

STUDIEORDNING

Bachelor i International Handel og
Markedsføring

September 2017



ULLA SKAARUP
REKTOR

Indholdsfortegnelse

1. Studieordningens rammer _____	4
1.1. Læsevejledning _____	4
1.2. Uddannelsens reguleres af følgende love og regler: _____	4
1.3. Navn på uddannelse og dimittendens titel _____	5
1.4. ECTS-point _____	5
1.4.1 Figur 1: Uddannelsens struktur og ECTS-fordeling _____	5
1.5. Uddannelsens formål og slutmål _____	6
1.6. Niveau i kvalifikationsramme _____	7
1.7. Ikrafttrædelse og overgangsordninger _____	7
2. Optagelse på uddannelsen _____	7
3. Uddannelseselementer og uddannelsens moduler _____	8
3.1. Figur 2: Tidsmæssig placering af uddannelseselementer, praktik og prøver _____	9
3.2. Nationale fagelementer _____	9
3.2.1 Antal prøver i de nationale fagelementer _____	17
3.3 Obligatoriske uddannelseselementer _____	18
3.4 Valgfrie uddannelseselementer _____	19
3.4.1 Valgfrie elementers læringsmål _____	20
3.5 Praktik _____	30
3.6 Regler for praktikkens gennemførelse _____	31
3.7 Undervisnings- og arbejdsformer _____	32
3.8 Differentieret undervisning _____	33
3.9 Læsning af tekster på fremmedsprog _____	33
4 Internationalisering _____	34
4.1 Uddannelse i udlandet _____	34
4.2 Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallelforløb _____	34
5 Prøver og eksamen på uddannelsen _____	34
5.1 Prøverne på uddannelsen _____	34
5.1.1 Prøveformer _____	35
5.1.2 Prøvernes tilrettelæggelse _____	35
5.1.3 Prøver med ekstern bedømmelse _____	37
5.2 Placering af prøverne i uddannelsesforløbet _____	37
5.3 Førsteårsprøven _____	37
5.4 Krav til skriftlige opgaver og projekter _____	37
5.5 Krav til bachelorprojektet _____	38
5.5.1 Formulerings- og staveevners betydning for bedømmelsen _____	38
5.6 Anvendelse af hjælpemidler _____	39
5.7 Særlige prøvevilkår _____	39
5.8 Syge- og omprøver _____	39
5.9 Det anvendte sprog ved prøverne _____	40
5.10 Studiestartprøve _____	40
5.11 Eksamenssnyd _____	41
5.11.1 Brug af egne og andres arbejder (plagiat) _____	41
5.11.2 Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering _____	42
5.11.3 Disciplinære foranstaltninger ved eksamenssnyd og forstyrrende adfærd _____	43
5.11.4 Klage over sanktioner vedr. snyd, plagiering og forstyrrelse af eksamen _____	43

6	Andre regler for uddannelsen	44
6.1	Regler om mødepligt	44
6.2	Merit	44
6.2.1	Meritaftaler for fag omfattet af studieordningens fællesdel	44
6.2.2	Meritaftaler for fag omfattet af studieordningens institutionsdel	44
6.3	Kriterier for vurdering af studieaktivitet	44
6.4	Dispensationsregler	46
6.5	Klager	46
6.5.1	Anke	48
6.5.2	Klage over retlige forhold	49
6.6	Økonomi	49
Bilag 1: Eksamensregler		50
1.	Eksamensregler for EASJ	52
1.1.	Regelgrundlag	52
1.2.	Eksamensansvarlig	52
1.3.	Gyldighedsområde	52
2.	Eksamensregler - før, under og efter eksamen	52
2.1.	Før eksamen	52
2.2.	Under eksamen	55
2.3.	Efter eksamen	58

1. Studieordningens rammer

1.1. Læsevejledning

Studieordningen består af en fællesdel (blå skrift), der er vedtaget i Erhvervsakademiernes uddannelsesnetværk for uddannelsen, samt en institutionsdel (sort skrift), der fastsættes af den enkelte uddannelsesinstitution. Den fælles del er udarbejdet i fællesskab af nedenstående institutioner, som i et tæt samarbejde har forpligtet sig på at sikre national kompetence og ensartet dispensationspraksis. Denne studieordnings fællesdel er fastlagt af følgende institutioner:

Erhvervsakademi Copenhagen Business Academy

Erhvervsakademi Kolding

Erhvervsakademiet Lillebælt

Erhvervsakademi MidtVest

Erhvervsakademi Sjælland

Erhvervsakademi SydVest

Erhvervsakademi Aarhus

Professionshøjskolen University College Nordjylland

Professionshøjskolen VIA University College

1.2. Uddannelsens reguleres af følgende love og regler:

- LBK nr. 935 af 25/08/2014: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser
- LBK nr. 1147 af 23/10/2014: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-loven).
- BEK nr. 1047 af 30/06/2016: Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-bekendtgørelsen).
- BEK nr. 1500 af 02/12/2016: Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser
- BEK nr. 107 af 27/01/2017: Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.

- BEK nr. 114 af 03/02/2015: Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse.
- BEK nr. 1031 af 03/11/2009: Bekendtgørelse om uddannelsen til professionsbachelor i international handel og markedsføring

Der kan være senere ændringer til ovenstående. De gældende love og bekendtgørelser er tilgængelige på internetadressen www.retsinfo.dk

1.3. Navn på uddannelse og dimittendens titel

Uddannelsens navn er uddannelsen til professionsbachelor i international handel og markedsføring.

Dimittenderne fra uddannelsen har ret til at anvende betegnelsen professionsbachelor i international handel og markedsføring.

På engelsk kan betegnelsen Bachelor of International Sales and Marketing anvendes.

1.4. ECTS-point

Uddannelsen, der er en fuldtidsuddannelse, er normeret til 1½ studenterårsværk og er tilrettelagt som en selvstændig overbygning til erhvervsakademiuddannelsen i international handel og markedsføring (markedsføringsøkonom AK).

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.

1.4.1 Figur 1: Uddannelsens struktur og ECTS-fordeling

Uddannelseselementer		1. semester	2. semester	3. semester
Kerneområder	Virksomhedens strategiske grundlag (forretningsmodel)	10		
	Kunden som udgangspunkt	20		
	Brancher og konkurrenter		5	
	Salgsledelse og virksomheden salgsudvikling		10	
	*Elective specialisation line	5		
	Studieteknik og metode	5		
*Valgfrie uddannelseselementer			5	
Praktik				15
Bachelorprojekt				15
I alt		40	20	30

1.5. Uddannelsens formål og slutmål

Formålet med uddannelsen er at give den uddannede viden om og forståelse af praksis, anvendt teori og metode inden for internationalt orienteret salg og markedsføring samt kvalificere den uddannede til selvstændigt at analysere, vurdere og reflektere over relevante problemstillinger samt varetage komplekse opgaver i forbindelse med internationale kunderelationer og direkte salg.

Mål for læringsudbytte for professionsbachelor i international handel og markedsføring
Mål for læringsudbytte: Mål for læringsudbyttet omfatter den viden, de færdigheder og kompetencer, som en professionsbachelor i international handel og markedsføring skal opnå i uddannelsen.
<p>Slutmål:</p> <p><i>Viden</i></p> <p>Den uddannede har viden om</p> <ul style="list-style-type: none">• praksis, anvendt teori og metode inden for salg og markedsføring i et internationalt perspektiv og kan reflektere herover,• centrale teorier og modeller, der er nødvendige for BtB, BtC og BtG salg og markedsføring,• centrale love og regler af betydning for international markedsføring og salg,• relevante modeller til vurdering af vækst- og udviklingsmuligheder samt• ledelsesmæssige teorier og metoder. <p><i>Færdigheder</i></p> <p>Den uddannede kan</p> <ul style="list-style-type: none">• udvikle, vurdere og implementere internationale salgsstrategier for forskellige virksomhedstyper,• anvende relevante modeller til gennemførelse af produkt- og konceptudvikling i virksomheden,• vurdere og anvende juridiske metoder og redskaber til understøttelse af det gennemførende salg i en internationalt fokuseret virksomhed,• vurdere virksomhedens konkurrencesituation som grundlag for udarbejdelsen af virksomhedens parameterindsats med fokus på salgsindsatsen,• begrunde og formidle de valgte strategier i en strategisk marketing- og kundeplan til relevante interessenter,• anvende relevante modeller til udvikling i forbindelse med innovative projekter og• anvende metoder til ledelse af salgspersonale. <p><i>Kompetencer</i></p> <p>Den uddannede kan</p> <ul style="list-style-type: none">• håndtere og identificere behov for relevant økonomisk og juridisk information omkring internationale salgsopgaver,

- selvstændigt indgå i tværgående teams og skabe et motiverende miljø i salgsafdelingen,
- håndtere salgsmøder med fokus på de økonomiske resultater og menneskelige indsatsområder,
- selvstændigt håndtere komplekse opgaver og udviklingsorienterede situationer i forbindelse med internationalt salg og markedsføring og
- identificere egne læringsbehov og strukturere egen læring i forskellige læringsmiljøer inden for international handel og markedsføring.

1.6. Niveau i kvalifikationsramme

Uddannelsen har niveau 6 på kvalifikationsrammen.

1.7. Ikrafttrædelse og overgangsordninger

Den nationale del af studieordningen træder i kraft den 20. august 2017 og har virkning for de studerende, som indskrives med studiestart efter denne dato.

Studerende som er optaget indtil 20. august 2017 følger studieordning af 25. august 2014, hvorefter de overgår til denne studieordning fra 1. september 2020.

Studieordningen træder i kraft med virkning for studerende, der påbegynder studiet august 2017

2. Optagelse på uddannelsen

Optagelse på uddannelsen sker i henhold til reglerne i bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (se henvisning til gældende bekendtgørelse i afsnit 1.2):

Optagelse

§ 12. Uddannelsesinstitutionen fastsætter, jf. stk. 2, hvor mange ansøgere der kan optages på den enkelte uddannelse, medmindre optagelseskapaciteten er fastsat af Styrelsen for Videregående Uddannelser.

Stk. 2. På uddannelser med frit optag fastsætter institutionen en optagelseskapacitet, der sikrer tilfredsstillende uddannelsesforhold.

§ 13. Ansøgere, der har afsluttet en kandidatuddannelse, kan kun optages på en uddannelse, hvis der er ledige pladser.

