

# Studie- ordning

Innovation og Entrepreneurship (PBA)

2021-2022



---

Ulla Skaarup, rektor

Zealands studieordninger er opdelt i en national del og en lokal (institutionel) del. Nogle studieordninger suppleres desuden af et valgfagskatalog.

Den lokale del af studieordningen er fastsat af den enkelte uddannelsesinstitution. Den nationale del af studieordningen er vedtaget i uddannelsens uddannelsesnetværk, og nedenstående institutioner, der alle udbyder uddannelsen, har deltaget i udarbejdelsen:

Zealand – Sjællands Erhvervsakademi  
CPH Business Erhvervsakademi Aarhus  
UCL – Erhvervsakademi og professionshøjskole  
Erhvervsakademi MidtVest

Ud over studieordningerne har alle uddannelser et tilknyttet uddannelsesbilag, der er en del af hovedbekendtgørelsen om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser, se [www.retsinfo.dk](http://www.retsinfo.dk).

# STUDIEORDNING

for

Professionsbachelor i innovation og entrepreneurship

Revideret 23. august 2018

## Indhold

1. Uddannelsens mål for læringsudbytte.....	3
2. Uddannelsen indeholder 4 nationale fagelementer .....	4
2.1. Innovation.....	4
2.2. Entrepreneurship .....	5
2.3. Forretningsudvikling .....	6
2.4. Ledelse.....	7
2.5. Antallet af prøver i de nationale fagelementer .....	8
3. Praktik .....	8
4. Krav til bachelorprojektet. ....	9
5. Regler om merit .....	10
6. Ikrafttrædelse og overgangsordning.....	10

Denne nationale del af studieordningen for professionsbachelor i innovation og entrepreneurship er udstedt i henhold til § 18, stk. 1 i bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser. Denne studieordning suppleres af institutionsdelen af studieordningen, som er fastsat af den enkelte institution, der udbyder uddannelsen.

Den er udarbejdet af uddannelsesnetværket for professionsbachelor i innovation og entrepreneurship og godkendt af alle udbydernes bestyrelser - eller rektor efter bemyndigelse - og efter høring af institutionernes uddannelsesudvalg og censorformandskabet for uddannelsen.

## 1. Uddannelsens mål for læringsudbytte

Formålet med uddannelsen er at kvalificere den uddannede til at kunne håndtere en bred vifte af innovative, entrepreneurielle og udviklingsorienterede opgaver i egen virksomhed eller i en allerede eksisterende virksomhed.

### Viden

Den uddannede har:

- udviklingsbaseret viden om professionens og fagområdets praksis og anvendt teori og metode i forhold til innovation og entrepreneurship
- udviklingsbaseret viden om ledelsesmæssige teorier og metoder og disses anvendelse i praksis
- viden om relevante modeller til vurdering af vækst og udviklingsmuligheder og disses anvendelse i praksis
- forståelse for og kan reflektere over forskellige typer af innovative og entreprenante miljøer og disses potentiale.

### Færdigheder

Den uddannede kan:

- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt udvikle bæredygtige og skalerbare forretningskoncepter i nye og eksisterende virksomheder
- anvende og vurdere en bred vifte af ledelsesværktøjer i forskellige udviklingsfaser og i forhold til forskellige målgrupper i en ny eller eksisterende virksomhed
- formidle praksisnære og faglige problemstillinger, processer og løsninger til samarbejdspartnere og brugere.

### Kompetencer

Den uddannede kan:

- handle entreprenant ved at kunne identificere, udvikle og eksekvere på forretningsmuligheder i nye og eksisterende virksomheder og organisationer
- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og herunder styre og gennemføre en udviklings- og innovationsproces og som led heri påtage sig ansvar inden for rammerne af professionel etik med nysgerrighed, kreativitet, samarbejde, handlekraft og kritisk tænkning
- lede og agere professionelt i komplekse og udviklingsorienterede situationer samt opbygge og udnytte personlige og organisatoriske netværk
- identificere egne og andres læringsbehov for at kunne udvikle og vedligeholde relevante kompetencer i forhold til professionen.

## **2. Uddannelsen indeholder 4 nationale fagelementer**

### **2.1. Innovation**

#### Indhold

Fagelementet indeholder idégenerering, kreative og innovative processer samt konceptudvikling i forhold til udvikling af bæredygtige produkter, koncepter, processer med mere i nye og eksisterende virksomheder.

#### **Læringsmål for Innovation**

##### Viden

Den studerende skal:

- have udviklingsbaseret viden om forskellige typer og opfattelser af innovation og kunne reflektere over disses relevans
- have viden om og forståelse for praksis og anvendt teori og metoder til udvikling af bæredygtige forretningsmodeller, designs, produkter/koncepter eller processer, fra problemidentificering, over idégenerering, til validering og implementering
- have viden om forskellige tilgange og metoder til at generere og anvende viden og indsigt, herunder indsamling, behandling, analyse og kvalitetssikring af data, og kunne reflektere over anvendeligheden heraf.

##### Færdigheder

Den studerende skal:

- anvende fagområdets metoder og redskaber og skal mestre de færdigheder, der knytter sig til arbejdet med innovation, herunder metoder til test af ideer, koncepter, produkter ol. samt kreative og innovative processer
- kunne vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger inden for innovation samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller i relation til relevans og bæredygtighed af egne og andres ideer, koncepter, processer og produkter
- kunne formidle praksisnære og faglige problemstillinger, innovative processer og produkter til interessenter.

##### Kompetencer

Den studerende skal:

- kunne udvikle og drive innovationsprocesser i praksis fra problemidentificering, over idégenerering, til validering og implementering af et bæredygtigt produkt, design, koncept

eller en proces, dette i såvel nye som eksisterende virksomheder og organisationer.

- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde inden for innovation og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til innovation

## **ECTS-omfang**

Fagelementet Innovation har et omfang på 10 ECTS-point

## **2.2. Entrepreneurship**

Indhold

Fagelementet indeholder både entrepreneurship og intrapreneurship, herunder test og validering af koncept og forretningsmodeller i relation til produktudvikling, markedsføring og go-to-market.

### **Læringsmål for Entrepreneurship**

Viden

Den studerende skal

- have udviklingsbaseret viden om fagområdets praksis og anvendt teori og metode, herunder forskellige tilgange til entrepreneurship og intrapreneurship, og kunne reflektere over disses relevans og anvendelighed
- have viden om og kunne reflektere over forskellige tilgange til omverdenens betydning for entrepreneurship
- have viden om udfordringer ved og redskaber til start og drift af virksomhed, samt kunne reflektere over disse

Færdigheder

Den studerende skal

- kunne anvende intrapreneurielle og entrepreneurielle metoder og redskaber og kunne reflektere over disses relevans og anvendelighed til udvikling, etablering og drift af bæredygtige koncepter
- kunne vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger inden for intrapreneurship og entrepreneurship samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller
- kunne formidle praksisnære og faglige problemstillinger inden for intrapreneurship og entrepreneurship og løsninger til samarbejdspartnere og interessenter.

Kompetencer

Den studerende skal:

- kunne håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i forbindelse med start af nye projekter, organisationer eller virksomheder.
- kunne identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til intrapreneurship og entrepreneurship

### **ECTS-omfang**

Fagelementet Entrepreneurship har et omfang på 10 ECTS-point.

### **2.3. Forretningsudvikling**

#### Indhold

Fagelementet indeholder forretnings- og markedsforståelse samt forretningsudvikling, herunder strategiske analyser af kunder og konkurrenter både i forhold til etablering, drift, udvikling og skalering af egen og eksisterende virksomhed. Der fokuseres på identificering og analyse af vækstmuligheder samt vurdering af økonomiske, sociale og miljømæssige effekter af udviklingsaktiviteterne.

### **Læringsmål for Forretningsudvikling**

#### Viden

Den studerende skal

- have udviklingsbaseret viden om fagområdets praksis og anvendt teori og metoder inden for forretningsforståelse og forretningsudvikling og kunne reflektere over disses relevans og anvendelighed
- have viden om og forståelse af trends, markeder, kunder og konkurrenter i forhold til drift og skalering af egen og eksisterende virksomhed
- have en grundlæggende driftsøkonomisk forståelse til sikring af bæredygtige forretningsmodeller

#### Færdigheder

Den studerende skal:

- kunne udvikle og vurdere forretningsmodeller med udgangspunkt i omverdens- og markedsvilkår i relation til egen professionsfaglig viden
- kunne analysere mulighederne for forretningsudvikling ud fra en forståelse af egne, kunders og andres aktørers professionelle, sociale, kulturelle og økonomiske interesser og i praksis planlægge og eksekvere konkrete forretningsudviklende initiativer
- formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger inden for forretningsudvikling til samarbejdspartnere og brugere

#### Kompetencer

Den studerende skal:



- kunne håndtere komplekse og udviklingsorienterede processer inden for forretningsudvikling og udfordre eksisterende samt udvikle nye bæredygtige forretningsmodeller og kombinere både traditionelle og innovative modeller
- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til forretningsudvikling

## **ECTS-omfang**

Fagelementet Forretningsudvikling har et omfang på 10 ECTS-point.

