskellige værktøjer, som en konsulent har til rådighed i forbindelse med konsulentarbejdet Den studerende skal kunne udvikle forsyningskæden i forbindelse med afviklingen af events

14. Oversigt over eksaminer

Som det fremgår af fællesdelen, skal hver studerende aflægge tre eksterne eksaminer samt fire interne eksaminer:

- **1. års tværfaglig eksamen – ekstern eksamen**
- Erhvervsøkonomi – intern eksamen
- Praktikprojekt – intern eksamen
- **Speciale – ekstern eksamen**
- Udviklingsprojekt – intern eksamen
- Kommunikation – intern eksamen
- **Afsluttende eksamensprojekt – ekstern eksamen**

Disse er i det følgende beskrevet for de 6 Akademier.

Ud over ovenstående eksaminer er der enighed om at gennemføre en obligatorisk læringsaktivitet i samfundsvidenskabelig metode, denne er ligeledes beskrevet.

14.1. Generelt omkring eksaminer og prøver

Ved eksterne og interne eksaminer gives der karakter efter 7-trinsskalaen. For at bestå en eksamen skal karakteren 02 opnås. Deltagelse i den obligatoriske læringsaktivitet i samfundsvidenskabelig metode er et forudsætningskrav for at kunne gå til den førstkommende eksamen.

Som studerende er man automatisk tilmeldt alle eksaminer, prøver og læringsaktiviteter i den førstkommende eksamenstermin.

Hvis en intern eller ekstern eksamen ikke er bestået, skal den studerende deltage i omprøve eller reeksamen, dog højst 3 gange i alt. Antal af prøveforsøg for læringsaktiviteter fremgår af den institutionsspecifikke del af studieordningen.

14.2. Eksaminer og læringsaktiviteter, 1. semester

Samfundsvidenskabeligt metodeprojekt - læringsaktivitet

I regi af faget samfundsvidenskabelig metode afsluttes 1. semester med udarbejdelse af en læringsaktivitet i form af et samfundsvidenskabeligt metodeprojekt.

Det samfundsvidenskabelige metodeprojekt skal tage udgangspunkt i de læringsmål, som er inden for branchekompetence samt samfundsvidenskabelig metode.

Metodeprojektet har til formål at opøve den studerendes metodiske kompetencer, det vil sige evnen til at definere, analysere og løse en problemstilling og formidle resultaterne heraf. Samtidig har projektet til formål at opøve den studerendes evne til at forholde sig kritisk til en anden gruppes arbejde og præsentere denne kritik skriftlig og mundtlig.

De studerende arbejder gruppevist (3-5 studerende) med en selvvalgt problemstilling, der kan være faglig eller af mere almen karakter. Institutionen godkender emne og problemstilling og tildeler vejledning.

Bedømmelsen af det samfundsvidenskabelige metodeprojekt omfatter:

- Løsning af gruppeopgave med selvvalgt emne
- Opponering på en anden gruppes opgave

14.3. Eksaminer, 2. semester

Skriftlig erhvervsøkonomi – intern eksamen

I regi af fagområdet erhvervsøkonomi afholdes der ultimo 2. semester en intern eksamen i læringsmålene på 1. og 2. semester. Eksamen tager udgangspunkt i praksisnært materiale, som er udleveret 48 timer inden eksamen.

Den studerende skal efterfølgende deltage i en tre timers individuel skriftlig stedprøve. Prøven har til formål, at dokumentere den studerendes evner inden for erhvervsøkonomi.

Til prøven må medtages alle hjælpemidler¹⁷. Det forudsættes at alle modeller, excel-ark m.v. medtages af de studerende, der udleveres ikke regneark og lign. ved eksamen.

Den interne eksamen bedømmes efter 7-trinsskalaen.

1. års tværfaglig eksamen – ekstern eksamen

Ultimo 2. semester skal den studerende deltage i 1. års tværfaglige eksamen. Eksamen tager udgangspunkt i de obligatoriske fagelementer på 1. år, undtagen erhvervsøkonomi og kommunikation.

Eksamen skal dokumentere den studerendes evne til at anvende teorien i skriftlig fremstilling og evnen til at arbejde tværfagligt og selvstændigt.

På baggrund af et udleveret case-oplæg skal de studerende i grupper i løbet af 48 timer udarbejde en skriftlig besvarelse, som skal afleveres. Aflevering af besvarelsen er et forudsætningskrav for at kunne gå til eksamen.

Efterfølgende skal den studerende deltage i en 30 minutters individuel mundtlig stedprøve inkl. votering. Stedprøven er uden forberedelse.

Deltagelse i eksamen omfatter:

- Præsentation i form af et individuelt udarbejdet oplæg med uddybning og perspektivering af det skriftlige arbejde
- Mundtlig eksamen herunder forsvar af eget oplæg. I den forbindelse kan alle læringsmål fra 1. år af relevans for casen inddrages

Eksaminator og censors forpligtigelse i forbindelse med eksamen er udelukkende at forberede casen, således at man under eksaminationen kan inddrage relevante læringsmål.

Såvel eksaminator som censor skal have adgang til besvarelsene, evt. via Fronter, således at aflevering kan kontrolleres.

Eksamensresultatet vurderes på baggrund af en vægtning af følgende:

- Det mundtlige oplægs faglige og metodiske indhold

¹⁷ Dog skal bestemmelserne i afsnit 15.6 overholdes

- Den studerendes præsentation og perspektivering af besvarelsen

Der gives en samlet karakter efter 7-trinsskalaen til hver eksaminand, denne meddeles i umiddelbar forlængelse af prøven.