Stk. 2. Uddannelsesinstitutionen kan dispensere fra stk. 1, hvis der foreligger usædvanlige forhold.

Kvoter

§ 14. Er der flere kvalificerede ansøgere end uddannelsespladser på det enkelte optagelsesområde, jf. § 12, stk. 1, kan uddannelsespladserne opdeles i kvote 1 og kvote 2 og eventuelt kvote 3. Overskydende pladser fra kvote 1 overføres til kvote 2, og

overskydende pladser fra kvote 2 overføres til kvote 1. Kvote 3 kan kun oprettes til uddannelser, der udbydes på engelsk.

Stk. 2. Styrelsen for Videregående Uddannelser fastsætter hvert år kvoternes størrelse, herunder kvote 3, efter indstilling fra uddannelsesinstitutionerne.

Stk. 3. Styrelsen kan godkende, at de institutioner, der udbyder en uddannelse, kan anvende et andet optagelsessystem end kvotesystemet.

Stk. 4. Institutionen offentliggør på sin hjemmeside den fastsatte fordeling af uddannelsespladserne efter stk. 1 og 2, og et eventuelt andet optagelsessystem efter stk. 3.

3. Uddannelseselementer og uddannelsens moduler

De nationale fagelementer er udarbejdet og besluttet i det landsdækkende netværk for uddannelsen og udgør 60 ETCS point. De lokale uddannelseselementer udgør 30 ECTS point. De valgfrie uddannelseselementer sammen med virksomhedspraktikken og bachelorprojektet giver den studerende mulighed for at give sin samlede kompetenceprofil en individuel toning.

Professionsbacheloruddannelsen i international handel og markedsføring kræver beståede uddannelseselementer svarende til en arbejdsbelastning på 90 ECTS. Et fuldtidsstudium i et semester består af uddannelseselementer, herunder praktikophold, svarende til 30 ECTS.

Uddannelsen består af obligatoriske uddannelseselementer svarende til 45 ECTS, valgfri uddannelseselementer til 15 ECTS, praktik til 15 ECTS og et bachelorprojekt på 15 ECTS.

Den studerende må ikke gennemføre studieaktiviteter af et omfang på mere end de normerede antal ECTS-point.

Alle uddannelseselementer, inklusiv bachelorprojekt, evalueres og bedømmes. Når bedømmelsen er bestået eller som minimum karakteren 02 er opnået, anses uddannelseselementet for bestået.

3.1. Figur 2: Tidsmæssig placering af uddannelseselementer, praktik og prøver

Semester	Prøve	Uddannelseselement	ECTS	Bedømmelse	Intern/ ekstern
1. semester	Studiestarts prøve	Er ikke tilknyttet uddannelseselement - se afsnit 5.1 for nærmere beskrivelse af studiestartsprøven	-	Bestået/ikke bestået	Intern
	1. semester eksterne	Virksomhedens strategiske grundlag (forretningsmodel) og Kunden som udgangspunkt	30	7-trinsskala	Ekstern, 5 timers skriftelig
	1. interne	Studieteknik og metode	5	7-trinsskala	Intern
	2. semester interne, 2 delprøver	Brancher og konkurrenter (vægt 1/3) samt Salgsledelse og virksomhedens salgsudvikling (vægt 2/3)	15	7-trinsskala	Intern En samlet karakter
	Valgfrit element	*Valgfrit uddannelseselement	10	7-trinsskala	Intern
3. semester	3. interne	Praktik	15	7-trinsskala	Intern
	3. eksterne	Bachelorprojekt	15	7-trinsskala	Ekstern

* Eksamen i de valgfrie uddannelseselementer består af 2 moduler - modul 1 gennemføres på 1 semester (kaldet Elective Specialization line). Modul 2 består af det valgfrie uddannelseselement - begge moduler udprøves som en samlet eksamen og sker ved modul 2 eksamen.

3.2. Nationale fagelementer

Uddannelsens obligatoriske uddannelseselementer er:

- Virksomhedens strategiske grundlag (forretningsmodel) (10 ECTS)
- Kunden som udgangspunkt (20 ECTS)
- Brancher og konkurrenter (5 ECTS)
- Slagsledelse og virksomhedens slagsudvikling (10 ECTS)

I alt 45 ECTS.

Nationalt fagelement: Virksomhedens strategiske grundlag (forretningsmodel)

ECTS: 10

Indhold: Fagelementet indeholder strategiske analyser af virksomheder, herunder strategiske retninger og forretningsmodeller for BtC, BtB og BtG samt analyser af virksomhedernes ressourcer og kompetencer herunder også set i forhold til virksomhedens innovative platform, processer og drivkræfter. I analyserne indgår ligeledes virksomhedens økonomiske og finansielle grundlag, omkostningsforståelse, kapacitetsudnyttelse og produktmiks-optimering.

Fagelementet indeholder forståelse for forsyningskæden/SCM og den geografiske placering af produktions- og kompetencecentre herunder valg af distributionskanaler, partnerskaber og outsourcing. Yderligere indeholder fagelementet forskellige juridiske aspekter herunder retskilder, international privatret, konfliktløsningstyper og distributionsformer.

Fagelementet indeholder ligeledes en gennemgang af de videnskabsteoretiske paradigmer, samt perspektiver på viden, indsigt og erkendelse af viden.

Læringsmål:

Viden

Den studerende skal:

- Have viden om forskellige typer af forretningsmodeller, samt viden om hvilke modeller og teorier der anvendes i henhold til at forstå en virksomheds strategiske grundlag
- Have viden om forskellige strategiske retninger relateret til innovationsbegrebet
- Have viden om disruption som begreb og udviklingsretning
- Have kendskab til og kunne forstå relevante teorier og modeller til analyse af virksomhedens strategiske platform, herunder ressourcer og kompetencer
- Have viden om og forståelse for teorier om virksomhedens innovative platform, kreative processer samt ledelse
- Have kendskab til elementer af en virksomheds forsyningskæde (både funktionelle og innovative produkter)
- Have kendskab til teorier og modeller til vurdering af in- og outsourcing
- Have viden om og forståelse for relevante økonomiske modeller og teorier i relation til forretningsmodellen
- Have kendskab til lokaliseringsanalyse og distributionsstrategi (både digital og fysisk - omni-channel)
- Have viden om og forståelse for relevante økonomiske modeller i relation til forretningsmodeller
- Have viden om vigtige perspektiver på viden, indsigt og erkendelse
- Have kendskab til og forståelse for centrale paradigmeskift inden for de erhvervsøkonomiske discipliner
- Have et solidt kendskab til, hvad viden er i samfundsvidenskabelig forstand og have kendskab til, hvilken rolle viden spiller i et erhvervsøkonomisk perspektiv
- Have et grundlæggende kendskab til væsentlige videnskabsteoretiske problemstillinger og skoler inden for et samfundsvidenskabeligt perspektiv og i særdeleshed inden for kerneområderne markedsføring, organisation/ledelse og økonomi

- Have viden om internationale retskilder og disses indbyrdes forhold samt forholdet til nationale retskilder.
- Have viden om internationale konfliktløsningsmodeller.

Færdigheder

Den studerende skal:

- Kunne anvende og diskutere de forskellige strategiske retninger
- Kunne anvende disruption og innovation til at udfordre en virksomheds eksisterende forretningsmodel
- Kunne analysere og vurdere virksomhedens strategiske og innovative platform og udviklingsmuligheder
- Kunne vurdere konsekvenser af en virksomheds valg af lokalitet og distributionsform/kanal
- Kunne vurdere konsekvenser af valg af eksterne partnere
- Kunne vurdere virksomhedens økonomiske og finansielle grundlag på basis af relevante nøgletal
- Kunne gennemføre en økonomisk analyse, vurdering og prioritering af produktmiks i forskellige omkostningsmodeller
- Kunne forholde sig kritisk til empirisk-analytisk videnskabsteori og herunder kunne diskutere, hvad viden er, hvordan den frembringes, og hvordan den spiller sammen med praksis
- Kunne formidle videnskabsteoretiske problemstillinger og konsekvenser til fagfæller
- Kunne vurdere teoretiske og praktiske problemstillinger i forhold til det videnskabsteoretiske område
- Kunne anvende regler om lovvalg og værneting i internationale salg og vurdere konsekvenserne af de foretagne valg
- Kunne anvende reglerne om de forskellige distributionsformer i en analyse og vurdering af valg distributionsform.

Kompetencer

Den studerende skal:

- Selvstændigt deltage i tværfagligt samarbejde i henhold til at kunne vurdere en virksomheds strategiske situation
- Kunne fremkomme med anbefalinger til optimering af en virksomheds forretningsmodel
- Kunne arbejde med innovation i alle faserne af forretningsmodellen
- Kunne indgå i tværfaglig udvikling af en virksomheds innovative udgangspunkt
- Kunne identificere elementer af værdiskabelse i forsyningskæden
- Kunne udarbejde økonomiske beslutningsgrundlag relateret til virksomhedens strategi, forretningsgrundlag, omkostninger og prisstruktur
- Kunne diskutere forskellige videnskabsteoretiske paradigmer
- Kunne diskutere problemformulering i forhold til forskellige videnskabsteoretiske paradigmer

- Kunne diskutere konsekvenserne af det videnskabsteoretiske ståsted.

Nationalt fagelement: Kunden som udgangspunkt

ECTS: 20

Indhold:

Fagelementet indeholder analyser af nuværende og potentielle kunder herunder disses strategiske situation, behov og ønsker. Analyserne danner baggrund for udvikling af virksomhedens marketingstrategier og markedstilbud til nuværende og potentielle kunder. I tilknytning hertil indeholder elementet arbejdet med udvikling og fastholdelse af kundegrundlaget gennem relationsstrategier.

Fagelementet indeholder ligeledes analyser af virksomhedens salgsorganisation ift. salgsteam og købscenter herunder relationen til andre virksomhedsfunktioner og samarbejdspartnere. Yderligere indgår arbejdet med internationale strategier for virksomhedens supply chain og logistik understøttelse af salget samt integration af forskellige salgskanaler såvel omni-channel, digitale og fysiske. Strategier bygger på en analyse af virksomhedens økonomiske situation herunder produkt- og kundemiks, økonomiske kundelivscyklusanalyser og den retslige kontekst herunder international købe- og kontraktret, transportret og udbudsret. Fagelementets indhold af analyser og strategier bygger på de studerendes evne til at kombinere det videnskabsteoretiske felt inden for det merkantile område med metodologi i videnskabelige projekter.