## **2.4. Ledelse**

Indhold

Fagelementet indeholder både ledelse på individniveau - herunder selvledelse og egen udvikling, og ledelse på andre niveauer herunder projektledelse, forandringsledelse, innovationsledelse samt udvikling og ledelse af teams i nye og eksisterende virksomheder.

### **Læringsmål for Ledelse**

Viden

Den studerende skal:

- have udviklingsbaseret viden om fagområdets praksis og anvendt teori og metoder inden for ledelse og netværksstrukturer
- have forståelse for praksis, anvendt teori og metode inden for ledelse, herunder selv-, team-, projekt- og innovationsledelse og kunne reflektere over disses anvendelighed

Færdigheder

Den studerende skal:

- kunne anvende fagområdets metoder og redskaber og skal mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse i forhold til ledelsesfeltet, herunder situationsanalyser i organisationer under forandringer
- kunne vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller inden for team-, projekt-, innovations- og forandringsledelse
- netværk og opbygge relevante relationer
- kunne formidle praksisnære og faglige problemstilling og løsninger inden for ledelsesinitiativer og -handlinger i konkrete sammenhænge til samarbejdspartnere og brugere, samt opbygge og indgå i relevante relationer og netværk

Kompetencer

Den studerende skal:

- kunne håndtere komplekse og udviklingsorienterede ledelsesopgaver og –udfordringer i konkrete arbejdssituationer, herunder selvledelse, teamledelse, projektledelse og forandringsledelse i virksomheder og organisationer
- kunne selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde i relation til ledelse og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik inden for ledelse
- kunne identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til professionen i forhold ledelse

## **ECTS-omfang**

Fagelementet Ledelse har et omfang på 10 ECTS-point

### **2.5. Antallet af prøver i de nationale fagelementer**

Der afholdes 2 prøver i de nationale fagelementer, samt yderligere én prøve i bachelorprojektet. For antallet af prøver i praktikken, henvises til afsnit 3.

For et samlet overblik over alle uddannelsens prøver, henvises til institutionsdelen af studieordningen, idet de nationale fagelementer beskrevet i denne studieordning kan prøves sammen med fagelementer fastsat i institutionsdelen af studieordningen.

## **3. Praktik**

### **Læringsmål for praktikken på uddannelsen**

Viden

Den studerende skal:

- kunne forstå begreber og metoder til innovation og entrepreneurship, ledelse og forretningsudvikling samt reflektere over deres anvendelsesmuligheder i praktikvirksomheden
- har viden om praktikvirksomheden og forståelse for praksis i virksomheden og anvendt teori og metode, samt kunne reflektere over praktikvirksomhedens praksis

Færdigheder

Den studerende skal kunne:

- anvende metoder og redskaber til at planlægge og gennemføre innovative og entreprenurielle processer
- vurdere teoretiske og praktiske problemstillinger og opstille og begrunde løsningsmodeller

- anvende og formidle relevante teorier til løsning af opgaver i en nystartet virksomhed eller for en organisation med udviklingsopgaver af innovativ og/eller entrepreneurial karakter

## Kompetencer

Den studerende skal kunne:

- handle entreprenant og selvstændigt indgå i komplekse og udviklingsorienterede arbejdsprocesser og -funktioner
- bidrage med udviklingsbaseret viden som kan skabe værdi for praktikvirksomheden
- indgå i og bidrage til faglige såvel som tværfaglige samarbejder og netværk, samt identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer under praktiskopholdet.

## ECTS-omfang

Praktikken har et omfang på 15 ECTS-point.

## Antal prøver

Praktikken afsluttes med 1 prøve.

## 4. Krav til bachelorprojektet.

Læringsmålene for bachelorprojektet er identisk med uddannelsens læringsmål, der fremgår ovenfor under pkt. 1.

Bachelorprojektet skal dokumentere den studerendes forståelse af og evne til at reflektere over professionens praksis og anvendelse af teori og metode i relation til en praksisnær problemstilling. Problemstillingen, der skal være central for uddannelsen og professionen, formuleres af den studerende, eventuelt i samarbejde med en privat eller offentlig virksomhed. Institutionen godkender problemstillingen.

## Prøven i bachelorprojektet

Bachelorprojektet afslutter uddannelsen på sidste semester, når alle forudgående prøver er bestået.

## ECTS-omfang

Bachelorprojektet har et omfang på 15 ECTS-point.

## Prøveform

Prøven er en mundtlig og skriftlig prøve med ekstern censur, hvor der gives en samlet individuel karakter efter 7-trin skalaen for det skriftlige projekt og den mundtlige præstation.

## **5. Regler om merit**

Beståede uddannelseselementer ækvivalerer de tilsvarende uddannelseselementer ved andre uddannelsesinstitutioner, der udbyder uddannelsen.

Den studerende har pligt til at oplyse om gennemførte uddannelseselementer fra en anden dansk eller udenlandsk videregående uddannelse og om beskæftigelse, der må antages at kunne give merit.

Uddannelsesinstitutionen godkender i hvert enkelt tilfælde merit på baggrund af gennemførte uddannelseselementer og beskæftigelse, der står mål med fag, uddannelsesdele og praktikdele.

Afgørelsen træffes på grundlag af en faglig vurdering.

Den studerende har ved forhåndsgodkendelse af studieophold i Danmark eller udlandet 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 efter ovenstående anses uddannelseselementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om den pågældende uddannelse.

## **6. Ikrafttrædelse og overgangsordning**

Ikrafttrædelse

Denne nationale del af studieordningen træder i kraft den 20. august 2018 og har virkning for alle studerende der er indskrevet på uddannelsen.

**STUDIEORDNING**  
for  
**Innovation og Entrepreneurship (PBA)**

Lokal del - Zealand Sjællands Erhvervsakademi

Ikrafttrædelse august 2021

# Indhold

<b>Indhold</b> .....	<b>2</b>
<b>1. Studieordningens lovmæssige rammer</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Optagelse på uddannelsen</b> .....	<b>3</b>
<b>3. Uddannelsens forløb</b> .....	<b>3</b>
<b>4. Lokale fagelementer</b> .....	<b>4</b>
4.1. Entreprenant mindset.....	4
4.2. Entreprenant udsyn.....	5
4.3. Valgfrie uddannelseselementer .....	5
<b>5. Praktik og regler for gennemførelse</b> .....	<b>6</b>
<b>6. Undervisnings- og arbejdsformer</b> .....	<b>7</b>
<b>6.1. Læsning af tekster på fremmedsprog</b> .....	<b>10</b>
<b>6.2. Differentieret undervisning</b> .....	<b>10</b>
<b>7. Internationalisering</b> .....	<b>10</b>
<b>7.1. Uddannelse i udlandet</b> .....	<b>10</b>
<b>7.2. Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallellforløb</b> .....	<b>10</b>
<b>8. Prøver på uddannelsen</b> .....	<b>11</b>
<b>8.1. Beskrivelse af prøverne</b> .....	<b>11</b>
8.1.1. Studiestartsprøven .....	11
8.1.2. Førsteårsprøven .....	11
8.1.3. Første semesterprøve.....	12
8.1.4. Anden semesterprøve.....	13
8.1.5. Valgfrit element .....	15
8.1.6. Praktikprøve .....	15
<b>8.2. Afsluttende bachelorprojekt</b> .....	<b>16</b>
8.2.1. Krav til bachelorprojekt .....	16
8.2.2. Formulerings- og staveevners betydning for bedømmelsen .....	17
<b>8.3. Det anvendte sprog ved prøverne</b> .....	<b>17</b>
<b>8.4. Særlige prøvevilkår</b> .....	<b>17</b>
<b>8.5. Syge- og omprøver</b> .....	<b>17</b>
8.5.1. Sygeprøve.....	17
8.5.2. Omprøve .....	18
<b>8.6. Eksamenssnyd</b> .....	<b>18</b>
8.6.1. Brug af egne og andres arbejder (plagiat) .....	18
8.6.2. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering.....	18
8.6.3. Disciplinære foranstaltninger ved eksamenssnyd og forstyrrende adfærd .....	19
8.6.4. Klage over sanktioner vedr. snyd, plagiering og forstyrrelse af eksamen.....	19
<b>9. Andre regler for uddannelsen</b> .....	<b>19</b>
<b>9.1. Merit</b> .....	<b>19</b>
9.1.1. Meritaftaler for fagelementer omfattet af studieordningens lokale del .....	19
<b>9.2. Ophør af indskrivning på uddannelsen</b> .....	<b>20</b>
<b>9.3. Klager generelt</b> .....	<b>20</b>
9.3.1. Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen .....	20
9.3.2. Anke .....	21
9.3.3. Klage over retlige spørgsmål .....	22
<b>9.4. Dispensationsregler</b> .....	<b>22</b>
<b>10. Økonomi</b> .....	<b>22</b>
<b>11. Ikrafttrædelse og overgangsordninger</b> .....	<b>22</b>

# 1. Studieordningens lovmæssige rammer

Uddannelsen reguleres af følgende love og regler:

- LBK nr. 786 af 08/08/2019: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser
- LBK nr. 1343 af 10/12/2019: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-loven).
- BEK nr. 15 af 09/01/2020: Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-bekendtgørelsen).
- BEK nr. 18 af 09/01/2020: Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser
- BEK nr. 97 af 25/01/2021: Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.
- BEK nr. 114 af 03/02/2015: Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse.
- BEK nr. 1162 af 10/07/2020: Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.