Såfremt den studerende ikke består eksamen, skal den studerende deltage i reeksamen. Ved reeksamen skal der udarbejdes en ny besvarelse.

14.4. Eksaminer, 3. semester

Praktikprojekt

I løbet af praktikken samt i tiden umiddelbart efter udarbejder den studerende sit individuelle praktikprojekt. Projektet skal tage udgangspunkt i en selvvalgt problemstilling i praktikvirksomheden og skal endvidere indeholde en evaluering af, om de opstillede læringsmål og personlige mål er nået.

Eksamen i praktikprojektet afholdes umiddelbart efter afviklingen af praktikken, og har form som et skriftligt projekt med mundtligt forsvar.

Praktikprojektet danner udgangspunkt for en individuel mundtlig eksamen af i alt 30 min. varighed, hvori indgår en præsentation samt perspektivering af projektet.

I forbindelse med praktikken indgår dele af de obligatoriske fag, hvor dette er naturligt.

Den interne eksamen vurderes samlet efter 7-skalaen

Specialeeksamen – ekstern eksamen

I slutningen af 3. semester skal den studerende individuelt udarbejde et specialeprojekt som skal dokumentere den studerendes viden, færdigheder og kompetencer inden for udvalgte emner i specialet og relaterede obligatoriske fag.

I forbindelse med specialeeksamen tildes den studerende en vejleder.

Den studerendes emne samt problemformulering godkendes af institutionen.

Specialeprojektet skal udarbejdes med udgangspunkt i specialets pensum og desk research. Det er et krav, at der inddrages supplerende litteratur, som underbygger besvarelsens problemstilling.

Det er ikke et krav til besvarelsen, at der skal gennemføres field research i forbindelse med denne, men den studerende må gerne inddrage individuel field research i besvarelsen, hvis problemformuleringen lægger op til dette.

Den studerende eksamineres i projektet ved en mundtlig individuel eksamen, som varer 30 minutter pr. studerende inkl. votering.

Deltagelse i eksamen omfatter:

- Præsentation af besvarelsen i form af en uddybning og perspektivering af det skriftlige arbejde
- Mundtligt forsvar af egen besvarelse

Eksamensresultatet vurderes på baggrund af en samlet vurdering af følgende:

- Den skriftlige besvarelses faglige og metodiske indhold

- Den studerendes præsentation og perspektivering
- Den studerendes mundtlige forsvar af besvarelsen

Til eksamen kan der eksamineres i alt fra den studerendes speciale og fra uddannelsen, der har relevans for den studerendes emne og problemformulering.

Hvis eksamen ikke består, skal den studerende deltage i reeksamen. Ved reeksamen skal der udarbejdes en ny besvarelse.

Den eksterne eksamen bedømmes samlet efter 7-trins skalaen

14.5. Eksaminer, 4. semester

Udviklingsprojekt – intern eksamen

Medio 4. semester skal den studerende i grupper¹⁸ udarbejde et udviklingsprojekt. Projektet har til formål at opøve den studerendes evne til at demonstrere forståelse for og kompetence inden for udviklingsorienteret problemløsning samt evnen til at arbejde tværfagligt og helhedsorienteret.

Projektet dækker bredt de obligatoriske fag; organisation & HR, forretningsudvikling 3. og 4. semester samt serviceøkonomi på 4. semester¹⁹.

Institutionen godkender emne og problemstilling.

Deltagelse i projektet omfatter løsning af et gruppeprojekt, hvor besvarelsen er individualiseret således at den enkelte studerendes bidrag kan identificeres - se afsnit 4.4 samt en 30 minutters mundtlig eksamen.

Den eksterne eksamen bedømmes samlet efter 7-trinsskalaen, og der gives én samlet karakter for det skriftlige arbejde og det mundtlige forsvar til hver eksaminand.

Kommunikation – intern eksamen

I regi af fagområdet kommunikation skal den studerende på 4. semester deltage i en intern eksamen, som afvikles på engelsk.

Eksamen har form som en 25 minutters²⁰ individuel mundtlig prøve uden forberedelse. Prøven baserer sig på et skriftligt eksamensoplæg der tager udgangspunkt i det afleverede udviklingsprojekt, som den studerende får udleveret inden eksamen, hvorefter den studerende deltager i den mundtlige prøve.

Deltagelse i eksamen omfatter:

- Udarbejdelse af et mundtligt oplæg ud fra udleveret eksamensoplæg
- Mundtlig eksamen med individuel bedømmelse

Til selve eksamen forventes alle elementer af kommunikationsfaget inddraget, dvs. der eksamineres i samtlige læringsmål for faget.

Der gives 1 samlet karakter efter 7-trinsskalaen til hver eksaminand, denne meddeles i umiddelbar forlængelse af prøven.