Læringsmål:

Viden

Den studerende skal:

- Have viden om og forståelse for relevante teorier og modeller til at analysere en virksomheds kompetencer, kundebase, udvikling af kundeportefølje herunder profitabilitetsberetninger
- Have viden om og forståelse af virksomhedens markedstilbud og mulige marketingstrategier
- Have kendskab til generelle strategiske indfaldsvinkler og modeller inden for strukturering og organisering af salget
- Have viden om og kunne forstå implementeringsevne og relation til andre funktioner og partnere, herunder både kompetencevurdering og kommunikationsstruktur
- Kunne forstå væsentlige implikationer for virksomhedens logistik og forsyningskæde af internationalisering samt innovative projekter
- Kunne forstå de teoretiske værktøjer i relation til virksomhedens forsyningskæde til udvikling af det internationale salgsgrundlag, strategisk, taktisk og operativt
- Have kendskab til teorier og modeller til vurdering af in- og outsourcing
- Have viden om og forståelse for værktøjer og metoder til vurdering af kunde- og produktportefølje omkring lønsomhed samt alternative metoder til lønsomhedsberegninger
- Have opnået forståelse for anvendelse af metodologi i projekt- og rapportskrivning efter principper for videnskabeligt arbejde

- Have viden om hvordan man indsamler, fortolker og analyserer data
- Have viden om generelle principper i EU's udbudsregler for salg til offentlige myndigheder.

Færdigheder

Den studerende skal:

- Kunne analysere og vurdere såvel den samlede kundebase som den individuelle kunde i forhold til virksomhedens value proposition ved anvendelse af metoder og værktøjer til analyse af kundernes adfærd, herunder brug af big data og profitabilitetsberetninger
- Kunne gennemføre en vurdering af kundernes profitabilitet og fremtidigt indtjeningspotentiale og være i stand til at evaluere relevansen af en ressource-baseret tilgang eller markedsorienteret tilgang
- Kunne udvikle virksomhedens marketingstrategier
- Med udgangspunkt i kunden kunne analysere og vurdere organisering af salget, herunder relationer til andre funktioner i virksomheden
- Kunne analysere og vurdere kompetencebehov i salgsfunktionen i forhold til kundens krav
- Kunne analysere og vurdere internationalt fokuseret virksomheds valg af supply chain med inddragelse af relevant teori på området
- Kunne analysere og organisere virksomhedens forsyningskæde i forhold til salgets organisering og udvikling af partnerskaber med fokus på sikring af kundetilfredshed og kvalitetsoplevelse
- Kunne anvende relevante modeller til udvikling af løsninger for virksomhedens forsyningskæde i forbindelse med innovative projekter
- Kunne vurdere og anvende metoder og redskaber for virksomhedens forsyningskæde til understøttelse af det taktiske og operationelle salg
- Kunne beregne og vurdere lønsomhed ved alternative omkostnings-allokerings metoder: Activity Based Costing og traditionel standard cost
- Kunne identificere relevante total life cycle costs (TLCC)
- Kunne reflektere over samt indgå i diskussion om erhvervsøkonomiske perspektiver i videnskabelige sammenhænge
- Kunne udarbejde problemanalyse og foretage problemafgrænsning, opstille problemstilling og hypoteser
- Kunne vurdere og udvælge ideelle undersøgelsesformer for en given problemstilling samt forhold sig kritisk til de undersøgelsesformer, som i praksis bliver anvendt
- Have viden om transportaftalen inden for sø- og landevejstransport med særlig vægt på transportøransvaret.

Kompetencer

Den studerende skal:

- Selvstændigt kunne deltage i tværfaglige teams i relation til virksomhedens arbejde med marketing intelligence med kunderne som udgangspunkt
- Kunne udvælge relevante data til analyse af virksomhedens customer care og kundeudviklingsstruktur

- Kunne indgå i en diskussion om virksomhedens evne til at matche salgsfunktionen til kundernes forventninger
- Kunne identificere udfordringer i virksomhedens forsyningskæde i forbindelse med innovative projekter
- Kunne sikre inddragelse af virksomhedens forsyningskæde i udvikling af salgsstrategien
- Kunne udarbejde et begrundet beslutningsoplæg på basis af alternative omkostningsallokeringsmodeller
- Kunne vurdere en kundeporteføljes lønsomhed og forventede fremtidige indtjeningspotentiale
- Kritisk kunne vurdere muligheder og begrænsninger i forhold til kvantitative og kvalitative data
- Kunne indsamle, bearbejde og tolke kvantitative og kvalitative data samt forholde sig kritisk til et foreliggende eller nyt datamateriale, herunder have kendskab til måleskalaer og kunne bedømme datas relevans, aktualitet, validitet, reliabilitet og generaliserbarhed
- Kunne udarbejde videnskabeligt baserede rapporter og projekter, herunder at formidle undersøgelsesresultater og løsningsforslag m.v. i en overskuelig og let læselig rapport, der indeholder en klar problemformulering, metodemæssige overvejelser samt en vurdering af resultatets og forudsætningers pålidelighed og gyldighed
- Selvstændigt kunne indgå i et fagligt og tværfagligt samarbejde om indgåelse af internationale salgsaftaler, med særlig henblik på:
 - CISG (International aftaleindgåelse og internationale køb (CISG))
 - Salgs- og leveringsbetingelser
 - INCOTERMS
 - Sikring af købesummen.

Nationalt fagelement: Brancher og konkurrenter

ECTS: 5

Indhold:

Fagelementet indeholder analyser af konkurrencer, konkurrenter og klynge- og netværkssamarbejder, hvorved virksomheden kan foretage benchmarking i forhold til forsyningskæden, socialt ansvar og bæredygtighed inkl. CSR samt den internationale økonomiske omverden og sat i relation til konkurrenceretten.

Fagelementet fordrer også en metodisk tilgang til fremskaffelse af viden ud fra det videnskabsteoretiske ståsted.

Læringsmål:

Viden

Den studerende skal:

- Have viden om relevante teorier og modeller omkring konkurrencemæssige positioner i markedet, og hvordan sådanne implementeres
- Have viden om forskellige benchmarking modeller
- Have viden om CSR, socialt ansvar og bæredygtighed
- Have viden om grundlæggende benchmarking teori og modeller indenfor SCM
- Have viden om finansiel og ikke-finansiel benchmarking

- Have forståelse for internationale makroøkonomiske forholds indflydelse på branchen
- Have viden om videnskabsteoriens teoretiske antagelser og om metodiske tilgange, der understøtter frembringelsen af viden
- Have viden om dansk og europæisk konkurrenceret og samspillet mellem reglerne

Færdigheder

Den studerende skal:

- Kunne analysere og evaluere en virksomheds konkurrencemæssige position som basis for udvikling og tilpasning af virksomhedens markedstilbud. I relation hertil skal den studerende kunne benchmarke en virksomhed både i forhold til en branche og til virksomhedens nærmeste konkurrenter, herunder strategier
- Kunne analysere virksomhedens sociale dimension i forhold til virksomhedens strategiske position
- Kunne inddrage relevante teorier og modeller ifm. benchmarking af en international virksomheds SC
- Kunne vurdere internationale makroøkonomiske forhold, som kan påvirke konkurrencesituationen i branchen og en given virksomhed
- Kunne vurdere risici ved international handel
- Kunne benchmarke en virksomhed i forhold til en konkurrent eller branchen
- Kunne foretage en vurdering af identificerede internationale økonomiske forhold i omverdenen og vurdere konsekvenserne af disse for en branche og virksomhed
- Kunne indsamle, bearbejde og tolke kvantitative og kvalitative data samt forholde sig kritisk til et foreliggende eller nyt datamateriale, herunder have kendskab til måleskalaer og kunne bedømme datas relevans, aktualitet, validitet, reliabilitet og generaliserbarhed.

Kompetencer

Den studerende skal:

- Kunne deltage i virksomhedens marketing intelligence med fokus på design og analyse af information omkring konkurrenceposition på markedet
- Kunne identificere og analysere specifikke konkurrenter
- Kunne identificere en virksomheds (centrale) CSR udfordringer
- Kunne identificere forbedringsområder i virksomhedens forsyningskæde på baggrund af en benchmarking
- Kunne identificere og håndtere risikoafdækning i forbindelse med international handel
- Have opnået erfaring i hvorledes videnskabelige metoder er begrænsede.

Nationalt fagelement: Salgsledelse og virksomhedens salgsudvikling

ECTS: 10

Indhold:

Fagelementet indeholder en indsigt i udviklingen af internationale salgsstrategier herunder on- & off-line, CRM for nye og eksisterende kunder, kundeopfølgning, key account og global account management.

Fagelementet indeholder ligeledes en indsigt i organisationsudvikling og forandringsledelse under hensyn til ansættelsesret, samt måling af effektiviteten og risikovurderingen af virksomhedens forsyningskæde.

Fagelementet indeholder budgettering, balanced scorecard samt triple bottomline ved valg af strategier for virksomheden. Fagelementet fordrer også en inddragelse og refleksion over det videnskabsteoretiske ståstedets betydning for projekter.

Læringsmål:

Viden

Den studerende skal:

- Have forståelse for og være i stand til at reflektere over centrale teorier til udvikling af virksomhedens salgsgrundlag baseret på forskellige tilgange
- Have viden om modeller og metoder til kundeopfølgning
- Have viden og forståelse for relevante teorier og modeller i relation til forretningsmodeller, hvor salget er udgangspunktet
- Have viden og forståelse for organisatoriske konsekvenser af vækst
- Have viden om de ledelsesmæssige teorier, der kan støtte op omkring udvikling af virksomhedens salgsgrundlag
- Have viden om forskellige motivationsteorier og incitamentsstrategier
- Have viden om og forståelse for forskellige konfliktstile og konfliktløsningsmuligheder
- Have viden om situationsbestemt ledelse
- Have viden om kriterier for evaluering af salgsfunktionens indsats
- Have viden om værktøj til måling af effektivitet i virksomhedens forsyningskæde
- Have viden om metoder og modeller til risikovurdering af forsyningskæden
- Have forståelse for alternative budgetmodeller
- Have viden om alternative finansielle og ikke-finansielle rapporteringsformer herunder forstå referencerammer, lovgivning omkring virksomhedens økonomiske, miljømæssige og sociale rapportering
- Kunne vurdere videnskabsteoretiske og metodemæssige problemstillinger og integrere forståelse af videnskabeligt arbejde og metode med faglighed i projekt- og rapportskrivning.