Der kan være senere ændringer til ovenstående. De gældende love og bekendtgørelser er tilgængelige på [www.retsinfo.dk](http://www.retsinfo.dk)

## 2. Optagelse på uddannelsen

Optagelse på uddannelsen sker i henhold til reglerne i bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.

## 3. Uddannelsens forløb

Uddannelsen, der er en fuldtidsuddannelse, er normeret til 1,5 studenterårsværk. Et studenterårsværk er en fuldtidsstuderendes arbejde i 1 år. Et studenterårsværk svarer til 60 point i European Credit Transfer System (ECTS). Uddannelsen er således normeret til i alt 90 ECTS point.

Semester	Nationale fagelementer*	Lokale fagelementer	Prøver
1			Studiestartsprøve
	Forretningsudvikling Entrepreneurship Innovation Ledelse (20 ECTS)	Entreprenant mindset Entreprenant udsyn (10 ECTS)	1. semesterprøve
2	Innovation Entrepreneurship Forretningsudvikling Ledelse (20 ECTS)		2. semesterprøve
		Valgfrit element (10 ECTS)	Valgfagsprøve(r)
3	Praktikken (15 ECTS)		Praktikprøve
	Prøve i bachelorprojekt (15 ECTS)		Bachelorprojekt

\*Beskrivelse af de nationale fagelementer findes i den nationale del af studieordningen. De lokale fagelementer, herunder valgfag, findes i den lokale del af studieordningen (og for nogle uddannelser i et separat valgfagskatalog).

Alle studerende vil blive understøttet i en bevidstgørelse om bæredygtighed og grøn omstilling i relation til uddannelsens faglighed. Tolkningen af specifikke læringsmål vil så vidt muligt ske i denne kontekst, og dermed bidrage til dannelse inden for bæredygtighed og grøn omstilling.

## 4. Lokale fagelementer

De lokale fagelementer er beskrevet nedenfor. For nogle uddannelser er beskrivelsen af valgfag dog samlet i et separat valgfagskatalog. For beskrivelse af praktik, se afsnittet om Praktik og regler for gennemførelse.

### 4.1. Entreprenant mindset

Indhold:

Fagområdet indeholder forståelse for og udvikling af de studerendes viden, færdigheder og kompetencer inden for selvledelse og interpersonlig effektivitet. Der arbejdes med udviklingsbaseret og praksisnær viden, om hvordan man kan udvikle og opbygge en entreprenant og effektiv tankegang (mindset) og tilgang, i forhold til virke som iværksætter eller ide- og projektskaber. Fagområdet er opbygget omkring anerkendte internationale metoder og principper inden for selvledelse, interpersonlige kompetencer og effektivitet samt entreprenant tankegang.

Læringsmål:

*Viden*

Den studerende skal have:

- viden om de fundamentale principper og begreber til selvledelse, interpersonlige kompetencer og effektivitet samt entreprenant tankegang
- udviklingsbaseret viden om metoder til selvledelse og samarbejdet med andre
- forståelse for det mindset, som gør det muligt at agere proaktivt og entreprenant
- forståelse for og kunne reflektere over egne og andres behov for selvudvikling samt indsigt i egne og andres personlige og interpersonelle kompetencer.

*Færdigheder*

Den studerende skal kunne:

- identificere og analysere sine behov i forhold til egen personlig og professionelle udvikling
- identificere og vurdere sine interpersonelle kompetencer og behov for deres videreudvikling
- identificere, analysere og formidle sin forståelse af andres motiver, behov og interesser i en samarbejdssituation
- være i stand til at identificere synergi i forhold til samarbejdet med andre
- vurdere og formidle behov for at alliere sig med andre samarbejdspartnere, som besidder anderledes kompetencer end en selv.

*Kompetencer*

Den studerende skal kunne:

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer relateret til en interpersonel kommunikation og selvledelse ved hjælp af værktøjer og metoder
- arbejde selvstændigt med sin personlige og professionelle udvikling og effektivitet
- indgå i effektive interpersonelle kommunikations sammenhænge og samarbejde efter win-win princippet
- skabe synergi i forhold til samarbejdet med andre
- agere proaktivt og langsigtet med fokus på forebyggelse, integritet og selvforståelse.



ECTS-omfang:  
5 ECTS

#### **4.2. Entreprenant udsyn**

Indhold:

Fagområdet indeholder relevante tendenser og temaer til at understøtte ny innovation, forretningsmodeller og prototyping. Fagområdet kombinerer eksterne input, cases og konkrete projekter. Fagområdet sættes i tværfaglig relation til uddannelsens andre områder og skal give inspiration og indsigt til at udvikle nye innovative og entreprenante koncepter. Endvidere kan man i de valgfrie uddannelseselementer arbejde videre med et enten tværfagligt eller en fokuseret tilgang med udgangspunkt i temaerne fra dette fag.

Læringsmål:

*Viden*

Den studerende skal have:

- viden om de udvalgte tendenser, som kan bidrage til innovation og entreprenørskab
- udviklingsbaseret viden om metoder til at identificere og forstå tendenserne samt redegøre for deres udvikling
- forståelse for og kunne reflektere over hvordan tendenserne påvirker omverden og dermed innovative og entreprenante projekter samt hvorledes de kan omsættes til værdi.

*Færdigheder*

Den studerende skal kunne:

- identificere, analysere, vurdere og formidle muligheder i relation til de udvalgte tendenser og konkrete projekter
- prototype og illustrere, hvilken værdi der skabes ud fra et kundeperspektiv.

*Kompetencer*

Den studerende skal kunne:

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer når tendenser inddrages i relation til de projekter der arbejdes med på studiet
- selvstændigt tage stilling til hvorvidt tendenserne kan tilføje værdi og hvorledes denne kommer til udtryk
- selvstændigt og/eller i samarbejde med andre konceptualisere, illustrere og prototype innovative og entreprenante projekter med afsæt i tendenserne og dermed skabe værdi for en udvalgt kundegruppe.

ECTS-omfang:  
5 ECTS

#### **4.3. Valgfrie uddannelseselementer**

Omfang:

Det valgfrie uddannelseselement skal have et omfang på 10 ECTS: Det valgfrie uddannelseselement består af 5 eller 10 ECTS og foruden undervisning kan faget også omfatte studiekreds, ekskursioner og projekter.

Studiekreds sker på baggrund af retningslinjer fra underviseren, men uden underviserdeltagelse. De studerende har således i forbindelse med det valgfrie uddannelseselement et forstærket ansvar for deltagelse i og gennemførelse af studiekreds således at de studerende får arbejdet med genstandsfeltet i en sådan grad, at der kan skrives en opgave med et tilfredsstillende resultat.

I undervisningsdelen behandles relevante emner og problemstillinger af generel karakter inden for det valgte element. På baggrund af undervisningen definerer den studerende sammen med en studiekreds og en vejleder relevante emner til yderligere fordybelse.

Det er muligt at tage hele det valgfrie uddannelseselement eller dele heraf i udlandet, hvor formen kan variere.

Udbud af valgfrie uddannelseselementer:

For at få et større og udbud kan de valgfrie uddannelseselementer blive gennemført på tværs af danske og internationale uddannelser og afdelinger. Er der tale om et uddannelseselement, som udbydes på KVU, og ikke PBA niveau vil der være øget krav til selvstudie og refleksion over egen læring

Valgfagsudbuddet fastsættes i begyndelsen af andet semester og kan variere på baggrund af udbuddet på hele Zealand. Udbuddet beror endvidere på de studerendes tilkendegivelse, antal interesserede studerende for det enkelte valgfag samt erhvervsakademiets mulighed for at imødekomme ønsket om specifikke valgfag. Således er den studerende ikke garanteret et specifikt valgfag.

## 5. Praktik og regler for gennemførelse

Indhold, overordnede læringsmål og ECTS-omfang for praktikken er beskrevet i den nationale del af studieordningen.

I praktikken arbejder den studerende med fagligt relevante problemstillinger og opnår kendskab til relevante erhvervsfunktioner. Sammenhæng mellem den teoretiske undervisning og praktikken er udgangspunktet for den studerendes mål for praktikken.

Praktikperioden er sidestillet med et fuldtidsjob med de krav til arbejdstid, indsats, engagement og fleksibilitet, som den færdiguddannede må forventes at møde i sit første job.

Praktikforløbet kan tilrettelægges fleksibelt og differentieret og kan danne grundlag for den studerendes afsluttende bachelorprojekt.