¹⁸ Individuel udarbejdelse kan aftales efter ansøgning, såfremt vægtige grunde taler herfor, dette vurderes af den enkelte institution

¹⁹ Der henvises til bilag 3 samt fagenes læringsmål for de enkelte semestre

²⁰ Inkl. votering

14.6. Krav til studieforløb

I forbindelse med interne og eksterne eksaminer og læringsaktiviteter gælder følgende:

- Den studerende skal have deltaget i den obligatoriske læringsaktivitet på 1. år for at kunne aflægge 1. års tværfaglige eksamen
- Før end den studerende kan aflægge ekstern eksamen i specialet på 3. semester, skal 1. års tværfaglige eksamen, eksamen i erhvervsøkonomi, praktikeksamen samt læringsaktiviteter på 3. semester være bestået/godkendt
- For at den studerende kan aflægge ekstern eksamen på 4. semester, skal alle tidligere eksaminer og samt læringsaktiviteter på 4. semester være bestået/godkendt
- Læringsaktiviteten i "udviklingsprojekt" skal være godkendt før den studerende kan gå til eksamen i kommunikation

15. Øvrige forhold vedrørende eksamen

15.1. Studieaktivitet

Som studerende er man automatisk tilmeldt alle eksterne og interne eksaminer samt læringsaktiviteter.

For at blive betragtet som studieaktiv, skal man deltage i alle eksterne og interne eksaminer samt læringsaktiviteter.

Hvis man ikke består/opnår godkendelse, er man automatisk indstillet til sygeeksamen / reeksamen. Den studerende har 3 forsøg til at bestå en eksamen

15.2. Eksaminer og prøvers tidsmæssige placering

For studerende optaget i september 2014 gælder nedenstående plan vedrørende ordinære interne- og eksterne eksaminer samt reeksaminer (med forbehold for senere korrektioner)

Eksamensplan årgang 2014-2016			
	Udleveres / godkendes	Afleveres	Eksamenstidspunkt
1. års tværfaglig - ekstern eksamen	Case udlevering 19. maj 2015, kl. 9.00	Case aflevering 21. maj 2015	Mundtlig eksamen - uge 23-24, 2015
1. års tværfaglig ekstern eksamen, reeksamen 2	Case udleveres 17. juni 2015	Case aflevering 19. juni 2015	Mundtlig eksamen - uge 26,27, 2015
1. års tværfaglig - ekstern eksamen	Case udlevering 24. november 2015	Case aflevering 26. november 2015	Mundtlig eksamen - uge 50, 7+8 december 2015
Erhvervsøkonomi, skriftlig, intern eksamen	Case udlevering 27. maj 2015, kl. 9.00		Skriftlig eksamen, 3-timer, 29. maj 2015, kl. 9.00-12.00
Erhvervsøkonomi 2, skriftlig, intern eksamen	Case udlevering 23. juni 2015, kl. 9.00		Skriftlig eksamen, 3-timer, 25. juni 2015, kl. 9.00-12.00
Erhvervsøkonomi, skriftlig, intern eksamen	Case udlevering 30. november, 2015, kl. 9.00		Skriftlig eksamen, 3-timer, 2. december 2015, kl. 9.00-12.00
Praktikprojekt - intern eksamen		Afleveres 3. november 2015	Mundtlig fremlæggelse i uge 47-48, 2015
Praktikprojekt - reeksamen			Fastlægges af den enkelte institution
Speciale (valgfrit) - ekstern Eksamen	Emne og problemformulering godkendt senest fredag den 11. december 2015	Afleveres tirsdag den 5. januar 2016	Mundtlig eksamen uge 3-4, 2016
Speciale (valgfrit) - ekstern eksamen, reeksamen 2	Emne og problemformulering godkendt senest fredag den 7. marts 2016	Afleveres torsdag den 17. marts 2016	Mundtlig eksamen Uge 14-15, 2016
Speciale (valgfrit) - ekstern eksamen, reeksamen 3	Emne og problemformulering godkendt senest fredag den 3. juni 2016	Afleveres mandag den 13. juni 2016	Mundtlig eksamen Uge 26-27, 2016
Kommunikation - intern eksamen			Uge 15-16, 2016
Kommunikation - intern eksamen, reeksamen 2			Uge 20-21, 2016
Kommunikation - intern eksamen, reeksamen 3			Uge 40-41, 2016
Udviklingsprojekt - Intern eksamen		Afleveres fredag den 8. april 2016	
Udviklingsprojekt - intern eksamen, reeksamen		Afleveres fredag den 13. maj 2016	
Udviklingsprojekt - intern eksamen, reeksamen		Afleveres fredag den 30. september 2016	
Afsluttende	Officiel start	Aflevering af	Mundtlig eksamen i

eksamensprojekt, ekstern eksamen	mandag den 18. april 2016	godkendt problemformulering senest 26. april 2016 Eksamensprojektet afleveres senest Torsdag den 26. maj 2016	uge 24 -25 - 26 2016.
Afsluttende eksamensprojekt, ekstern eksamen, reeksamen 2	Officiel start mandag den 25. juli 2016	Aflevering af godkendt problem- formulering senest 11, august 2016 Eksamensprojektet afleveres senest Onsdag den 14. september 2016	Mundtlig eksamen uge 39, 2016. Fastlægges af den enkelte institution
Afsluttende eksamensprojekt, ekstern eksamen, reeksamen 3	Officiel start mandag den 24. oktober 2016	Aflevering af godkendt problemformulering senest 15. november 2016 Eksamensprojektet afleveres senest Torsdag den 15. december, 2016	Mundtlig eksamen i uge 2-3, 2017.

I forbindelse med ovenstående eksamensplan gælder følgende vedr. tidspunkter²¹:

- Udlevering af eksamensoplæg sker fra kl. 9.00 pågældende dato
- Aflevering af besvarelser skal ske senest kl. 12.00 pågældende dato

15.3. Skriftlige besvarelsers omfang - normalsider

For alle skriftlige besvarelser gælder at det fastlagte maksimale antal anslag, som angivet nedenfor altid SKAL overholdes.