Færdigheder

Den studerende skal:

- Kunne analysere, udvikle og implementere internationale salgsstrategier for forskellige forretningstyper (branche, størrelse, ressourcer etc.)
- Kunne udvikle og tilpasse en virksomheds handlingsparametre til individuelle kunder
- Kunne begrunde og kommunikere valgte strategier i en salgsplan overfor relevante interessenter

- Kunne evaluere de aktiviteter, der knytter sig til virksomhedens markedstilbud mod kunderne og mod den enkelte kunde for at kunne foreslå mulige ændringer i strategi og indsats
- Kunne udarbejde en plan for organisationens udvikling samt vurdere konsekvenser i forhold til organisationens kompleksitet
- Kunne vurdere udviklingsområder i salgsorganisationen
- Kunne vurdere kompetencebehovet for salgsteamet
- Kunne udarbejde strategier til motivation og coaching af salgspersonalet
- Kunne identificere egne læringsbehov således at viden og færdigheder udvikles
- Kunne indgå i evaluering af medarbejdernes personlige, faglige, kulturelle og sociale kompetencer
- Kunne udarbejde en opfølgingsplan for virksomhedens forretningsmodel ift. måling af effektivitet i virksomhedens forsyningskæde
- Kunne opstille budgetforudsætninger og udarbejde og vurdere et total budget for virksomhedens strategiske beslutninger og vurdere de økonomiske konsekvenser
- Kunne reflektere over egen praksis
- Kunne reflektere over de videnskabelige metoders begrænsninger
- Kunne anvende ansættelsesretlige regler i international sammenhæng, herunder i overensstemmelse med reglerne om lovvalg og værneting, med særlig henblik på ansættelse og fastholdelse, udstationering og afskedigelse.

Kompetencer

Den studerende skal:

- Kunne styre og lede udviklingen af salgsstrategier i komplekse situationer og baseret på involvering af relevante stakeholdere
- Kunne arbejde med assessments af virksomhedens samlede aktiviteter over for kunderne
- Kunne arbejde med en holistisk tilgang omkring udvikling af virksomhedens strategiske grundlag
- Kunne identificere egne læringsbehov for at kunne udvikle og vedligeholde relevante kompetencer for at kunne arbejde ud fra holistisk tilgang
- Selvstændigt kunne analysere og deltage i udvikling af en organisatorisk handleplan som sikrer implementering af salgsplanen
- Selvstændigt kunne deltage fagligt og tværfagligt i organisationens udvikling
- Kunne indgå en dialog med salgsfunktionen om optimering af virksomhedens samlede salgsindsats ud fra et perspektiv om effektivitet i hele forsyningskæden
- Kunne opstille et beslutningsgrundlag for virksomhedens strategiimplementering

3.2.1 Antal prøver i de nationale fagelementer

Der er i alt to prøver i de nationale fagelementer uddannelseselementer samt yderligere én prøve i bachelorprojektet. Se figur 2 for prøvernes placering.

3.3 Obligatoriske uddannelseselementer

Obligatoriske uddannelseselement: Studieteknik og metode

ECTS: 5

Indhold:

Dette lokale uddannelseselement er placering i begyndelsen af studiet, og har til formål at:

- den studerende skal kunne formulere et videnskabeligt underbygget argument for mulige løsninger på et veldefineret markedsføringsproblem.
- den studerende skal trænes i at formulere argumenter igennem en skriftelig fremstilling som går på tværs af de forskellige fagelementer.
- den studerende skal kunne forholde sig til, behandle og analysere data med henblik på at identificere konkrete problemstillinger, som kan have markedsføringsmæssige konsekvenser.

Det indeholder:

- Kendskab og forståelse af de videnskabsteoretiske paradigmer inden for det samfundsfaglige område samt perspektiver på viden, indsigt og erkendelse af viden
- Kombinere det videnskabsteoretiske felt inden for det merkantile område med metodologi i videnskabelige projekter
- Metodisk tilgang til fremskaffelse af viden ud fra det videnskabsteoretiske ståsted
- Inddrage og reflektere over det videnskabsteoretiske ståstedets betydning for videnskabelige projekter

Læringsmål:

Viden:

- Have kendskab til og forståelse for centrale paradigmeskift inden for de erhvervsøkonomiske discipliner
- Have et solidt kendskab til, hvad viden er i samfundsvidenskabelig forstand og have kendskab til, hvilken rolle viden spiller i et erhvervsøkonomisk perspektiv
- Have et grundlæggende kendskab til væsentlige videnskabsteoretiske problemstillinger og skoler inden for et samfundsvidenskabeligt perspektiv og i særdeleshed inden for kerneområderne markedsføring, organisation/ledelse og økonomi
- Have opnået forståelse for anvendelse af metodologi i projekt- og rapportskrivning efter principper for videnskabeligt arbejde
- Have viden om hvordan man indsamler, fortolker og analyserer data
- Have viden om videnskabsteoriens teoretiske antagelser og om metodiske tilgange, der understøtter frembringelsen af viden
- Kunne vurdere videnskabsteoretiske og metodemæssige problemstillinger og integrere forståelse af videnskabeligt arbejde og metode med faglighed i projekt- og rapportskrivning

Færdigheder

- Kunne forholde sig kritisk til empirisk-analytisk videnskabsteori og herunder kunne diskutere, hvad viden er, hvordan den frembringes, og hvordan den spiller sammen med praksis
- Kunne formidle videnskabsteoretiske problemstillinger og konsekvenser til fagfæller
- Kunne vurdere teoretiske og praktiske problemstillinger i forhold til det videnskabsteoretiske område
- Kunne reflektere over samt indgå i diskussion om erhvervsøkonomiske perspektiver i videnskabelige sammenhænge
- Kunne udarbejde problemanalyse og foretage problemafgrænsning, opstille problemstilling og hypoteser
- Kunne vurdere og udvælge ideelle undersøgelsesformer for en given problemstilling samt forholde sig kritisk til de undersøgelsesformer, som i praksis bliver anvendt
- Kunne indsamle, bearbejde og tolke kvantitative og kvalitative data samt forholde sig kritisk til et foreliggende eller nyt datamateriale, herunder have kendskab til måleskalaer og kunne bedømme datas relevans, aktualitet, validitet, reliabilitet og generaliserbarhed
- Kunne reflektere over egen praksis
- Kunne reflektere over de videnskabelige metoders begrænsninger

Kompetencer

- Kunne diskutere forskellige videnskabsteoretiske paradigmer
- Kunne diskutere problemformulering i forhold til forskellige videnskabsteoretiske paradigmer
- Kunne diskutere konsekvenserne af det videnskabsteoretiske ståsted
- Kunne indsamle, bearbejde og tolke kvantitative og kvalitative data samt forholde sig kritisk til et foreliggende eller nyt datamateriale, herunder have kendskab til måleskalaer og kunne bedømme datas relevans, aktualitet, validitet, reliabilitet og generaliserbarhed
- Kunne udarbejde videnskabeligt baserede rapporter og projekter, herunder at formidle undersøgelsesresultater og løsningsforslag m.v. i en overskuelig og let læselig rapport, der indeholder en klar problemformulering, metodemæssige overvejelser samt en vurdering af resultatets og forudsætnings pålidelighed og gyldighed
- Have opnået erfaring i hvorledes videnskabelige metoder er begrænsede

Bedømmelse: Udprøvning vil være i form af en 8 siders synopsis, der er struktureret efter "the Research Onion" (Saunders et. Al., 2016), med brug af APA som reference-system og som indeholder et klart problemfelt samt problemformulering.

3.4 Valgfrie uddannelseselementer

Institutionen udbyder i hvert semester valgfrie uddannelseselementer. Fagene kan i det danske udbud tilbydes på dansk eller engelsk, og på det engelsksprogede udbud på engelsk.

Udbud af valgfrie uddannelseselementer

EASJ tilbyder en række valgfrie uddannelseselementer, hvoriblandt den studerende kan vælge, med det formål at målrette sin uddannelse mod et specialiseret fagligt emneområde.

Formålet med uddannelseselementet er, at den studerende opnår viden, færdigheder og kompetence til at identificere, vurdere og udvikle strategier for handel og markedsføring samt at operationalisere og implementere disse. Endvidere skal den studerende kunne arbejde anvendelsesorienteret med konkrete mål i samarbejde med en etableret virksomhed.

Valgfrie uddannelseselementer tilrettelægges, så den studerende kan deltage i valgfag begge steder (Roskilde og Næstved), uanset daglig tilknytning.

De valgfrie uddannelseselementer består af to moduler:

- Modul 1: 1. Semester: 5 ECTS introforløb (Elective specialization line) hvor der introduceres til de 3 retninger inden for det valgfrie uddannelseselement
- Modul 2: 2. Semester: 5 ECTS point inden for det valgte valgfrie uddannelseselement

Udprøvning sker samlet. Evalueringsformen er beskrevet under de enkelte valgfrie uddannelseselement. Der gives en individuel karakter efter 7-trinsskalaen. Der er intern censur på de valgfrie uddannelseselementer.

3.4.1 Valgfrie elementers læringsmål

Modul 1: Elective specialization line
ECTS: 5
<p>Formål: Faget er et selvstændigt uddannelseselement, der ligger på 1. semester. Faget har til formål, at klæde den studerende på til at vælge den kommende retning (internationalisering, digitalisering eller praktisk salg) med tilhørende valgfag (se oversigt nedenfor), og hvor den studerende tilegner sig grundlæggende viden, færdigheder og kompetencer til inden for alle 3 retninger</p> <p>Der kan kun vælges en retning.</p>
<p>Læringsmål:</p> <p><i>Viden</i></p> <p>Den studerende skal</p> <ul style="list-style-type: none"> • have viden om praksis og anvendelse af grundlæggende og centrale metode og teorier inden for internationalisering, digitalisering og praktisk salg

- have forståelse for og kunne anvende grundlæggende teorier om entrepreneurskab, projektledelse og kultur og tilhørende metoder.

Færdigheder

Den studerende skal

- på et overordnet niveau kunne anvende og kombinere de tilegnede færdigheder inden for områderne jura, digital markedsføring, it law, kultur og entrepreneurskab i tilknytning til internationalisering, digitalisering og praktisk salg der er inden for professionen.
- grundlæggende kunne vurdere og formidle praksisnære problemstillinger og tilhørende løsningsmuligheder inden for de tre retninger.