### *Praktikaftale*

Den studerende, Zealand og virksomheden aftaler det konkrete indhold for den studerendes praktikperiode med udgangspunkt i de overordnede læringsmål for praktikken

Praktikaftalen skal indeholde de individuelle læringsmål for praktikken samt en beskrivelse af den eller de opgaver den studerende skal løse for virksomheden. Dette er efterfølgende retningsgivende for tilrettelæggelse af den studerendes arbejde i praktikperioden.

Praktikaftalen kan desuden indeholde aftale om arbejdstid og rapportering.

### *Virksomheden*

Virksomheden udpeger en kontaktperson i virksomheden.

Virksomheden bidrager med en konkret og realistisk problemstilling/arbejdsopgaver, som ønskes bearbejdet af den studerende.

Virksomheden stiller informationer, der er relevante for løsning af opgaverne, til rådighed for den studerende.

Virksomheden skal løbende vurdere den studerendes aktivitet i praktikperioden, og ved problemer meddele dette til den studerende og vejleder eller praktikkoordinatoren på Zealand.

### *Den studerende*

Den studerende skal selv være opsøgende mht. til at finde virksomheder, der er relevante inden for det aktuelle fagområde.

Den studerende har pligt til at overholde praktikaftalen, da praktikken er en obligatorisk del af uddannelsen.

### *Zealand*

Zealand stiller en vejleder til rådighed, der i begrænset omfang er til rådighed for virksomheden og den studerende.

Zealand gennemfører et besøg i virksomheden under praktikperioden. Foregår praktikken i udlandet kan besøget arrangeres virtuelt. Dette gælder også hvis antallet af praktikforløb eller andre væsentlige årsager gør besøg på alle involverede virksomheder vanskeligt.

For yderligere information om praktikken henvises til studiets praktikkoordinator,

## **6. Undervisnings- og arbejdsformer**

Både i undervisningen og i andre aktiviteter i uddannelsen skabes et levende og involverende læringsmiljø gennem brugen af en lang række forskelligartede metoder der bidrager til at klæde de studerende på til livet som innovatører og entreprenører.

Undervisningen tilrettelægges med udgangspunkt i en kombination af faglige input og problemstillinger i konkrete praksisfelter og vil også bygge på empiri, cases og best practice fra de iværksættere og virksomheder som uddannelsen eller studerende finder samarbejde med.

Følgende aktiviteter understøtter opnåelse af læringsmålene:

1. afvikling af lektioner og moduler
2. workshops, gruppe- og projektarbejde både på holdet og tværfagligt med andre uddannelser og interessenter
3. vejledning og coaching
4. præsentationer intern og eksternt
5. gæsteforedrag, virksomhedsbesøg, cases m.m.
6. deltagelse i Start Up events

Der henvises til studieaktivitetsmodellen, som definerer aktiviteter og forventet anvendt tid på de enkelte aktiviteter. Endvidere henvises til skolens pædagogiske grundlag, som findes på Zealands hjemmeside.

Ad 1

Indholdet af undervisningen og de tilknyttede aktiviteter på uddannelsen er bygget op så de følger det typiske livsforløb for en ny virksomhed og de studerende derfor får teoretisk og fagligt input "just-in-time". Igennem hele uddannelsen gennemføres kreative og innovative processer der skal sikre en idérigdom, som de studerende i tværfaglige virksomhedsgrupper kan anvende som udgangspunkt for udvikling af konkrete forretningskoncepter og forretningsmodeller.

På første eller andet semester kan der forekomme iværksætterkonkurrencer som fx "Start-up Programme", DM i Entrepreneurskab under Fonden for Entreprenørskab – ligesom innovation camps og lignende aktiviteter vil forekomme. Disse vil blive planlagt løbende igennem semesteret.

I uddannelsens undervisning inddrages den nyeste viden og resultater fra nationale og internationale forskningsforsøgs og udviklingsarbejder fra de discipliner som knytter sig til arbejdsfeltet.

Uddannelsen gennemføres med udgangspunkt i akademiets pædagogiske platform. Fra den pædagogiske platform kan fremhæves følgende principper der karakteriserer undervisningen på Zealand:

- Relationer
- Praksisbaseret undervisning
- Tværfaglighed
- Struktur og ledelse
- Læring

Undervisningen på PBA i Innovation og Entrepreneurship tilrettelægges derudover i henhold til principperne for effectuation og personlige means, innovations pædagogik og praksisnære processer. Vi arbejder ud fra deisen at innovation og entrepreneurship skal opleves, opdages og erfares. Gennem transformativ læring ønsker vi at udvikle de studerende evne til at udvikle engagerer sig i en kritisk refleksion over deres handlinger og antagelser. De tilrettelagte processer og understøttende didaktiske redskaber skal træne, motivere og styrke de studerendes handlekompetence og evne til at reflektere. Dette udmøntes i følgende pædagogiske tiltag:

- Gennem fagelementet; entreprenante mindset og fagelementet entrepreneurship vil de studerende arbejde med deres personlige kompetencer bl.a. deres means (hvem er jeg? hvad ved jeg? hvem kender jeg? hvad er min motivation? hvem skal jeg samarbejde med? hvor meget er jeg villig til at risikere?) og deres interpersonelle udvikling.
- de studerende introduceres gennem undervisning, cases, studiebesøg mm. til mange forskellige typer iværksættere – rollemodeller, med det formål at udbrede opfattelsen af entreprenørskab og give den studerende mulighed for at finde sit ståsted ift. en fremtid som entreprenør / intraprenør og udforme en personlig plan for at nå målet. Den personlige plan understøttes af coaching som alle studerende skal deltage i.
- indsigt i og refleksion over teori og praksis på baggrund af de studerendes dialog med undervisere, vejledere, iværksættere, eksperter m.m.
- teamsamarbejde – vækstvirksomheder skabes oftest i teams og tværfaglighed er ofte påkrævet. Gennem teamsamarbejde og fælles opgaver trænes den enkelte i samarbejd og udnyttelse af et teams ressourcer gennem struktureret planlægning.
- til alle eksaminer vil de studerende blive vurderet med udgangspunkt i enten individuelle eller gruppebaserede projekter
- med udgangspunkt i "fire innovationsudforskningsevner" samt andre modeller og teorier arbejder vi med innovation og kreativitet.
- de studerende involveres aktivt i opbygning og brug af netværk undervejs i uddannelsen

De studerende inddeles i hold. En undervisningsuge kan bestå af følgende elementer:

- Faglige input (klassen): undervisning
- Fordybelse og refleksion (individ/gruppe): læsning, opgaveløsning m.m.
- Udforskning af praksis (gruppe): interviews, observation m.m.
- Implementering af ny viden og nye erfaringer i egne projekter (gruppe): gruppearbejde
- Afrapportering og opsamling af erfaringer (klassen/gruppe): præsentationer, skriftlige opgaver, pitch, diskussion, feedback m.m.

I forhold til erhvervsakademiets fleste andre uddannelser vil en forholdsmæssig større del af uddannelsens samlede ressourcer blive brugt på vejledning af grupper og individer.

IT indgår som redskab, pædagogisk metode og til informationsindsamling. Moodle anvendes primært som platform for kommunikation og videndeling i forbindelse med studiet. Endvidere er de studerende forpligtede til at orientere sig på deres edu mail da vigtige informationer bl.a. eksamensaktiviteter med aflevering på Wiseflow kommunikerer på mail.

#### Ad 2

Det er et krav ved gruppensammensætningen, at tværfaglige kompetencer anvendes, så forskellige fagligheder er repræsenteret. Der afprøves løbende forskellige gruppensammensætninger, for at have grundlag for at danne den endelige studiegruppe. Underviserteamet beslutter forud for en opgave, også eksamensopgaver, om de studerendes tildeles en gruppe, eller om de studerende selv har mulighed for at forme grupper. Som udgangspunkt kan man ikke få dispensation til at arbejde alene, hvis opgaven er formuleret som en gruppeopgave.

Studerende på uddannelsen skal som udgangspunkt være villige til at dele idéer med andre på uddannelsen. Studerende der allerede ved uddannelsens start har konkrete forretningsidéer og virksomheder skal være indstillet på at stille disse i bero i uddannelsessammenhæng indtil tidligst starten af 2. semester. Vælges det herefter at arbejde videre med disse skal man være villig til at inddrage og danne en studiegruppe. Det kan således ikke forventes at man kan arbejde med egne virksomhedsidéer i opgavesammenhæng på 1. semester. Det er i noget omfang muligt at få sparring på egen virksomhedsidé og udviklingsmuligheder igennem hele studietiden.

#### Ad 3

Coaching understøtter den studerendes arbejde med personlig afklaring og med at identificere egne personlige og faglige udviklingsbehov i forhold til at virke i uddannelsens praksisfelt. Målet er at den studerende i løbet af uddannelsens to første semestre afklarer/udarbejder målsætning, motivation og handleplan for eventuel egen virksomhed eller anden karrieremæssig/professionel målsætning. Den etablerede virksomhed vil herefter kunne danne rammen for den studerendes praktikophold. Hver studerende tildeles en coach. Coaching er et obligatorisk element i uddannelsen, med mødepligt og kan ikke fravælges.