Vurderingen af antal anslag er inkl. figurer og tabeller etc. men eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, kildeliste og bilag.

Anslag opgøres inkl. mellemrum.

Bilag kan vedlægges til at underbygge projekter, men disse indgår ikke direkte i bedømmelse af besvarelsen, hvilket betyder at underviser og censor ikke er forpligtet til at læse disse.

I forbindelse med aflevering af skriftlige besvarelser gælder nedenstående regler for omfang.

²¹ Dette uagtet at eksamenstiden derved forlænges, tidsperioden under eksamenerne er minimumsgrænser.

Eksamen	Maksimalt antal tegn i besvarelsen, inkl. mellemrum
Samfundsvidenskabeligt projekt, læringsaktivitet	max 50.000 anslag
1. års tværfaglig eksamen	max 25.000 anslag
Praktikprojekt	max 35.000 anslag
Speciale, projekt	max 35.000 anslag
Udviklingsprojekt	max 50.000 anslag

På alle skriftlige besvarelser og lign. SKAL besvarelsens antal anslag fremgå tydeligt af forsiden. Såfremt antal anslag ikke fremgår, afvises besvarelsen, og eksamen/prøven kan først finde sted ved næste eksamen²².

Alle besvarelser, som kan accepteres, skal andrage mellem 75 % og 100 % af maksimum antal tegn. Besvarelser, der andrager under 75 % af det fastsatte antal anslag eller overskrider maksimum, afvises, og den studerende skal tage eksamen om.

Ovenstående regler gælder for alle skriftlige besvarelser.

15.4. Gruppeprojekter

I forbindelse med udarbejdelse af gruppeopgaver defineres grupper som værende af størrelsen 3-5 studerende. Undtaget herfor er det afsluttende eksamensprojekt.

15.5. Individualisering af gruppeprojekter

I forbindelse med gruppeprojekter, hvor der er krav om individualisering af besvarelsen, betyder dette at, hver studerendes bidrag tydeligt skal fremgå.

Besvarelser med individualiseringskrav kan bestå af nedenstående dele:

1. Den kollektive del omfatter indledning, problemformulering, konklusion og perspektivering
2. De individuelle dele, er et eller flere af opgavens afsnit, som den enkelte studerende er ansvarlig for med angivelse af navn. Den individuelle del skal forholdsvis deles ligeligt mellem gruppens studerende.

I forbindelse med eksamener, hvor der ikke skal gives en selvstændig bedømmelse for en skriftlig opgavebesvarelse, som er udarbejdet af flere studerende, kan opgavebesvarelsen indgå i bedømmelsen ved en efterfølgende mundtlig prøve.

²² I forbindelse med aflevering af skriftlige besvarelser skal de studerende forvente også at skulle aflevere en elektronisk version. De nærmere regler herfor fremgår af den institutionsspecifikke del af studieordningen.

15.6. Hjælpemidler til eksamen

I forbindelse med skriftlige eksaminer og prøver, må den studerende anvende alle hjælpemidler. Det være sig bøger og materialer udleveret i undervisningen, egne noter, supplerende materialer, usb-pen el. lign. med dokumenter.

Endvidere har den studerende adgang til intranet og internet.

Den studerende har ikke adgang til at kommunikere med andre – det er udtrykkeligt forbudt. Såfremt man som studerende under eksamen kommunikerer med andre, medfører det øjeblikkelig bortvisning fra eksamen.

I forbindelse med skriftlige prøver skal mobiltelefoner og andet kommunikationsudstyr slukkes og afleveres til tilsynet før eksamensstart.

Studerende skal selv medbringe tilladte hjælpemidler, skrivematerialer og eventuelt lommeregner. Det er ikke tilladt for studerende under prøven at dele hjælpemidler eller låne til medstuderende. Hjælpemidler udlånes ikke af akademiet.

Eksamenstilsynet har ret til at kontrollere medbragte hjælpemidler.

Eksaminander skal, ved skriftlige prøver, i videst mulig omfang sørge for at få lommeregnere, ordbøger, blyanter, hjælpemidler og lignende op af tasken før prøvens start. Tasker og poser skal anbringes på tilsynets anvisning.

Studerende må ikke på nogen måde kommunikere med hinanden efter prøvens start. Dog er det tilladt at henvende sig ved håndsoprækning til eksamenstilsynet.

Forsøger studerende at sætte sig i forbindelse med en anden eksaminand eller anvende ikke-tilladte hjælpemidler, vil den studerende øjeblikkeligt blive bortvist fra eksamen.

15.7. Brug af kilder og data ved udarbejdelse af besvarelser

I forbindelse med udarbejdelse af skriftlige besvarelser, vil der ofte, som en del af dokumentationsgrundlaget, være behov for at anvende andres arbejde, det være sig citater, grafiske fremstillinger, tabeller, litteratur, tekster fra internettet, personers udtalelser eller en bearbejdet gengivelse af andres arbejde f.eks. fra en lærebog.

Når ovenstående anvendes, **skal** der tydeligt angives kilde.

Citat (direkte afskrift) må kun anvendes i begrænset omfang, og der må kun bruges en lille del af en andens tekst, dvs. et par linjer eller lidt mere, hvor det er nødvendigt for at forstå en sammenhæng eller underbygge egen argumenter. Hvilket vil sige, at man ikke kan basere sit arbejde på overdreven brug af citationer.