Kompetencer

Den studerende skal

- kunne indgå i udviklingsorienterede og/eller tværfaglige arbejdsprocesser inden for internationalisering, digitalisering og praktisk salg.

Eksamen: Udprøvningen sker samlet for modul 1 og 2 i det valgfrie uddannelseselementer.

Modul 2: De valgfrie uddannelseselementer

ECTS: 5

Formål: Formålet med uddannelseselementet er at den studerende opnår viden, færdigheder og kompetence til at identificere, vurdere og udvikle strategier for handel og markedsføring. Endvidere skal den studerende kunne arbejde anvendelsesorienteret med konkrete mål i samarbejde med en etableret virksomhed.

I nedenstående tabeller er de tre linjer beskrevet:

- Internationalisering
- Digitalisering
- Entrepreneurskab og personlig salg

Linje: Internationalisering

ECTS: 5

Formål: Formålet med denne linje er at de studerende får indblik, kendskab, viden, færdigheder og kompetencer inden for marketing i et globalt og internationalt perspektiv. Det sker med udgangspunkt i at sætte marketing/markedsføring ind i en global kontekst, herunder vurderingen af internationaliseringsstrategier, det teoretiske fundament der knytter sig hertil

samt at træne de studerendes kompetencer i udvælgelse og indtrængning på globale markeder.

Samtidig omfatter sporet et fagelement, som indgående beskæftiger sig med de kulturelle aspekter i forhold globale samarbejder, international markedsføring og internationalt samarbejde.

Linje: Internationalisering

Fagelement: International Marketing

Formål: Næsten alle danske virksomheder er direkte eller indirekte engageret i internationale forretningsmæssige aktiviteter. Fagelementet beskæftiger sig med de særlige problemstillinger virksomheden møder i forbindelse med international markedsføring og sourcing. I modulet undersøges hvilke strategier, adfærdsmønstre og parameterværdier virksomheden hensigtsmæssigt kan benytte sig af for at opnå international succes og opfyldelse af sine mål.

Indhold:

- Virksomhedens internationaliseringsbeslutning og internationaliseringsproces
- Politiske, økonomiske, sociale, tekniske og kulturelle påvirkningsvariable
- Virksomhedens internationale konkurrenceevne
- Informationstilvejebringelse og international research
- Markedsudvælgelse
- Valg af entry modes
- International sourcing
- International distribution
- Strategiudformning herunder multidomestic og globale parameterværdier
- Organisering og kontrol af virksomhedens internationale aktiviteter herunder implementering og koordination

Målbeskrivelse:

Den studerende skal overordnet opnå indsigt og viden til selvstændigt at kunne gennemføre ledelsesmæssige aktiviteter inden for international markedsføring og sourcing.

Læringsmål:

Viden:

- Opnå viden om fagets teorier, modeller og begreber således at den pågældende studerende kan foretage korrekt applikation i relation til empiriske problemstillinger inden for fagområdet centrale emner
- Opnå viden til egenhændigt at kunne vælge eller sammensætte et fornuftigt synssæt til brug i udformningen af markedsføringsstrategier og planer på det globale marked

Færdigheder:

- Opnå færdigheder der muliggør at vedkommende kan: beskrive og redegøre for de normative udviklingsmønstre der karakteriserer virksomhedens internationaliseringsforløb og konsekvenserne heraf ud fra fagområdets teorier og modeller
- Analysere kulturafstandens betydning ud fra forskellige teorier og modeller og fremsætte begrundede konsekvensantagelser for virksomhedens markedsføringsindsats
- Redegøre og begrunde hvorledes markedsinformation kan tilvejebringes til sikring af et tilstrækkeligt kvalitativt beslutningsgrundlag i såvel markedsetableringsfasen som i den efterfølgende driftsfasen
- Analysere og vurdere strategiske problemstillinger i relation til forskellige entry modes herunder deres anvendelsesrelevans i konkrete empiriske sammenhænge
- Analysere virksomhedens essentielle parametre i en international kontekst og fremsætte begrundede forslag til parameterudformning for: produkter inklusiv serviceprodukter, pris, promotion, distribution ud fra virksomhedens opstillede mål og holistiske strategier
- Analysere afvejning af multidomestic og globale parametertilgange for såvel produkter som markedsføringsindsats
- Analysere og begrunde hvorledes virksomhedens internationale sourcing kan gennemføres og organiseres

Kompetencer:

- Opnå kompetencer til at kunne forestå ledelsesmæssige opgaver i forbindelse med virksomhedens internationale engagementer
- Med afsæt i fagområdets teorier og modeller kunne fremsætte begrundede løsningsforslag i relation til en konkret case
- Kunne forestå udarbejdelsen af en international marketingplan der sikrer overensstemmelse mellem på den ene side virksomhedens internationale mål og ressourcer og på den anden side applikerede strategier og empiriske forhold
- Være i stand til at foretage selvstændige refleksioner på baggrund af teorier og modeller der indgår i modulets pensum og samtidig kommunikere ved hjælp af fagområdets terminologi
- Udvide en fremragende kompetence til at identificere relevante teorier/modeller i relation til en specifik og konkret empirisk problemstilling og efterfølgende på grundlag heraf analysere og formulere begrundede løsningsforslag
- Udvide en omfattende indsigt i konsekvenserne af netop at vælge den valgte teoretiske og metodiske tilgang som løsningsapplikation og efterfølgende diskutere applikationens relevans samt potentielle mangler
- Udvide et stort fagligt overblik og kan foretage selvstændige kombinationer og vurderinger på tværs af fagområdets emner ved hjælp af forskellige teoretiske tilgange og analyser
- Demonstrere viden, færdigheder og kompetencer jf. denne fagbeskrivelse

Eksamen: 30 minutters mundtlige eksamen (inklusive votering og karaktergivning) baseret på et skriftlig synopsis på 5 sider)

Linje: Internationalisering

Fagelement: Intercultural business communication

Formål:

Academic content

- Understanding of cross cultural context
- Intercultural communication skills
- Insight in a foreign business culture
- Understanding of methods for cross-cultural and cross-disciplinary team and project work

Specifics The subject aims to give the students competences on how to work in teams with many nationalities present in a new cultural environment, for example in a foreign country. How to do business in a foreign country and work with innovation or/and project management is another objective for this elective. In connection with this element an exchange study trip or hosting a group of Exchanges students or teaches from a University abroad can be expected.

Læringsmål:

Knowledge:

- General knowledge about intercultural differences between various nationalities
- Knowledge about different corporate business styles in different countries
- Specific knowledge about lifestyle in the chosen foreign country compared with Western European lifestyle
- Specific knowledge about management style compared to the Western European context
- Acquaintance with the way of doing business in the chosen foreign country: visiting companies.
- Innovations or/and project management issues in the chosen foreign country: opportunities, challenges and perspectives.

Skills:

- Getting an understanding on how intercultural difference can influence the process

when different nationalities are working together on a project or assignment.

- Understanding the pitfalls when different nationalities are working together on a project.
- Understanding how to use different tools to improve the intercultural communication skills
- Getting an understanding on how to do business in chosen foreign country
- Getting a general understanding on how to work with innovation and/or project management.

Competencies

- The ability to adapt to the intercultural context of studying in a new cultural environment
- The ability to professionally cooperate in teams within cross-cultural settings
- The ability to develop intercultural communication skills
- The ability to get insight into business environment and opportunities in chosen foreign country
- The ability to work in teams on a project with innovative content.

Eksamen:

Group presentation part Time: 30 minutes per group in total.

Group presentation should be max. 5-7 min. It can be PowerPoint or other visual form for presentation. During the presentation, the group should present their solution to the case problem assigned during the course.

Interview/dialog with group will take 15 minutes: After presentation, examiners will be asking additional question about presentation and casework in general.

Individual part: Time: Oral 15 minutes exam, based on the course curricular.

The student should present her reflections regarding the intercultural processes, which she has been involved in during the course and, from there, demonstrate ability of making perspectives towards the curriculum of the course. Student will have 30 minutes to prepare his/her answer.

Knowledge, competencies and skills are expected to be demonstrated during the exam.

Linje: Digitalisering

ECTS: 5

Formål: Formålet med denne linje er at de studerende får indblik, kendskab, viden, færdigheder og kompetencer inden for marketing i en digitaliseret verden. Det sker med udgangspunkt i, at markedsføring i høj grad (og i stigende grad bliver) er digitaliseret og at virksomheder og organisationer derfor må forholde sig til, hvordan de agerer på digitale platforme.

Samtidig omfatter sporet et fagelement, som indgående beskæftiger sig med de retslige forhold, der gælder i den digitale verden.

Linje: Digitalisering

Fagelement: Digital Marketing

Formål: De studerende arbejder i grupper med udvikling af konkrete løsninger baseret på konkrete opgaver fra den udleverede virksomheds liste.

Fagligt indhold

- Digital Marketing
- Digital Disruption
- Social Marketing
- Search Engine Optimization
- Search Engine Advertising
- Content Marketing
- Konverteringsoptimeret online design
- Webstrategi

Konkret

Faget indebærer, at de studerende skal lære at anvende innovative processer, hvor målet er at udvikle nye strategier for markedsføring, som er baseret på internettet.

Implementeringen skal forstås konkret. De studerende skal være i stand til at udvikle og implementere en prototype af webstrategi, begyndende med audience, valg af kanaler og marketingstrategier, og udarbejdelse af forslag afsluttende med en webstrategi.