#### Ad 4

Den studerende vil undervejs i studiet (minimum en gang per semester) skulle pitche og/eller præsentere sin idé/koncept overfor eksterne interessenter (fx potentielle partnere, investorer, rådgivere eller andre).

#### Ad 5

Erfarne iværksættere, rådgivere m.fl. inddrages løbende under uddannelsen for at bidrage med deres erfaringer samt fungere som sparringspartnere for de studerende.

#### Ad 6

Undervisningen tilrettelægges således, at længde på moduler, lektioner, pauser mm. vil være flydende i forhold til skematider, og være tilrettelagt af den enkelte underviser.

Der er på studiet planlagt selvstudiedage, men disse vil ikke ligge på en fast ugedag. 3.8 Differentieret undervisning Undervisningen tilrettelægges delvist under hensyntagen til de studerendes forudsætninger i forhold til adgangsgivende erhvervsakademiuddannelse. Når undervisningen omhandler temaer, som de har specialiseret sig i på deres KVVU forventes det at de studerende forbliver nysgerrige og tilgår deres faglighed med en ny vinkel – den innovative og entreprenante. Ligeledes har de en forpligtigelse til at hjælpe til at løfte fagligheden i deres grupper og indtage en coachende ekspertrolle.

### **6.1. Læsning af tekster på fremmedsprog**

Da uddannelsens sigte er at beskæftige sig med den nyeste teori og empiri inden for feltet, vil der forekomme en del engelsksproget litteratur, slides og materiale. Der kan forekomme undervisning sammen med hold på samme uddannelsesniveau og undervisningen kan forekomme på engelsk. Dette forudsætter, at den studerende har kendskab til engelsk svarende til niveau C.

### **6.2. Differentieret undervisning**

Undervisningen tilrettelægges delvist under hensyntagen til de studerendes forudsætninger i forhold til adgangsgivende erhvervsakademiuddannelse. Når undervisningen omhandler temaer, som de har specialiseret sig i på deres KVVU, forventes det, at de studerende forbliver nysgerrige og tilgår deres faglighed med en ny vinkel – den innovative og entreprenante. Ligeledes har de en forpligtigelse til at hjælpe til at løfte fagligheden i deres grupper og indtage en coachende ekspertrolle.

De studerende, som ikke har en forudgående faglighed inden for et specifikt tema, skal vurdere deres eget læringsbehov og være opmærksomme på om de har behov for supplerende materiale til at opnå en grundlæggende forståelse. Vejledning til vidensindsamling kan fås, på den studerendes initiativ, ved at henvende sig til fagets underviser.

## **7. Internationalisering**

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

Den studerende kan efter uddannelsens godkendelse af en ansøgt forhåndsmerit gennemføre udvalgte uddannelseselementer i udlandet. Hvis det ønskes at læse en del af uddannelsen i udlandet, anbefales det udelukkende i praktikperioden.

Efter ønske fra studerende vil studietur være muligt. Studieturen introduceres ved studiestart. Studieturen kan evt. indgå som en del af et valgfag eller obligatorisk projekt (forudsætning for at kunne gå til semestereksamen) og således flytte noget af undervisningen fra Danmark til studieturen. Studieturen kan gennemføres sammen med en anden uddannelse. De studerende skal selv tage en aktiv rolle i at arrangere studieturen.

Der vil være egenbetaling forbundet med studieturen. Zealand yder ikke støtte til studieturen. Såfremt studieturen bliver den en del af et obligatorisk projekt, vil der arrangeres et alternativ til studerende som ikke kan deltage i et udlandsophold.

Man skal påregne som en naturlig del af uddannelsen at der arrangeres internationale aktiviteter som f.eks. forelæsninger af internationale gæsteundervisere, tilbud om valgfag på engelsk, samarbejde med internationale studerende. Dette forskelligt fra semester til semester.

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 Zealand efter endt studieophold kan indhente de nødvendige oplysninger.

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

### **7.2. Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallellforløb**

Oplysninger om partnerinstitutioner, internationale praktikophold, meritoverførsel og procedurer offentliggøres løbende af Zealand.

## 8. Prøver på uddannelsen

Formålet med prøver i uddannelsens fagelementer er at dokumentere, i hvilken grad den studerende opfylder de faglige mål, der er fastsat af uddannelsen og dens elementer. Alle prøver skal bestås med mindst karakteren 02. Den studerende har ret til 3 forsøg pr. prøve. Beståede prøver kan ikke tages om. Det er den studerendes ansvar at sætte sig ind i og overholde Zealands regler for afholdelse af prøver. Begyndelse på et uddannelseselement, semester mv. er samtidig tilmelding til de tilhørende prøver. Det er ikke muligt at afmelde prøverne. Såfremt den studerende ikke opfylder forudsætningerne for deltagelse i en given prøve, har den studerende brugt et eksamensforsøg.

For krav til det afsluttende bachelorprojekt henvises til afsnit 8.2

### 8.1. Beskrivelse af prøverne

Uddannelsen indeholder en variation af prøveformer, der afspejler undervisningens indhold og arbejdsformer. Prøveformen kan variere fra 1. forsøg til 2. og evt. 3. forsøg.

#### 8.1.1. Studiestartsprøven

Studiestartsprøven har til formål at klarlægge, om den studerende reelt er begyndt på uddannelsen. Ifølge bekendtgørelsen om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser skal studiestartsprøven afholdes senest to måneder efter uddannelsens start, og resultatet skal være meddelt den studerende senest 2 uger efter prøvens afholdelse. Er prøven ikke bestået, har den studerende mulighed for at deltage i en omprøve, der afholdes senest tre måneder efter uddannelsens start. Den studerende har to forsøg til at bestå studiestartsprøven. Prøven bedømmes bestået/ikke bestået (intern censur), og er ikke ECTS-udløsende. Bestås studiestartsprøven ikke, udskrives den studerende (se også afsnit 9.2). Ved efteroptag efter afholdelse af studiestartsprøven, dispenseres den studerende fra prøven.

I forhold til klagemuligheder gælder de normale eksamensklagemuligheder ikke for studiestartsprøven. Det er i forhold til denne kun muligt at klage over retlige forhold, f.eks. ift. tidsfrist for prøvens afholdelse eller antallet af prøveforsøg. Zealand kan dispensere fra de tidspunkter der er fastsat for at bestå studiestartsprøven, hvis det er begrundet i sygdom, barsel eller usædvanlige forhold.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Digital multiple choice prøve med spørgsmål inden for en række overordnede studierelevante emner. Alle hjælpemidler er tilladt. Prøven er åben fra kl. 8 på prøvedagen (via Wiseflow) og den studerende skal have afsluttet gennemførelsen og aflevering af prøven senest kl. 17.

Tidsmæssig placering af prøve og evt. omprøve:

Studiestartsprøven afholdes typisk i 3. uge efter studiestart (1. prøveforsøg) og 4. uge efter studiestart (omprøve).

Bedømmelse og meddelelse af resultat:

Studiestartsprøven bedømmes som bestået/ikke bestået. Bestås prøven ikke i første forsøg er den studerende automatisk tilmeldt omprøve

#### 8.1.2. Førsteårsprøven

Førsteårsprøven udgøres af den eller de prøver, som den studerende ifølge denne studieordning skal deltage i inden udgangen af det første studieår, se også afsnit 3 om Uddannelsens forløb. Førsteårsprøven skal være bestået inden udgangen af den studerendes 1. studieår efter studiestart, for at den studerende kan fortsætte uddannelsen. Se henvisning til den gældende bekendtgørelse i afsnit 1.

### 8.1.3. Første semesterprøve

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

For at deltage i prøverne på første semester, er den studerende forpligtet til at have bestået begge forudsætninger på første semester. Forudsætningerne er opgaver på første semester, som vurderes godkendt/ikke godkendt. Ved ikke godkendt vil den studerende på baggrund af feedback skulle aflevere en ny opgave, som skal godkendes for at kunne deltage i eksamen. Er forudsætningerne ikke godkendte inden den tilmeldte eksamen, vil den studerende miste et eksamensforsøg.

Beskrivelse af forudsætninger/opgaver for deltagelse i prøven

001: Mine means

Den bundne forudsætning 001, Mine means, har til formål at belyse den indsigt, det netværk og de ressourcer den enkelte studerende har. Den bundne forudsætning skal belyse hvordan disse means støtter op om den enkeltes evne og motivation til at blive iværksætter.

Formkrav:

001 opgaven skal udarbejdes som en skriftlig individuel opgave der maksimalt må fylde 4 normalsider (max. 9600 anslag ekskl. mellemrum, fodnoter, reference, figurer og tabeller). Ud over den skriftlige aflevering skal der desuden planlægges og afvikles en præsentation i mindre grupper.

002: Entreprenante Mindset.

Opgaven skal baseres på det teoretiske grundlag, som er gennemgået i fagområdet Entreprenant Mindset.

Opgaven er en skriftlig individuel opgave, som består af:

- 1) Individuel portfolio, som er studerendes individuelle præsentation og evaluering af egne (entreprenante) kompetencer, stærke og svage sider samt identifikation af områder for egen personlig og professionel vækst.
- 2) Individuel evaluering af ens kompetencer i forhold til samarbejde med andre, inklusiv feedback fra medstuderende mm.