Ved brug af citater skal man huske:

- At bruge anførselstegn
- Skrive bogens titel
- Forfatterens navn
- At angive den specifikke sidereference

Direkte afskrift uden en klar kildehenvisning²³ vil blive opfattet som "snyd" – plagiat. I så tilfælde vil opgaven blive afvist og man vil blive bortvist²⁴.

Eksamenssnyd ved plagiering omfatter tilfælde, hvor en skriftlig opgave helt eller delvist fremtræder som produceret af eksaminanden eller eksaminanderne selv. Nedenfor er angivet eksempler på snyd:, selv om opgaven:

- a) omfatter identisk eller næsten identisk gengivelse af andres formuleringer eller værker, uden at det gengivne er markeret med anførselstegn, kursivering, indrykning eller anden tydelig markering med angivelse af kilden²⁵,
- b) omfatter større passager med et ordvalg, der ligger så tæt på et andet værk eller lignende formuleringer m.v., at man ved sammenligning kan se, at passagerne ikke kunne være skrevet uden anvendelse af det andet værk
- c) omfatter større passager med et ordvalg, der ligger så tæt på et andet værk eller lignendes formuleringer mv., at man ved sammenligning kan se, at passagerne ikke kunne være skrevet uden anvendelse af det andet værk
- d) omfatter brug af andres ord eller idéer, uden at disse andre er krediteret på behørig vis
- e) genbruger tekst og/eller centrale idéer fra egne tidligere bedømte arbejder uden iagttagelse af bestemmelserne i punkt a) og c).

Tidligere bedømte besvarelser og dele deraf kan således udelukkende indgå på lige fod med andet kildemateriale, således kan afsnit og analyser ikke "genbruges". Undtaget herfor er prøver og læringsaktiviteter, hvor besvarelsen skal forbedres for at blive godkendt/bestået.

I forbindelse med aflevering af skriftlige besvarelser **skal** disse altid underskrives, og derved bekræftes, at opgaven er udfærdiget uden uretmæssig hjælp.

Man skal som studerende således forvente at skulle aflevere en stor del af de skriftlige besvarelser både i papirform og elektronisk (via mail, intranet eller USB-pen).

15.8. Tilbage melding på prøver og eksaminer

I forbindelse med mundtlig eksamen / prøve / læringsaktivitet meddeles bedømmelsen til den studerende i umiddelbar forlængelse af den enkelte studerendes mundtlige eksamen / prøve.

For eksamen, prøver og læringsaktiviteter, hvor eksaminanden ikke får bedømmelsen umiddelbart efter afholdelsen, meddeles eksaminanderne samtidigt med meddelelsen om eksamens/prøvens afholdelse, den dato, hvor bedømmelsen vil blive bekendtgjort.

Det tilstræbes at eksaminanden får bedømmelsen senest 10 arbejdsdage efter afholdelse.

Ved skriftlige eksaminer, prøver og læringsaktiviteter sker tilbage meldingen udelukkende ved fremsendelse af karaktermeddelelse, elektronisk opslag eller opslag

²³ For at sikre korrekt anvendelse af kildemateriale, andres arbejde m.m. kan den enkelte institution vælge at anvende et elektronisk program til check, f.eks. URKUND. Sådanne programmer er i stand til at afsløre afskrift og scanner besvarelser for plagiat fra nettet og fra systemets egen database.

²⁴ Der henvises i øvrigt til de officielle copyright regler; copydans regler, www.copydan.dk

²⁵ jf. institutionens krav til skriftlige arbejder

på uddannelsesinstitutionen (med eksamensnummer). Det er ikke muligt at få tilbagemelding telefonisk.

15.9. Særlige vilkår – funktionsnedsættelse

For eksaminander med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse kan der aftales særlige prøvevilkår, hvor dette er nødvendigt for at ligestille eksaminanden med andre eksaminander i prøvesituationen.

Det er en forudsætning, at der med hjælpen ikke sker en ændring af prøvens niveau.

Såfremt man mener sig berettiget til særlige forhold, skal skriftlig ansøgning med dokumentation indsendes til institutionen senest 4 uger inden eksamens / prøvens afholdelse.

15.10. Uregelmæssigheder, ukorrekt adfærd/regelbrud

I forbindelse med alle prøver skal de gældende regler følges.

En eksaminand, som under en prøve skaffer sig eller giver en anden eksaminand uretmæssig hjælp til besvarelse af en opgave eller benytter ikke tilladte hjælpemidler, vil øjeblikkeligt blive bortvist fra prøven.

Såfremt der under eller i forbindelse med en prøve opstår formodning om, at en eksaminand uretmæssigt har skaffet sig eller ydet hjælp, har udgivet en andens arbejde for sit eget eller anvendt eget tidligere bedømt arbejde uden henvisning, vil den studerende blive bortvist fra prøven.

Endvidere vil den studerende blive bortvist fra uddannelsen i en kortere eller længere periode. I sådanne tilfælde gives en advarsel om, at gentagelse kan medføre varig bortvisning.

Såfremt en eksaminand udviser forstyrrende adfærd i forbindelse med prøver, f.eks. ved ikke at rette sig efter tilsynets ønsker, bortvises eksaminanden fra prøven.

Hvis en eksaminand forlader eksamenslokalet før eksamens afslutning eller uden tilladelse fra tilsyn, eller uden ledsagelse af tilsyn (ved toiletbesøg), anses den studerende for at have afbrudt eksamen.