Læringsmål:

Viden

- Skal have viden om teori og praksis inden for Digital Marketing
- Forstå teori og metode omkring anvendelse af online discipliner
- Skal kunne reflektere over hvordan Digital Marketing kan bidrage til lead- genererende aktiviteter
- De studerende skal ajourføres i den rolle Digital Marketing har i en hver virksomhed
- De studerende skal opnå en overordnet strategisk og bred viden omkring de indtjeningsmuligheder en hver virksomhed har i dag, online

Færdigheder

- Være i stand til at udvikle en webstrategi for en udvalgt virksomhed og være i stand til at anvende relevante modeller for at gennemføre konverteringsoptimerede kampagner for virksomheden, online
- Være i stand til at forstå forskellene på Paid Trafic og Gained Trafic, samt hvordan man arbejder med begge typer af audience
- Være i stand til at vurdere konkurrencesituationen for virksomheden, som grundlag for udarbejdelsen af virksomhedens webstrategi med fokus på salgsindsatsen
- Være i stand til at planlægge og gennemføre opgaver i forbindelse med udvikling af Digitale Marketing strategier fra uafhængige evalueringer
- Være i stand til at udvikle, styre og gennemføre salgsorienterede Digitale Marketing strategier baseret på forskellige innovative arbejdsmetoder som også omfatter relevante partnere
- Gennem god forståelse for Digital Marketing at kunne sikre en hver virksomhed mod Digital Disruption på internettet

Kompetencer

- Være i stand til at være en del af det effektive salgsarbejde i forbindelse med Digital Marketing i en virksomhed med selvstændigt ansvar på det operative niveau
- Udvikle selvstændighed, samarbejdsevne og evne til at skabe fornyelse

Eksamen: Eksamensformen er en mundtlig 30 min gruppe eksamen.

Ved afslutningen af faget forbereder hver studiegruppe en kortfattet webstrategi der præsenteres til den mundtlige eksamen. Herefter stilles spørgsmål til pensum.

Linje: Digitalisering

Fagelement: IT-Law

Formål: The subject 'IT law "you will learn about some key legal issues related to Internet marketing and social media.

Coherence with other subjects on the program

There is a correlation between the general subject "Business Law" and the other marketing courses, especially there is a link to the subject of digital marketing.

Læringsmål:

Skills

The student must:

be able to assess different marketing approaches in relation to the law on:

- Cookie Rules
Marketing Act, particularly § 6
Personal Data protection
Intellectual property, including: domain names and trademarks infringement

Competencies

The student must:

- be able to use cookie rules and assess whether existing consent requirements have been observed, including the ability to assess the technology behind digital marketing, particularly the first and third party cookies problem.
- be able to apply marketing law and assess whether existing laws are complied with, including the student must particularly assess the Marketing Practices Act § 6 (spam) as well as trademark and domain law conflicts
- to use the Personal Data Protection Act including the ability to define what a personal information is, and the principles governing the processing of personal data on the Internet in particular.
- be able to use Intellectual property specific challenges on the Internet, in particular violations of the Copyright Act

Eksamen: Oral exam of 30 minutes including voting and grading

Linje: Entreprenørskab og personlig salg

ECTS: 5

Formål: Formålet med denne linje er at de studerende får indblik, kendskab, viden, færdigheder og kompetencer i forhold til entreprenørskab, innovation. I den sammenhæng er projektledelse af stor betydning og indgår i modulet

Samtidig omfatter sporet et fagelement, som beskæftiger sig med personlig udvikling og salg. Disse områder har ofte afgørende betydning i entreprenørskab; det er kompetencer, som er nødvendige for at kunne realisere forretningsidéer og innovationsprojekter.

Linje: Entreprenørskab og personlig salg

Fagelement: Projektledelse og entreprenørskab

Formål: Faget indeholder en række innovative forløb hvor de studerende arbejder med konkrete og praktiske innovationsforløb, hvor de skal arbejde med at udvikle egne idéer til forretningsmodeller der potentielt har økonomisk og/eller kulturel, social eller samfundsmæssig værdi.

Undervejs i forløbet gives der en række relevante faglige inputs som kan bruges i forløbet med udviklingen af idé til egentlig innovation, herunder idéudvikling, personligt salg, online marketing

Læringsmål:

Viden

Den studerende har på teoretisk og praktisk niveau viden om, og forståelse af:

- De væsentligste elementer af "Lean Startup-teorien"

- De væsentligste elementer af "Effectuation-teorien"
- Forskellige typer af forretningsmodeller
- Forskellige metoder til kreativitet og idéudvikling
- Forskellige former for innovation og håndtering af innovation i virksomheder
- Finansieringsformer for StartUp-miljøet i Danmark
- To teach the students to become project managers in real life by learning to analyse and handle issues relating to project management, risk management and product development in a dynamic interplay between theory and practice.
- Knowledge of the different concepts, theories and methodologies relating to project management and product development
- Knowledge of how to prepare a project based on innovation

Færdigheder

Den studerende kan:

- Arbejde med idéudviklingsværktøjer (divergent og konvergent tænkning)
- Gennemføre en pitch foran et publikum
- Arbejde med forskellige former for visuel præsentation
- Udarbejde forskellige typer af prototyper
- Udarbejde forskellige typer af forretningsmodeller
- Opstille et budget for opstart af virksomhed/projekt
- Planlægge og gennemføre test af behov, produkt og forretningsmodel for eksterne interessenter
- Skills in understanding and dealing with challenges relating to project management
- Skills in applying the relevant tools to solve tasks within the organisation
- Skills in planning management initiatives relating to new product development project management.

Kompetencer

Den studerende kan:

- Arbejde mest tests af markedspotentialet af en konkret forretningsidé/produkt/koncept
- Formidle faglige problemstillinger og løsningsmodeller samt præsentere resultater til fagfæller, samarbejdspartnere og ikke-specialister.
- Deltage i tværgående teams i forbindelse med innovationsarbejde.
- Selvstændigt analysere, planlægge og gennemføre projektarbejde i forbindelse med udvikling fra idé til innovation.
- The ability to manage projects in an organisation operating in the market that requires innovation and development of new products.
- The ability to identify needs and handle the corresponding project-oriented management tasks within an innovative organisation.
- The ability to be able to run a project in the span between a traditional thinking production or service oriented company and the turbulence of the global market place.

Eksamen: Afholdes som en mundtlig og individuel eksamen på 30 minutter inklusiv votering og karaktergivning

Linje: Entreprenørskab og personlig salg

Fagelement: Personlig salg og udvikling

Formål: This elective is designed to be a comprehensive introduction to the fundamental principles of professional selling. The elective will equip students with an overview of the behaviors and habits needed by professional salespeople to personally persuade both prospects as well as repeat customers to purchase company products and services as well as the tools professional salespeople can adopt when facing adversity.

Læringsmål:

Learning Aims

- The student will gain an understanding of the role of personal selling within the promotional mix.
- This student will be able to discuss the role of a company's salespeople in creating value for customers and building customer relationships.
- The student will learn about the personal selling process.
- The student will learn about the seven habits of highly successful people and will be able apply them to professional sellers.
- The student will learn about how professional salespeople can manage themselves (stress management) and their time.

Learning Outcomes

- Students who complete this course will know of the habits needed to be successful professional sellers.
- Students who complete this course will know how to handle the stresses and frustration that come with professional selling.
- Students who complete this course will know how to successfully carry go through the sales cycle.

Competencies

The student should with this knowledge be:

- Collaborate with individuals and teams from different departments to deliver superior customer value.
- Be able to remedy some of the stresses and frustrations that come with personal selling.

Eksamen: Written synopsis and 20 minute oral exam

3.5 Praktik

Praktik

Tidsmæssig placering: 3. semester

ECTS: 15

Indhold:

Uddannelsens praktik skal skabe sammenhæng mellem den indlærte teori og professionens erhvervsforhold. Praktikken skal sikre en praksisnærhed og udviklingen af faglige og personlige kompetencer mod det selvstændigt udøvende.

Praktikforløbet understøtter, at den studerende omsætter den indlærte viden til praktisk udøvelse.

<p>Læringsmål:</p> <p><i>Viden</i></p> <p>Den studerende skal:</p> <ul style="list-style-type: none">• have viden om fagområdets teori og metode samt om praksis• kunne forstå begreber og metoder samt reflektere over anvendelsen• have erfaringer fra deltagelse i løsningen af praktiske arbejdsopgaver. <p><i>Færdigheder</i></p> <p>Den studerende skal:</p> <ul style="list-style-type: none">• kunne omsætte den indlærte viden til udøvelse inden for erhvervet• kunne vurdere teoretiske og praktiske problemstillinger og opstille løsningsforslag• kunne anvende og formidle relevante teorier til løsning af opgaver på praktikpladsen. <p><i>Kompetencer</i></p> <p>Den studerende skal:</p> <ul style="list-style-type: none">• kunne se sin egen faglige rolle i forhold til de konkrete opgaver• kunne indgå i fagligt såvel som tværfagligt samarbejde.
<p>Bedømmelse: Skriftlig aflevering af praktikrapport på 15 sider, der bedømmes ud fra 7-trinsskalaen</p>

3.6 Regler for praktikkens gennemførelse

Ansvar- og opgavefordeling i forbindelse med praktik er som følger

En skriftlig aftale underskrevet af den studerende, praktikstedet og vejlederen danner grundlag for praktikkens gennemførelse.

Praktikvirksomhederne forventes at være blandt den kreds af samarbejdspartnere, som også bistår med "best practice"-erfaring i undervisernes videns netværk samt er opdragsgivere på de studerendes henholdsvis 1. og 2. semesterprojekt.

I virksomheden har den studerende en vejleder tilknyttet - dette forestår virksomhed og den studerende for.

Virksomhedspraktikken er at sidestille med et fuldtidsjob med de krav til arbejdstid, indsats, engagement og fleksibilitet, som den færdiguddannelses professionsbachelor må forventes at møde i sit første job.

Den studerende

Det er den studerendes eget ansvar at gennemføre processen frem til underskrivelse af praktikaftale med iværksætter-/virksomhedsmiljø eller virksomhed. Den studerende støttes i denne proces af akademiet på en række forskellige måder, som det fremgår af nedenstående.

Den studerende har under praktikken selv ansvar for at bidrage til, at læringsmålene nås.

Ved misforhold under praktikken er det den studerendes ansvar at orientere den tildelte vejleder om dette, så der kan arbejdes på at finde en løsning.

Praktikkoordinator

Praktikkoordinatoren har ansvar for at indsamle og godkende, at praktikaftalerne i deres udformning lægger op til en praktikperiode, hvorigennem læringsmålene kan nås.

Praktikvejleder

Den studerende tilknyttes en vejleder i forbindelse med projektskrivning. Det vil være denne vejleder, som den studerende i hverdagen henvender sig til, ved spørgsmål, behov for hjælp eller lign. Herefter kan praktikkoordinator kontaktes.

Den studerendes samarbejde med praktikvejleder

Studerende vil få tildelt en praktikvejleder som vejleder den studerende gennem hele praktikprocessen bl.a. i forbindelse med det faglige indhold af praktikken samt om opstilling af læringsmål i samarbejde med valgte virksomhed. Det er planlagt, at vejleder har kontakt med praktikstedet efter behov.