Formkrav:

002 opgaven skal udarbejdes som et skriftligt dokument (som svarer til max. 14.400 anslag /ca. 6 sider og minimum 5 sider) ekskl. mellemrum, fodnoter, reference, figurer og tabeller.

Manglende opfyldelse af forudsætninger betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøvforsøg.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

1. semesterprøve – udgøres af de 3 nationale fagelementer; Innovation, Entrepreneurship og Forretningsudvikling samt de to lokale fagelementer; Entreprenant mindset og Entreprenant udsyn. Eksamen tager udgangspunkt i hele pensummet for disse fagelementer.

Eksamen er baseret på den skriftlige opgave og visuelle præsentation af konceptet. Eksamensformen er gruppeeksamen i form af et fælles oplæg efterfulgt af en individuel mundtlig eksamination i opgave og pensum. Der gives individuel bedømmelse.

Ved den mundtlige gruppeeksamen skal de studerende præsentere deres koncept til en målgruppe af undervisere og eventuelle eksterne interessenter med fokus på konceptets validitet, muligheder og realisering. Det forudsættes, at den afleverede opgave er læst.

Ved den individuelle mundtlige eksamen forventes det, at den studerende kan uddybe opgaven og relatere den til semestrets pensum.



Gruppepræsentation: Varighed: 10 minutters gruppepræsentation af hovedpointer og konklusioner fra opgaven.

Individuel eksamination: Varighed: 15 min. pr. studerende i forlængelse af gruppepræsentationen. Der vil blive eksamineret i semesterets pensum.

Votering og feedback (varighed 5 minutter) i forlængelse af holdets gruppe og individuelle eksamination.

Bedømmelseskriterier:

Prøven har intern bedømmelse efter 7-trinsskalaen

Udprøvningen beror på en samlet vurdering af;

- Den skriftlige opgave
- Prototype
- Det fælles gruppeoplæg
- Den individuelle eksamination

Vurderingen vil blive foretaget i henhold til følgende kriterier:

- den studerendes evne til at anvende uddannelseselementer (teori, metoder og modeller) på et praktisk problemområde, ved at udvikle og gennemføre kreative og innovative processer, og præsentere en illustrativ visuel prototype af konceptet.
- den studerendes evne til at diskutere og forholde sig kritisk til det valgte koncept og prototype (eller anden visuel præsentation) i relation til uddannelsens pensum
- den studerendes evne til at vurdere potentialer og risici på den udviklede forretningsidé
- den studerendes evne til at skabe en logisk struktur i det skriftlige projekt, præsentere oplysninger på en let forståelig og velstruktureret måde (både i skriftlig og mundtlig del), udvikle velbegrundede argumenter og nå relevante konklusioner
- de studerendes evne til at arbejde i et team

Tidsmæssig placering:

Ved udgangen af 1. semester

ECTS-omfang:

30 ECTS

Om- og sygeprøve:

Prøven er identisk med den ordinære eksamen. Hvis et eller flere delelementer ikke er opfyldt, er der mulighed for at revidere den manglende del, inden man går til omprøve.

#### **8.1.4. Anden semesterprøve**

2. semesterprøven udgøres af de obligatoriske fagelementer Innovation, Entrepreneurship, Ledelse og Forretningsudvikling fra både første og andet semester. Prøven består af en skriftlig gruppeopgave og en efterfølgende individuel mundtlig eksamination. Der gives individuelle karakterer.

I den skriftlige opgave skal de studerende give konkrete forslag til forretningsudvikling i en eksisterende virksomhed. I forlængelse deraf skal de redegøre for, hvorledes implementering skal ske med udgangspunkt i virksomhedens nuværende situation, organisering og kultur.

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

For at deltage i prøverne på 2. semester, er den studerende forpligtet til at have bestået begge forudsætninger på 2. semester. Forudsætningerne er opgaver på 2. semester, som vurderes godkendt/ikke

godkendt. Ved ikke godkendt vil den studerende på baggrund af feedback skulle aflevere en ny opgave, som skal godkendes for at kunne deltage i eksamen. Er forudsætningerne ikke godkendte inden den tilmeldte eksamen, vil den studerende miste et eksamensforsøg.

Beskrivelse af forudsætninger/opgaver for deltagelse i prøven:

003: Virksomhedscase

Opgaven går ud på at udføre et interview og efterfølgende analyse af en iværksættervirksomhed, som ønsker forretningsudvikling, eller en vækst/gazellevirksomhed. Casevirksomhed kan også være egen virksomhed eller projektidé fra 1.semesters eksamensopgave. Opgaven er primært baseret på det teoretiske grundlag fra obligatoriske uddannelseselement Forretningsudvikling. Opgaven skal udarbejdes i grupper. En bestået opgave skal danne grundlag til 2. semesters eksamensopgave, hvor studerende skal arbejde videre med det valgte case virksomhed.

004: Projektledelse- og styring

Opgaven omhandler ledelse og styring af et projekt fra start til slut. 004 tager udgangspunkt i en praktisk problemstilling og gennemføres i grupper. Som studerende skal man minimum deltage i en projektgruppe, men det er muligt at deltage i flere såfremt dette vurderes fagligt relevant. 004 er primært baseret på det teoretiske grundlag fra faget "Ledelse", og nærmere bestemt projektledelse. Opgaven udarbejdes i grupper. 004 afsluttes med en skriftlig opgave og en præsentation af projektarbejdet.

Manglende opfyldelse af forudsætninger betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøvforsøg.

Tilrettelæggelse og indhold:

Den mundtlige eksamen er individuel og baseret på den skriftlige gruppeopgave, der må udgøre 20 normalsider. Det fulde pensum fra de obligatoriske fagelementer fra første og andet semester vil blive testet under eksamen.

Prøvens varighed er samlet 30 min. inkl. votering og afvikles med ekstern censur:

- Individuel præsentation: max. 10 min
- Eksamination: ca. 20 min

Der eksamineres (om nødvendigt) ved flere fagundervisere, således at obligatoriske uddannelseselementer for 2. semester dækkes.

Formkrav:

Projektet må maksimalt fylde 20 normalsider. En normalside udgøres af 2400 anslag inklusiv mellemrum Uddybende formkrav vil fremgå af Zealands kommunikationsplatform.

Hvis en skriftlig opgavebesvarelse ikke opfylder formalia (fastsat i Studieordningen), kan bedømmerne afvise opgavebesvarelsen. Hvis opgavebesvarelsen afvises, skal der ikke gives en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

Bedømmelseskriterier:

Prøven har ekstern bedømmelse efter 7-trinsskalaen, og har et samlet omfang af 20 ECTS. Den samlede vurdering sker på baggrund af det skriftlige produkt og fremlæggelse/eksamination. Der gives individuelle karakterer.

Tidsmæssig placering:

Ved udgangen af 2. semester.

ECTS omfang:

20 ECTS

Om- og sygeprøve:

Prøven er identisk med den ordinære eksamen. Hvis et eller flere delelementer ikke er opfyldt, er der mulighed for at revidere den manglende del, inden man går til omprøve.

### **8.1.5. Valgfrit element**

Valgfag fremgår af valgfagskatalog som lægges op på Zealand kommunikationsplatform samt på Zealands hjemmeside. Fagene tilbydes på dansk eller engelsk. Der vil altid være min. et dansk valgfag.

Der skal vælges to fag af 5 ECTS, som udprøves enkeltvis.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Der henvises til beskrivelsen af uddannelseselementerne og eksamen i valgfagskataloget.

Formkrav:

Der henvises til fagbeskrivelserne i valgfagskataloget

Bedømmelseskriterier:

Læringsmålene for det valgfrie uddannelseselement

Tidsmæssig placering:

Ved udgangen af 2. semester

ECTS-omfang:

10 ECTS (2 fag á 5 ECTS)

### **8.1.6. Praktikprøve**

Efter endt praktiktid eksamineres den studerende ud fra en skriftlig refleksionsrapport og et mundtligt forsvar.

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

For at deltage i prøverne på 3. semester, er den studerende forpligtet til at have bestået nedenstående opgave 005 på 3. semester. Denne vurderes godkendt/ikke godkendt. Ved ikke godkendt vil den studerende på baggrund af feedback skulle aflevere en ny opgave, som skal godkendes for at kunne deltage i eksamen. Er forudsætningerne ikke godkendte inden den tilmeldte eksamen, vil den studerende miste et eksamensforsøg.

005: Personlig handlingsplan

I forbindelse med påbegyndelse af 3. semester udarbejdes en personlig handlingsplan. Handlingsplanen skrives med udgangspunkt i praktikken og forventes at have et omfang på 1-2 sider med en kortfattet men præcis beskrivelse formålet med praktikken. Herunder redegøres for hvilke områder/problemstillinger den studerende specifikt vil arbejde med, og hvordan der systematisk vil blive reflekteret over de erfaringer og erkendelser, der sker undervejs i praktikken, samt hvordan den studerende aktivt vil anvende praktikvejleder samt kontaktpersonen i virksomheden eller advisory board (ved praktik i egen virksomhed) i forløbet. Handlingsplanen skal indeholde milepæle og deadlines for de forskellige ovenfor nævnte elementer. Handlingsplanen bedømmes godkendt/ikke godkendt.