15.11. Anvendt sprog

I forbindelse med deltagelse i prøver er hovedreglen, at eksamen afholdes i det meddelte sprog²⁶, medmindre det er en del af den enkelte prøves formål at dokumentere færdigheder i fremmedsprog.

For så vidt angår internationale hold, afholdes prøverne på engelsk.

²⁶ Prøverne kan aflægges på svensk eller norsk i stedet for dansk

Såfremt en studerende har ønske om at aflægge eksamen i et andet sprog, skal skriftlig ansøgning indgives senest tre måneder inden eksamen afholdes / eksamensoplæg udleveres, og der skal være væsentlige grunde hertil.

15.12. Klager over eksamen

Det anbefales, at eksaminanden søger vejledning hos studievejleder i forbindelse med klageprocedure og udarbejdelse af klage. Nedenstående er udarbejdet i henhold til bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede videregående uddannelser BEK nr. 714 af 27/06/2012, gældende, (Eksamensbekendtgørelsen). Reglerne om klager over eksamen fremgår af kapitel 10 i eksamensbekendtgørelsen.

I eksamensbekendtgørelsen skelnes mellem klager over:

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

De to former for klage behandles forskelligt.

Klage over bedømmelse, prøveforløb eller eksaminationsgrundlag

En eksaminand kan indsende en skriftlig og begrundet klage inden for en frist af to uger (14 kalenderdage) efter, at bedømmelsen af prøven er bekendtgjort på sædvanlig måde over:

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

Klagen kan vedrøre alle prøver, herunder skriftlige, mundtlige og kombinationer heraf samt praktiske prøver. Klagen sendes til ledelsen af uddannelsen.

Klagen forelægges straks for de oprindelige bedømmere, dvs. eksaminator og censor ved den pågældende prøve, som bliver bedt om en udtalelse. Udtalelsen fra bedømmerne skal kunne danne grundlag for institutionens afgørelse vedrørende faglige spørgsmål.

Institutionen fastsætter normalt en frist på to uger for afgivelse af udtalelserne.

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

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

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

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

Beslattes det, at der skal gives tilbud om en ombedømmelse eller omprøve, udpeger ledelsen af uddannelsen nye bedømmere. Ombedømmelse kan alene tilbydes i

skriftlige prøver, hvor der foreligger materiale til bedømmelse, da nye bedømmere ikke kan (om)bedømme en allerede afholdt mundtlig prøve, og da de oprindelige bedømmeres notater er personlige og ikke udleveres.

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

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

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

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

Hvis det besluttet at foretage en ny bedømmelse eller give tilbud om omprøve, gælder beslutningen alle de eksaminander, hvis prøven lider af samme mangel, som den der klages over.

Anke

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

Anken sendes til ledelsen af uddannelsen.

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

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 uddannelsesudbyderen indenfor en frist af to uger efter den dag, afgørelsen er meddelt klageren.

Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af institutionen efter reglerne i eksamensbekendtgørelsen 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.

**Institutionsspecifik del, Erhvervsakademi Aarhus for
studieordningen til uddannelsen Serviceøkonom (AK), gældende pr.
1. september 2014.**

16. Studieordningens ikrafttrædelsesdato

Institutionsdelen af studieordningen gælder for studerende med studiestart pr. 25.08.2014.

16.1. Overgangsordninger

Denne studieordning ophæver tidligere versioner af studieordningen med virkning fra 25.08.2014.

17. Valgfrie uddannelseselementer

På Erhvervsakademi Aarhus udbydes der tre speciale-linjer; Hotel og restaurant, Turisme samt Servicemanagement outdoor & event linjen.

17.1. Indhold og læringsmål for Hotel og restaurant-linjen

Vægt: 10 ECTS

Placering: 1., 2. og 3. semester

Indhold

Målet med specialet er, at den studerende kvalificeres til selvstændigt at kunne planlægge og varetage væsentlige ledelsesmæssige og specialiserede arbejdsopgaver i hotel-, conference- og restaurantvirksomheder.

Den studerende skal tilegne sig en dybere forståelse for branchen og dermed evnen til specielt at sætte gæsten i centrum, samt vurdere forretningsgange og indtjeningssevne og på denne baggrund være med til at udvikle branchen og dens produkter.

Der er fokus på at skabe en helhedsorienteret forståelse for de centrale arbejdsprocesser, der foregår i og mellem hotellets og restaurantens forskellige afdelinger, samt den kontekst – samfundsmæssigt såvel som branchemæssigt – som forretningen befinder sig i.

Den studerende opnår ligeledes kendskab til såvel nationale som internationale hotel- og restaurantkoncepter. Specialet er baseret på servicemanagement, oplevelsesøkonomi og relaterede teorier, og bygger derfor på et naturligt samspil med de obligatoriske fagområder for studiet.