Se i øvrigt dokumenter og manualer for praktik.

3.7 Undervisnings- og arbejdsformer

Målrettet læring

Hvert semester udgør et samlet og afgrænset læringsforløb med egen udprøvning. Det er således muligt for en studerende at erstatte et semester med en dokumenteret ækvivalerende læring og udprøvning fra en anden dansk eller udenlandsk institution.

Den studerende skal gennem uddannelsen desuden lære at identificere og dække egne læringsbehov samt sætte sig i stand til at indgå fleksibelt, målrettet og handlekraftig i personlige og komplekse tværkulturelle relationer - både i forhold til kunder og samarbejdspartnere og i forhold til kolleger og ledere - i og uden for landets grænser.

Undervisningen kan finde sted på andre afdelinger i Erhvervsakademi Sjælland.

Læringsmetode og -struktur

Dermed sikres en holistisk og tværfaglig indgangsvinkel på de i praksis komplekse problemstillinger, som kendetegner professionen. Undervisningen tilrettelægges således med udgangspunkt i disse problemstillinger og vil i høj grad bygge på empiri, cases og best practice fra de virksomheder, som uddannelsen samarbejder med.

Der lægges ligeledes vægt på, at uddannelsens undervisere har praktisk erfaring inden for professionen og indgår i netværk for videndeling med såvel praksismiljøer som forskningsmiljøer inden for professionens faglige felt.

I undervisningen inddrages den nyeste viden og resultater fra nationale og internationale forsknings-forsøgs- og udviklingsarbejder fra de discipliner, som knytter sig til professionen.

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 arbejdet med handel og markedsføring.

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 virksomheder som uddannelsen eller studerende finder samarbejde med.

Følgende aktiviteter understøtter opnåelse af læringsmålene:

- 1) undervisning
- 2) gruppe- og projektarbejde
- 3) vejledning
- 4) præsentationer
- 5) gæsteforedrag, virksomhedsbesøg, cases m.m.
- 6) fysiske rammer
- 7) afvikling af lektioner og moduler

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 kan på studiet være planlagt selvstudiedage, men disse vil ikke ligge på en fast ugedag.

3.8 Differentieret undervisning

Undervisningen tilrettelægges under hensynstagen til de studerendes læringsstile og de forskellige faglige retninger

3.9 Læsning af tekster på fremmedsprog

Dele af uddannelsens undervisningsmateriale kan være på engelsk og dele af undervisningen kan foregå på engelsk.

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

4 Internationalisering

Det er muligt at gennemføre praktik og bachelorprojekt i virksomheder eller organisationer uden for landets grænser.

4.1 Uddannelse i udlandet

På professionsbacheloruddannelsen i international handel og markedsføring kan følgende uddannelseselementer gennemføres i udlandet:

- Andet semester
- Praktikophold
- Bachelorprojekt

Uddannelseselementer taget som del af et udlandsophold, kan meriteres til uddannelsen såfremt de opfylder indholdsmæssige og niveaumæssige krav.

Erhvervsakademi Sjælland skal via studielederen modtage og eventuelt kunne nå at godkende en ansøgning om meritering, inden udlandsopholdet påbegyndes – det påhviler den studerende at ansøge i tide. Afgørelsen træffes på grundlag af en faglig vurdering.

Den studerende har ved forhåndsgodkendelse af et studieophold pligt til efter endt studieophold at kunne 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.

Et meriteret uddannelseselement anses for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne for den pågældende uddannelse. Det tilstræbes, at det på uddannelsen er muligt for den studerende at gennemføre 2. semester på uddannelsesinstitutioner i udlandet.

4.2 Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallelforløb

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

5 Prøver og eksamen på uddannelsen

Alle uddannelseselementer afsluttes med en prøve, der bedømmes ved brug af 7-trins skalaen.

5.1 Prøverne på uddannelsen

Prøvernes placering og omfang fremgår af Figur 2 i afsnit 3.1. Alle prøver skal bestås med mindst karakteren 02.

5.1.1 Prøveformer

Uddannelsen indeholder en variation af prøveformer, der afspejler undervisningens indhold og arbejdsformer

5.1.2 Prøvernes tilrettelæggelse

Her følger en oversigt over uddannelsens prøver med beskrivelse af formkrav og bedømmelse.

Prøvernes tilrettelæggelse
1. eksterne
5-timers skriftelig eksamen
Bedømmelseskriterier: Bedømmelseskriterier = læringsmålene for fagelement 1 og 2 Der gives karakter efter 7-trins-skalaen. Konsekvenser af manglende beståelse: Reeksamen. Der henvises til studiekalenderen.
Tidsmæssig placering: ved udgangen af 1. semester
ECTS: 25

Prøvernes tilrettelæggelse
1. interne: Studieteknik og metode
Skriftlig synopsis
Bedømmelseskriterier: Bedømmelseskriterier = læringsmålene for Studieteknik og metode Der gives karakter efter 7-trinsskalaen Konsekvenser af manglende beståelse: Reeksamen. Der henvises til studiekalenderen.
Tidsmæssig placering: 1. semester
ECTS: 5

Prøvernes tilrettelæggelse
2. eksterne
Mundtlig eksamen på baggrund af et skriftligt arbejde
Bedømmelseskriterier:

Bedømmelseskriterier = læringsmålene for fagelement 3 + 4
Der gives karakter efter 7-trinsskalaen
Konsekvenser af manglende beståelse: Reeksamen. Der henvises til studiekalenderen
Tidsmæssig placering: Ved udgangen af 2. semester
ECTS: 20

Prøvernes tilrettelæggelse
2. interne (prøver i det valgfrie uddannelseselement)
Der henvises til beskrivelsen af uddannelseselementerne i afsnit 3.4
Bedømmelseskriterier: Bedømmelseskriterier = læringsmålene for det valgfrie uddannelseselement
Der gives karakter efter 7-trinsskalaen
Konsekvenser af manglende beståelse: Reeksamen. Der henvises til studiekalenderen.
Tidsmæssig placering: 2. semester
ECTS: 5

Prøvernes tilrettelæggelse
3. interne (praktikprøven)
Rapport
Bedømmelseskriterier: Bedømmelseskriterier = læringsmål for praktikken
Der gives karakter efter 7-trinsskalaen
Adgangsgrundlag: For at den studerende kan deltage i eksamen, skal den studerende have gennemført Erhvervsakademi Sjællands elektroniske evaluering af praktikforløbet.
Konsekvenser af manglende beståelse: forbedring af praktikrapport
Tidsmæssig placering: 3. semester (når praktikperioden er afsluttet)
ECTS: 15

Prøvernes tilrettelæggelse
3. eksterne (Bachelorprojekt)
Rapport med mundtligt forsvar
Bedømmelseskriterier: Bedømmelseskriterier = læringsmål for bachelorprojektet Der gives karakter efter 7-trinsskalaen Adgangsgrundlag: Alle andre eksaminer på uddannelsen skal være bestået, inklusiv praktik Konsekvenser af manglende beståelse: Såfremt den samlede bedømmelse giver en karakter mindre en 02, skal de studerende udarbejde et nyt projekt med en ny problemstilling
Tidsmæssig placering: Ved udgangen af 3. semester
ECTS: 15

5.1.3 Prøver med ekstern bedømmelse

Se oversigt under afsnit 3.1

5.2 Placering af prøverne i uddannelsesforløbet

Se oversigt under afsnit 3.1

5.3 Førsteårsprøven

Førsteårsprøven skal være bestået inden udgangen af den studerendes 2. studieår efter studiestart for at den studerende kan fortsætte uddannelsen.

Se henvisning til den gældende bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser i afsnit 1.2.

5.4 Krav til skriftlige opgaver og projekter

Redaktionelle krav anvendes i forbindelse med udarbejdelse af skriftlige opgaver. Erhvervsakademi Sjælland er via ”Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser, BEK nr. 1519 af 16/12/2013” forpligtet til at gøre de studerende bekendt med, hvilke mål og krav der er væsentlige for prøverne.

Manglende overholdelse af formkrav kan medføre afvisning af en besvarelse, som derefter ikke vil blive bedømt, og et prøveforsøg vil være opbrugt.

Det er derfor vigtigt, at den studerende har sat sig ind i dette. Formålet er at gøre opgaven overskuelig og læsevenlig og sikre, at opgaven lever op til generelle publikationskrav. Det er en god ide for den studerende, ligeledes at gøre sig bekendt med indholdet i "Vejledning til skriftlige opgaver".

Hvad betyder formulerings- og staveevner for bedømmelsen? Formulerings- og staveevne indgår i den samlede bedømmelse af opgave og eksamenspræstationen, uanset hvilket sprog projektet er skrevet på, idet det faglige indhold dog vægter tungest, jf. eksamensbekendtgørelsen § 34, stk. 2. Det skriftlige arbejde i forbindelse med bachelorprojektet vurderes på såvel det faglige indhold som på læsbarheden (overskuelighed, fagsprog, formulering og stavning).

5.5 Krav til bachelorprojektet

Læringsmålene for professionsbachelorprojektet er identisk med uddannelsens læringsmål, der fremgår i afsnit 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.

Bachelorprojektet skal have et omfang på maksimalt 100.000 anslag.

Bachelorprojektet	
ECTS:	15
Tidsmæssig placering:	I slutningen af 3. semester.
Indhold:	<p>Projektet skal tage udgangspunkt i centrale problemstillinger i uddannelsen og skal indeholde elementer fra praktikopholdet.</p> <p>Problemstillingen til projektet udarbejdes af den studerende og så vidt muligt i samarbejde med en virksomhed. Projektets problemstilling skal godkendes af skolen.</p> <p>Bachelorprojektet udarbejdes som hovedregel individuelt.</p> <p>Ved løsningen af den opstillede problemstilling er det vigtigt, at den studerende kan anvende centrale teorier og metoder. Derudover skal bachelorprojektet inddrage empirisk materiale til løsning af den konkrete problemstilling.</p>
Læringsmål:	Læringsmålene er de samme som for uddannelsen, se afsnit 1.5
Prøveform:	Ekstern mundtlig prøve på baggrund af bachelorprojektet. Der gives en samlet individuel karakter efter 7-trinsskalaen for det skriftlige projekt og den mundtlige præstation.