Samlet godkendelse kræver:

- At formålet, som er aftalt forud for praktikken opfyldes eller godkendes på ny
- At milepæle og deadlines som er aftalt forud for praktikken opfyldes eller godkendes på ny
- At der ved praktik i egen virksomhed afholdes tre møder med advisory board samt tre møder med mentor

**Formkrav:**

Den skriftlige rapport har et omfang på 12 normalsider. Anslag er inkl. mellemrum, men eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, fodnoter, figurer og tabeller, kildeliste og bilag.

Den første del består af en refleksion over teori og praksis i relation til de af den studerende opstillede læringsmål for praktikken. Den anden del af rapporten fokuserer på praktikken som genstandsfelt for det kommende bachelorprojekt; hvilke problemstillinger den studerende vil arbejde med og hvilket metodisk grundlag det vil ske på.

Hvis en skriftlig opgavebesvarelse ikke opfylder formalia (fastsat i Studieordningen), kan bedømmerne afvise opgavebesvarelsen. Hvis opgavebesvarelsen afvises, skal der ikke gives en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

**Bedømmelseskriterier:**

Prøven har intern bedømmelse efter 7-trinsskalaen. Karakteren gives ud fra en samlet vurdering af den skriftlige og mundtlige præstation.

Der lægges primært vægt på den skriftlige opgaves første del, hvor den studerende viser hvordan de har anvendt relevant viden i praktikken og hvordan deres viden er blevet styrket. Sekundært inddrages opgavens anden del, hvor den studerende skal perspektivere praktikken og dens emnefelt til den kommende bacheloropgave.

**Tidsmæssig placering:**

Ved udgangen af 3. semester.

**ECTS omfang:**

15 ECTS

**Om- og sygeprøve:**

Prøven er identisk med den ordinære eksamen.

## **8.2. Afsluttende bachelorprojekt**

Overordnede krav til det afsluttende bachelorprojekt er beskrevet i den nationale del af studieordningen. Yderligere krav er præciseret nedenfor.

### **8.2.1. Krav til bachelorprojekt**

Formålet med bachelorprojektet er at koble den studerendes viden, færdigheder og kompetencer i forhold til uddannelsens overordnede målsætninger og konstituerende uddannelseselementer på en praktisk og kompleks problemstilling i den studerendes udviklingsfelt.

Problemstillingen defineres ud fra den virksomhed, som den eller de studerende har etableret eller i en anden etableret virksomhed, hvor der arbejdes med innovative/intraprenante problemstillinger. Det afsluttende bachelorprojekt kan udarbejdes individuelt eller af 2-3 personer i fællesskab.

Bachelorprojektet må maksimalt have et omfang af:

- Ved 1 studerende: 100.000 anslag
- Ved 2 studerende: 150.000 anslag
- Ved 3 studerende: 200.000 anslag

Anslag er inkl. mellemrum, men eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, fodnoter, figurer og tabeller, kildeliste og bilag.

Den studerende kan vælge at erstatte op til 10% af den skriftlige del med en eller flere visuelle elementer eller prototyper. For nærmere definition af indholdet af visuelle elementer og prototyper henvises til Zealands kommunikationsplatform.

### **8.2.2. Formulerings- og staveevners betydning for bedømmelsen**

Stave- og formuleringssevne indgår i det afsluttende bachelorprojekt. Bedømmelsen er udtryk for en helhedsvurdering af det faglige indhold samt stave- og formuleringssevnen, dog vægtes det faglige indhold tungest.

Studerende, der kan dokumentere en relevant specifik funktionsnedsættelse, kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringssevne indgår i bedømmelsen. Ansøgningen indsendes via [www.zealand.dk/for-studerende/blanketter/](http://www.zealand.dk/for-studerende/blanketter/) senest 4 uger før prøvens afvikling.

### **8.3. Det anvendte sprog ved prøverne**

Prøverne aflægges på dansk med mindre andet er nævnt i beskrivelsen af de enkelte prøver. Prøverne kan aflægges på svensk eller norsk i stedet for dansk. I uddannelser eller enkeltfag, der udbydes på engelsk eller et andet fremmedsprog, kan prøverne aflægges på dette sprog.

Studerende med andet modersmål end dansk kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringssevne indgår i bedømmelsen af det afsluttende bachelorprojekt, samt de prøver, hvor det af denne studieordning fremgår, at de nævnte evner indgår i bedømmelsen. Ansøgningen indsendes via [www.zealand.dk/for-studerende/blanketter/](http://www.zealand.dk/for-studerende/blanketter/) senest 4 uger før prøvens afvikling.

### **8.4. Særlige prøvevilkår**

Studerende kan, hvor det er begrundet i fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, søge om særlige prøvevilkår og tilladelse til at medbringe andre hjælpemidler. Ansøgningen indsendes til studievejledningen på mail: [studievejledning@zealand.dk](mailto:studievejledning@zealand.dk) senest seks uger før prøvens afvikling. Der kan dispenseres fra ansøgningsfristen ved pludselig opståede helbredsmæssige problemer. Ansøgningen skal ledsages af en lægeattest, udtalelse fra fx tale-, høre-, ordblinde- eller blindeinstitut eller anden dokumentation for helbredsmæssige forhold eller relevant specifik funktionsnedsættelse.

### **8.5. Syge- og omprøver**

Der gælder særlige regler om syge- og omprøver for studiestartsprøven, se afsnit 8.1.1.

#### **8.5.1. Sygeprøve**

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

Orientering om tid og sted for (syge)prøver findes på Wiseflow.

Sygdom skal dokumenteres ved lægeerklæring (evt. omkostninger til fremskaffelse af dokumentation dækkes af den studerende). Zealand skal senest have modtaget lægeerklæring 8 dage efter prøvens afholdelse. Studerende, der bliver akut syge under en prøves afvikling, skal dokumentere at vedkommende har været syg på den pågældende dag.

Dokumenteres sygdom ikke efter ovenstående regler, har den studerende brugt et prøvoforsøg.

### **8.5.2. Omprøve**

Ved ikke bestået prøve (herunder manglende fremmøde uden dokumenteret grund) skal ny prøve afholdes snarest muligt og så vidt muligt senest når den pågældende prøve igen afholdes, evt. som sygeprøve. Den studerende er automatisk tilmeldt omprøve så længe der resterer prøvoforsøg.

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

Orientering om tid og sted for omprøver findes på Wiseflow.

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

### **8.6. Eksamenssnyd**

En eksaminand skal ved aflevering af en skriftlig besvarelse bekræfte, at opgaven er udfærdiget uden uretmæssig hjælp.

#### **8.6.1. Brug af egne og andres arbejde (plagiat)**

Eksamenssnyd ved plagiering omfatter tilfælde, hvor en skriftlig opgave helt eller delvist fremtræder som produceret af eksaminanden eller eksaminanderne selv, selv om opgaven:

- omfatter identisk eller næsten identisk gengivelse af andres formuleringer eller værker, uden at det gengivne har en tydelig angivelse af kilden, jf. Zealands krav til skriftlige arbejder.
- omfatter større passager med et ordvalg, der ligger så tæt på et andet værk eller lignendes formuleringer m.v., at man ved sammenligning kan se, at passagerne ikke kunne være skrevet uden anvendelse af det andet værk
- omfatter brug af andres ord eller idéer, uden at disse andre er krediteret på behørig vis
- genbruger tekst og/eller centrale idéer fra egne tidligere bedømte arbejder uden kildeangivelse.

Det indberettes til studielederen 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), eller
- har anvendt eget tidligere bedømt arbejde eller dele heraf uden henvisning (plagiat).

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

##### *Udsættelse af prøven*

Vedrører indberetningen eksamenssnyd som plagiering i en skriftlig opgave, som er bedømmelsesgrundlag ved en senere mundtlig prøve udsætter studielederen 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*

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

Ved den mundtlige partshøring indkaldes eksaminanden til en samtale til nærmere belysning af sagsforholdet med henblik på at præsentere vedkommende for dokumentationen for formodningen af eksamenssnyd og for at høre den eksaminandens opfattelse. Eksaminanden har ret til at møde med en ledsager.

Ved den skriftlige partshøring fremsendes dokumentationen for formodningen af eksamenssnyd med henblik på at anmode om den studerendes skriftlige opfattelse.

### **8.6.3. Disciplinære foranstaltninger ved eksamenssnyd og forstyrrende adfærd**

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

I mindre alvorlige tilfælde gives først en advarsel.

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

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

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

Studielederen kan hvor der er tale om skærpende omstændigheder beslutte, at eksaminanden skal bortvises fra Zealand 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.

Studielederen kan dispensere.