Læringsmål

Viden og forståelse

Den studerende har viden om og forståelse for:

- Erhvervsturismens generelle trends, terminologi og økonomiske betydning
- Møde- og event planlægning, som begreb og som strategisk, taktisk og operationelt redskab
- Udbud og efterspørgselsmønstret i den nationale og internationale mødeindustri

- Mødedesign, herunder rammer og teknikker til "det lærende møde"
- Samarbejde med eksterne møde- og eventpartnere/kunder, herunder juridiske forhold
- Overordnet kendskab til opstart af restaurant- og hotel/konferencevirksomhed
- Centrale ledelsesopgaver på et hotel, en restaurant og et conferencecenter
- Generelle karakteristika for de primære forretningsområder, hhv. leisure, business, selskabsforretning, restaurant og kantinedrift – herunder traditioner, trends og adfærd/kommunikation indenfor hvert område
- Udvalgte IT-platforme, herunder sociale medier, webpage, hotel/bookingsystemer, OTA'ers virke og gæstetilfredshedsundersøgelser – som strategisk, taktisk og operationelle redskaber, markedsføringsmæssigt

Færdigheder

Den studerende kan:

- Opstille et mødeprogram og udarbejde køresedler hertil
- Udarbejde en kontrakt med en samarbejdspartner indenfor mødeindustrien, herunder prisfastsættelse af pakken, sponsoraftaler m.m.
- Vurdere centrale ledelsesopgaver på et hotel, en restaurant eller conferencecenter ved overordnet at klarlægge processen fra identifikation af kundens behov, til indhold i og udarbejdelse af "servicepakken"
- Vurdere forskellige forretningsområders indtjeningsevne og optimeringsmuligheder
- Forstå en given forretnings nøgletal indenfor hvert af de primære forretningsområder og kan vurdere dem i forhold til forretningens drift sammenlignet med branchens nøgle/normtal
- Navigere indenfor udvalgte IT-platforme, og har forståelse for markedsførings mekanismer

Kompetencer

Den studerende kan:

- Inddrage fremtidens mødekoncept, ROI, og herunder forståelse af at kunne hjælpe gæsten med at måle udbyttet af mødet eller konferencen
- Deltage i samarbejdet om mødeudvikling med en professionel tilgang
- Vurdere centrale ledelsesopgaver på et hotel, en restaurant eller conferencecenter og komme med forslag til eventuelle optimerings- og forbedringsmuligheder, i forhold til medarbejderstaben og kulturen i forretningen
- Vurdere branchens distributions- og salgskanaler og medvirke til at udvikle disse for forretningen
- Medvirke til at vurdere, hvilket serviceniveau virksomheden skal have såvel internt som eksternt
- Vurdere og optimere hotellets, restaurantens og konferencens indtjening baseret på Yield Management, mersalg ydelser og nøgletal, foruden at kunne prisfastsætte hotellets serviceydelser
- Vurdere anvendeligheden og værdien af diverse IT-platforme for den pågældende forretning, udarbejde medarbejder- og gæstetilfredshedsanalyser, samt vurdere anvendeligheden af disse i forretningen. Desuden skal den studerende kunne medvirke til udformningen af markedsføringsplaner

17.2. Indhold og læringsmål for Turisme linjen

Vægt: 10 ECTS

Placering: 1., 2. og 3. semester

Indhold

Målet med specialet er, at den studerende opnår kompetencer til at kunne skabe oplevelser for turisten og kunne bidrage til en videre udvikling af turismebranchen. Den studerende skal have en grundlæggende viden om turisme generelt, trend og traditioner samt turismens rolle i samfundsøkonomien. I specialet vil der være fokus på at opnå en holistisk forståelse af turismesystemet, herunder de elementer som udgør markedet. I et naturligt samspil med de obligatoriske fagområder vil den studerende blive rustet til at kunne deltage i at udføre innovative, koordinerende og ledelsesmæssige funktioner i turismevirksomheder og organisationer.

Læringsmål

Viden og forståelse

Den studerende har viden om og forståelse for:

- Turismesystemet og den gensidige afhængighed i turismeerhvervet
- Turismens udvikling og rolle i samfundsøkonomien
- Forskellige temaer indenfor turisme
- Organisering af turismeerhvervet nationalt og internationalt
- Hvordan destinationen er organiseret
- Turisme som beskæftigelsesområde
- Turisme planlægning og bæredygtighed
- Events på destinationer som redskab til at tiltrække gæster og brande destinationen
- Udvikling af turismeprodukter

Færdigheder

Den studerende kan:

- Anvende informationer om gæsten, markedet og trends i et udviklingsperspektiv
- Tilrettelægge et serviceniveau som er tidssvarede
- Evaluere forskellige temaer i forhold til efterspørgslen
- Anvende begreber indenfor bæredygtighed i forbindelse med planlægning på destinations- og virksomhedsniveau
- Vurdere hvilke aktiviteter og samarbejder, der er relevante for aktørerne på destinationen

Kompetencer

Den studerende kan:

- Indgå i udarbejdelsen af marketingplaner for destinationen
- Vurdere og optimere samarbejdet på destinationen set ud fra virksomheden, destinationen og ud fra nationale og internationale forhold
- Selvstændigt og i samarbejde med andre tilrettelægge salgsarbejdet i virksomheden og på destinationen

17.3. Indhold og læringsmål for Outdoor/event linjen

Vægt: 10 ECTS

Placering: 1., 2. og 3. semester

Indhold

Formålet med specialet er at give den studerende den nødvendige viden om regler og retningslinjer i forbindelse med at arrangere "outdoor" aktiviteter, med fokus på teambuilding for interne og eksterne kursister. Igennem forløbet vil den studerende blive i stand til at udvikle, planlægge, gennemføre og evaluere "outdoor" aktiviteter.