### **8.6.4. Klage over sanktioner vedr. snyd, plagiering og forstyrrelse af eksamen**

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 (fx inhabilitet, høring, klagevejledning, om eksamensbekendtgørelsen er fortolket korrekt m.v.) kan indbringes for Uddannelses- og Forskningsstyrelsen. Klagen indgives til Zealand via [www.zealand.dk/for-studerende/](http://www.zealand.dk/for-studerende/). Studielederen afgiver en udtalelse, som klageren skal have lejlighed til at kommentere inden for en frist på normalt en uge. Zealand sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Uddannelses- og Forskningsstyrelsen. Klagefristen til Zealand er 2 uger fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren, jf. eksamensbekendtgørelsen kap. 11.

## **9. Andre regler for uddannelsen**

### **9.1. Merit**

Meritaftaler for de nationale fagelementer er angivet i den nationale del af studieordningen.

#### **9.1.1. Meritaftaler for fagelementer omfattet af studieordningens lokale del**

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

Der søges om merit, hvis den studerende mener at have meritgivende uddannelseselementer.

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

## 9.2. Ophør af indskrivning på uddannelsen

I eksamensbekendtgørelsen (se afsnit 1) beskrives, hvornår en studerende kan udskrives fra uddannelsen, herunder ved ikke-bestået studiestartsprøve/førsteårsprøve og opbrugte eksamensforsøg. Supplerende regler gældende ved Zealand er præciseret nedenfor.

Indskrivningen kan bringes til ophør for studerende, der har bestået mindre end 30 ECTS pr. studieår. Studieaktivitetskravet på min. 30 ECTS pr. studieår bortfalder på første år, hvis førsteårsprøven har et omfang på 30 ECTS eller mere. Den studerende har 3 forsøg til at bestå prøverne.

Indskrivningen kan bringes til ophør for studerende, der ikke har bestået nogen prøver i en sammenhængende periode på 1 år. Perioder, hvor den studerende ikke har deltaget i prøver 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 indsendes til Zealand via [www.zealand.dk/for-studerende/blanketter/](http://www.zealand.dk/for-studerende/blanketter/).

Den studerende modtager en skriftlig henvendelse (varsling) fra Zealand før indskrivningen bringes til ophør. I den forbindelse gøres den studerende opmærksom på reglerne ovenfor. Det vil desuden fremgå af brevet, at den studerende har 14 dage til at indsende bemærkninger og dokumentation for perioder med orlov, barsel, adoption, dokumenteret sygdom eller værnepligt, og der vil være oplyst en frist for ansøgning om eventuel dispensation. Ved ikke-bestået studiestartsprøve sker udskrivning dog direkte efter varsling.

Hvis den studerende ikke har reageret inden for den fastsatte frist, udskrives vedkommende. Hvis den studerende anmoder om, at indskrivningen ikke bringes til ophør, har anmodningen opsættende virkning, indtil sagen er afgjort af studielederen.

Den studerende kan klage til Zealand over den trufne afgørelse senest 2 uger efter modtagelsen af afgørelsen. Klagen indgives til Zealand via [www.zealand.dk/for-studerende/](http://www.zealand.dk/for-studerende/), og klagen har ikke opsættende virkning.

Hvis afgørelsen fastholdes afgiver Zealand en udtalelse, som klageren skal have mulighed for at kommentere inden for en frist på normalt en uge. Zealand sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Uddannelses- og Forskningsstyrelsen. Styrelsen meddeler den studerende den endelige afgørelse efter behandling af klagen. Styrelsens afgørelse kan ikke indbringes for en højere administrativ myndighed.

## 9.3. Klager generelt

Se også afsnit 8.6.4. i forbindelse med klage over sanktioner vedr. snyd, plagiering og forstyrrelse af eksamen og afsnit 9.2. vedr. ophør af indskrivning på uddannelsen.

Det anbefales, at eksaminanden søger vejledning hos studievejleder i forbindelse med klageprocedure og udarbejdelse af klage. Reglerne om klager over eksamen fremgår af eksamensbekendtgørelsen.

I eksamensbekendtgørelsen skelnes mellem klager over:

- eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og/eller bedømmelsen samt
- klager over retlige forhold.

De to former for klager behandles forskelligt. Alle klager indgives til Zealand via [www.zealand.dk/for-studerende/](http://www.zealand.dk/for-studerende/).

### 9.3.1. Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen

En eksaminand kan indsende en skriftlig og begrundet klage inden for en frist af 2 uger efter, at bedømmelsen af prøven er bekendtgjort på sædvanlig måde over:



- prøvegrundlaget, herunder prøvespørgsmål, opgaver og lignende, samt dets forhold til uddannelsens mål og krav
- prøveforløbet
- bedømmelsen

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

Klagen forelægges straks for de oprindelige bedømmere, dvs. eksaminator og censor ved den pågældende prøve. Udtalelsen fra bedømmerne skal kunne danne grundlag for Zealands afgørelse vedrørende faglige spørgsmål. Zealand fastsætter normalt en frist på 2 uger for afgivelse af udtalelserne.

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

Afgørelsen træffes af Zealand på grundlag af bedømmernes faglige udtalelse og klagerens eventuelle kommentarer til udtalelsen. Afgørelsen skal være skriftlig og begrundet, og kan gå ud på:

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

Beslutes det, at der skal gives tilbud om en ombedømmelse eller omprøve, udpeger studielederen nye bedømmere. Ombedømmelse kan alene tilbydes i skriftlige prøver, hvor der foreligger materiale til bedømmelse, da nye bedømmere ikke kan (om)bedømme en allerede afholdt mundtlig prøve, og da de oprindelige bedømmers notater er personlige og ikke udleveres. Går afgørelsen ud på tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i lavere karakter. Den studerende skal, inden for en frist af 2 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 bedømmers udtalelser med klagers bemærkninger hertil samt Zealands afgørelse. Bedømmerne meddeler Zealand resultatet af ombedømmelsen vedlagt en skriftlig begrundelse og bedømmelsen. Omprøve og ombedømmelse kan resultere i lavere karakter. Hvis det beslutes 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.

Hvis udløbet af klagefristen (2 uger/14 kalenderdage) falder på en helligdag, er det den første hverdag derefter, som er fristudløbsdagen. Der kan dispenseres fra fristen, hvis der foreligger usædvanlige forhold.

### 9.3.2. Anke

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

Anken indsendes til Zealand via [www.zealand.dk/for-studerende/](http://www.zealand.dk/for-studerende/). Fristen for at anke er to uger efter eksaminanden er gjort bekendt med afgørelsen. De samme krav som ovenfor nævnt under klage (skriftlighed, begrundelse osv.) gælder også ved anke. Ankenævnet består af to beskikkede censorer, der udpeges af censorformanden, en eksamensberettiget lærer og en studerende inden for fagområdet (uddannelsen), som begge udpeges af studielederen for uddannelsen.

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

Ankenævnet behandler anken, og afgørelsen kan gå ud på:

- tilbud om ny bedømmelse ved nye bedømmere, dog kun ved skriftlige prøver
- tilbud om ny prøve (omprøve) ved nye bedømmere eller

- at den studerende ikke får medhold i anken.

Går afgørelsen ud på tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i lavere karakter. Den studerende skal, inden for en frist af 2 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 Zealands afgørelse. Ankenævnet skal have truffet afgørelse senest 2 måneder – ved sommereksamen 3 måneder – efter at anken er indgivet. Ankenævnets afgørelse er endelig, hvilket betyder, at sagen ikke kan indbringes for højere administrativ myndighed for så vidt angår den faglige del af klagen.

### **9.3.3. Klage over retlige spørgsmål**

Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af bedømmerne i forbindelse med ombedømmelse eller omprøve eller ankenævnets afgørelse kan indbringes til Zealand via [www.zealand.dk/for-studerende/](http://www.zealand.dk/for-studerende/) inden for en frist af to uger fra den dag afgørelsen er meddelt klageren. Zealand træffer herefter afgørelse. Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af Zealand efter reglerne i eksamensbekendtgørelsen (fx inhabilitet, høring, om eksamensbekendtgørelsen er fortolket korrekt mv.) indgives til Zealand via [www.zealand.dk/for-studerende/](http://www.zealand.dk/for-studerende/), der afgiver en udtalelse, som klageren skal have mulighed for at kommentere inden for en frist på normalt en uge. Zealand sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Uddannelses- og Forskningsstyrelsen. Fristen for indgivelse af klage til Zealand er to uger fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren.

Se også afsnit 9.2. vedr. klager i forbindelse med ophør af indskrivning på uddannelsen.

### **9.4. Dispensationsregler**

Zealand kan dispensere fra reglerne i den fælles del af studieordningen, der alene er fastsat af institutionerne, når det findes begrundet i usædvanlige forhold. Institutionerne samarbejder om en ensartet dispensationspraksis.

Zealand kan fravige, hvad institutionen eller institutionerne selv har fastsat i studieordningen, hvis det er begrundet i usædvanlige forhold.

## **10. Økonomi**

Alle aktiviteter, der påføres den studerende, skal betragtes som egenbetaling, med mindre andet er påført.

## **11. Ikrafttrædelse og overgangsordninger**

Studieordningen træder i kraft med virkning pr. august 2021. Alle studerende overgår til denne studieordning og samtidig ophæves hidtil gældende studieordninger.