Læringsmål

Viden og forståelse

Den studerende har viden om og forståelse for:

- Forskellen mellem teambuilding og "events"
- Instruktørens rolle og ansvar ifm. gennemførelsen af aktiviteter
- De etiske retningslinjer for gennemførelsen af aktiviteter
- De sikkerhedsmæssige retningslinjer for gennemførelse af aktiviteter
- De forsikringsmæssige forhold ifm. gennemførelse af aktiviteter
- Processer (herunder planlægning og gennemførelse af feedback-seancer)
- At træne deltagerne i anerkendt feedback-model
- At træne deltagerne i praktisk gennemførelse af teambuilding øvelser
- At orientere deltageren om regler ifm. samarbejde med uddannelsesinstitutioner (AMU/VEU)

Færdigheder

Den studerende kan:

- Anvende forskellige feedback modeller
- Planlægge, implementere, gennemføre og evaluere "outdoor" aktiviteter
- Orienterer deltageren om regler ifm. sikkerhed, etik og forsikring

Kompetencer

Den studerende kan:

- Selvstændigt og i samarbejde med andre instruktører planlægge, gennemføre og evaluere en aktivitet, der er etisk og sikkerhedsmæssigt forsvarlig
- Selvstændigt og i samarbejde med andre instruktører vurdere de forsikringsmæssige forhold ifm. gennemførelse af aktiviteter

17.4. Bedømmelsesplan – speciale, ekstern eksamen

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen. Læringsmål for uddannelseselementet er identisk med læringsmålet for prøven. For yderligere information henvises der til pkt. 3.4.2 i studieordningens fællesdel

18. Regler for gennemførelse af praktik

I virksomhedspraktikken har den studerende en praktikvejleder fra uddannelsen og en kontaktperson i virksomheden. Virksomheden og den studerende fastlægger i fællesskab mål for den studerendes læringsudbytte af praktikperioden, som

efterfølgende er retningsgivende for virksomhedens tilrettelæggelse af den studerendes arbejde.

Praktikperioden er 3 måneder og afsluttes med en eksamen ud fra et skriftligt oplæg. Se også afsnit 14.4 i studieordningens fællesdel 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.

19. Anvendte undervisnings- og arbejdsformer

Undervisningen tager udgangspunkt i relevant erhvervspraksis og kobler praksis og teori. Der inddrages problemstillinger fra de forskellige typer af virksomheder inden for servicebranchen.

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

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

20. Krav om 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 yderligere kendskab til fremmedsprog, udover hvad adgangsbekendtgørelsen angiver.

21. Internationalisering

21.1. Uddannelse i udlandet

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. 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. Ligeledes vil praktikopholdet kunne foregå i udlandet.

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.

Det internationale kontor kan kontaktes for yderligere information

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

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

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

21.2. Eksamination ved udlandsophold på 3. semester

Den studerende skal tage sine eksamener på partnerinstitutionen i udlandet. Den studerende skal ligeledes dokumentere al læring fra de fag, der tages på partnerinstitutionen online i en portefølje. Der skrives en læringsrapport til hvert fag, hvor der beskrives, hvilken læring der er opnået i faget.

Rapportens omfang skal være passende til kursets point, dog mindst to normalsider svarende til 2.100 anslag pr. side.

Alle fagenes opgaver og dertilhørende løsninger afleveres på Fronter. Dokumentation for bestået eksamen på partnerinstitutionen afleveres til hjemskolen senest fire uger efter endt eksamen i udlandet. Rapporterne, vurderes som bestået/ikke-bestået.

21.3. Regler for afholdelse af eksamen i udlandet

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

21.4. Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner

- Oplysninger om eventuelle aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallelforløb, herunder oplysninger om efter hvilke objektive kriterier studerende udvælges til parallelforløb.
- Kriterier for udvælgelse af studerende, som ønsker at tage double degree eller joint degree.

22. Prøver på uddannelsen

For information vedrørende prøver på uddannelsen henvises der til afsnit 5.1 i studieordningen fællesdel.

23. 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.

23.1. 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 arbejder for sit eget (plagiat – se www.stopplagiat.nu)
- At anvende eget tidligere bedømt arbejde uden henvisning
- At anvende hjælpemidler, som ikke er tilladte til den pågældende prøve

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

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.

23.2. Formodning om eksamenssnyd, herunder plagiering under og efter prøven

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

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

indberettes det til uddannelsesledelsen.

23.3. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering

Udsættelse af prøven

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

Indberetningens form og indhold

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

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

Inddragelse af eksaminanden - partshøring

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

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

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

Sanktioner overfor eksamenssnyd og forstyrrende adfærd under prøven

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

I mindre alvorlige tilfælde gives først en advarsel.

Under skærpende omstændigheder kan lederen af uddannelsen bortvise i kortere eller længere perioder. I sådanne tilfælde gives en skriftlig advarsel om, at gentagelser kan medføre varig bortvisning.

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

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

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

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

Klage

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

Klage over retlige spørgsmål (f.eks. inhabilitet, høring, klagevejledning, om eksamensbekendtgørelsen er fortolket korrekt mv.) kan indbringes for Styrelsen for Videregående Uddannelser og Uddannelsesstøtte. Klagen indgives til Institutionen og stiles til lederen af uddannelsen, der afgiver en udtalelse, som klageren skal have lejlighed til at kommentere inden for en frist på normalt en uge. Institutionen sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Styrelsen for Videregående Uddannelser og Uddannelsesstøtte. Klagefristen til institutionen er to uger fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren, jf. eksamensbekendtgørelsens § 51.

23.4. 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 mindst to forskellige prøver
- Har bestået mindst en prøve

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

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

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

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

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

24. Dispensationsregler

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

25. Godkendelse

Denne Institutionsdel af studieordningen er vedtaget og godkendt af Erhvervsakademi Aarhus den 30. september 2014

Bo Leervad Christensen
Uddannelsesleder