5.5.1 Formulerings- og staveevners betydning for bedømmelsen

Stave- og formuleringsevne indgår i det afsluttende eksamensprojekt. Bedømmelsen er udtryk for en helhedsvurdering af det faglige indhold samt stave- og formuleringsevnen, dog vægtes det faglige indhold tungest.

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 uddannelsen senest 4 uger før prøvens afvikling.

5.6 Anvendelse af hjælpemidler

Alle hjælpemidler er tilladt med mindre andet er udtrykkeligt angivet for den enkelte prøve.

5.7 Særlige prøvevilkår

Studerende kan, hvor det er begrundet i fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, søge om særlige prøvevilkår. Ansøgningen skal indgives til uddannelsen senest 4 uger før prøven afvikles. 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.

Ansøgning om tilladelse til at medbringe andre hjælpemidler skal indgives til uddannelsen senest 4 uger før prøvens afvikling.

5.8 Syge- og omprøver

Sygeprøve

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

Sygeprøven kan være identisk med næste ordinære prøve.

Orientering om tid og sted for sygeprøver findes på afdelingens kommunikationsplatform.

Sygdom skal dokumenteres ved lægeerklæring¹. Institutionen skal senest have modtaget lægeerklæring tre hverdage efter prøvens afholdelse. Studerende, der bliver akut syge under en prøves afvikling, skal dokumentere at vedkommende har været syg på den pågældende dag.

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

¹ Evt. omkostninger til fremskaffelse af dokumentation oppebæres af den studerende.

Omprøve

Ved ikke bestået prøve eller ikke fremmøde ved prøve er den studerende automatisk tilmeldt omprøve så længe der resterer prøveforsøg. Omprøven kan være identisk med næste ordinære prøve.

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

Orientering om tid og sted for omprøver findes på afdelingens kommunikationsplatform.

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

5.9 Det anvendte sprog ved prøverne

Eksamenssprog

Prøverne skal 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 formuleringsevne indgår i bedømmelsen af det afsluttende projekt eller det afsluttede eksamensprojekt, samt de prøver, hvor det af denne studieordning fremgår, at de nævnte evner indgår i bedømmelsen. Ansøgningen sendes til uddannelsen senest 4 uger før prøvens afvikling.

5.10 Studiestartprøve

Erhvervsakademi Sjælland afvikler studiestartsprøver på alle fuldtidsuddannelser. En studerende skal bestå studiestartsprøven for at kunne fortsætte på uddannelsen, jf. eksamensbekendtgørelsen §9.

Studiestartsprøven afholdes senest to måneder efter uddannelsens start, og resultatet skal være meddelt den studerende senest to 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.

Studiestartsprøven har intern bedømmelse, og bedømmes med "Bestået" eller "Ikke bestået".

Studiestartsprøven er ikke omfattet af reglerne om klager over prøver.

Erhvervsakademi Sjælland kan for den enkelte studerende dispensere fra de tidspunkter, der er fastsat for at bestå studiestartsprøven, hvis det er begrundet i sygdom, barsel eller usædvanlige forhold. Disse forhold skal være dokumenterede.

Prøvernes tilrettelæggelse
Studiestartsprøven
Fraværsregistrering (første forsøg). Opnår den studerende ikke at få godkendelse i første forsøg, tilrettelægges en alternativ prøve. Læs mere om studiestartsprøven i det akutte eksamenskatalog.
Beskrivelse af eksamensform: Den studerende skal have deltagelse i 85% af undervisningen inden for de første seks uger efter studiestart (første forsøg). En studerende, der ikke opfylder dette deltagelseskrav skal aflevere en skriftlig hjemmeopgave (andet forsøg).
Bedømmelseskriterier: Bestået/ikke bestået eller godkendt/ikke godkendt. Resultatet skal være meddelt den studerende senest to uger efter prøvens afholdelse. Den studerende har to forsøg til at bestå studiestartsprøven. Konsekvenser af manglende beståelse: Er prøven ikke bestået, har den studerende mulighed for at deltage i en omprøve, der afholdes senest tre måneder efter uddannelsens start. Bestås omprøven ikke, kan den studerende ikke forsætte på uddannelsen og udmeldes, jf. eksamensbekendtgørelsens §9. Særligt for studiestartsprøven: Studiestartsprøven er ikke omfattet af reglerne om klager over prøver, jf. eksamensbekendtgørelsen §9, stk. 4. Erhvervsakademi Sjælland kan for den enkelte studerende dispensere fra de tidspunkter, der er fastsat for at bestå studiestartsprøven, hvis det er begrundet i sygdom, barsel eller usædvanlige forhold. Disse forhold skal være dokumenterede.
Tidsmæssig placering: Afholdes senest to måneder efter uddannelsens start

5.11 Eksamenssnyd

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

5.11.1 Brug af egne og andres arbejder (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. institutionens 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.

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

5.11.2 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.

5.11.3 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 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.

Studielederen kan dispensere.

5.11.4 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 Styrelsen for Videregående Uddannelser og Uddannelsesstøtte. Klagen indgives til Institutionen og stiles til studielederen, 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 2 uger fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren, jf. eksamensbekendtgørelsens § 51.

6 Andre regler for uddannelsen

6.1 Regler om mødepligt

Se afsnit 6.3 om kriterier for vurdering af studieaktivitet.

6.2 Merit

6.2.1 Meritaftaler for fag omfattet af studieordningens fællesdel

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.

Forhåndsmerit

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

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

6.2.2 Meritaftaler for fag omfattet af studieordningens institutionsdel

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

Forhåndsmerit

Der søges om forhåndsmerit, hvis den studerende har meritgivende uddannelseselementer, som enten udbydes af uddannelsen eller ikke udbydes af uddannelsen.

6.3 Kriterier for vurdering af studieaktivitet

Kriterierne er lavet med henblik på at medvirke til, at de studerende som dimitterer fra Erhvervsakademi Sjælland gør det med så højt fagligt niveau som muligt samt at Erhvervsakademi Sjælland opfylder eksisterende lovgivning for erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser jf. nedenstående bekendtgørelse:

Erhvervsakademi Sjælland kan uden yderligere varsel bringe indskrivningen til ophør for studerende, der ikke har været studieaktive i en sammenhængende periode på mindst et år, jf. § LEP-bekendtgørelsen § 17, stk. 2 nr. 10.

Erhvervsakademi Sjælland kan dispensere herfra, hvis der foreligger usædvanlige forhold, jf. adgangsbekendtgørelsen § 38, stk. 2.

Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser § 5. Den studerende har pligt til at deltage i uddannelsesforløbet efter regler fastsat i studieordningen, herunder regler om eventuel mødepligt til dele af uddannelsen. Stk. 2. Uddannelser, der har en normeret varighed på op til 120 ECTS-point, skal senest være afsluttet inden for et antal år, der svarer til det dobbelte af den normerede uddannelsestid. Øvrige uddannelser skal senest være afsluttet inden for et antal år, der svarer til normeret uddannelsestid plus 2 år. Institutionen kan dispensere fra seneste afslutningstidspunkt, når det er begrundet i usædvanlige forhold.

En studerende, som ikke består eksamen af et omfang på mindst 45 ECTS-point inden for en sammenhængende periode på et år, er ikke studieaktiv. Herfra er undtaget perioder, hvor en studerende er bevilget orlov.

Kriterier for studieaktivitet
Deltagelse i undervisningen

- Der er mødepligt på studiet og der føres protokol
- Ved fravær på over 15% vurderes om den studerende er studieaktiv
- Fraværsprocenten vurderes tre gange pr. semester
- Der kræves aktiv deltagelse i projekt- og gruppearbejde samt deltagelse i fremlæggelse og præsentationer af projekter og gruppearbejde

6.3.1 Udmeldelse af studerende

Den studerende melder sig selv ud

For at en henvendelse fra en studerende kan føre til administrativ udmeldelse kræves en skriftlig dokumentation fra den studerende. Dokumentation kan være udfyldelse af officiel udmeldelsesblanket eller være en mail fra den studerende.

Den studerende meldes ud af studiet pga. manglende studieaktivitet

Den studerendes studieaktivitet vurderes i løbet af semesteret. Studieaktivitet vurderes ud fra fraværsregistrering og bundne forudsætninger/stopprøver/aflevering af skr. arbejde. På uddannelsen er det fastsat, hvordan studieaktivitet defineres.

Det er studievejlederen, som opsamler vurderingerne af studieaktiviteten af de studerende i forhold til fraværsregistrering og det er undervisere/Studieleder som opsamler vurderingerne af studieaktiviteten af de studerende i forhold til bundne forudsætninger/stopp prøver/aflevering af skr. arbejde - jævnfør den enkelte uddannelses gældende procedure om studieaktivitet

Første gang en studerende vurderes studie-inaktiv får den studerende en henvendelse (via en mail eller telefonopkald) og en samtale med studievejlederen.

Anden gang en studerende vurderes studie-inaktiv får den studerende en skriftlig henvendelse fra studieadministrationen.

Efter modtagelse af den skriftlige henvendelse skal den studerende selv aktivt melde tilbage om man ønsker at bibeholde sin studieplads og samtidig også med en plan for hvordan det fremadrettet vil håndhæves. Giver denne tilbagemelding ikke vil den studerende modtage endnu en skriftlig henvendelse fra studieadministrationen om udmeldelse fra studiet.

Tredje gang en studerende vurderes studie-inaktiv modtager den studerende en skriftlig henvendelse fra studieadministrationen om udmeldelse fra studiet.

6.4 Dispensationsregler

Institutionen 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.

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

6.5 Klager

Klager over prøver

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

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

I eksamensbekendtgørelsen skelnes mellem klager over:

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

De to former for klage behandles forskelligt.

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 sendes til studielederen.

Klagen forelægges straks for de oprindelige bedømmere, dvs. eksaminator og censor ved den pågældende prøve. Udtalelsen fra bedømmerne skal kunne danne grundlag for institutionens afgørelse vedrørende faglige spørgsmål. Institutionen fastsætter normalt en frist på 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 institutionen 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

Beslattes 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 institutionens afgørelser.

Bedømmerne meddeler institutionen resultatet af ombedømmelsen vedlagt en skriftlig begrundelse og bedømmelsen. Omprøve og ombedømmelse kan resultere i lavere karakter.

Hvis det besluttes 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.

Klagen skal sendes til studielederen senest 2 uger (14 kalenderdage) efter, bedømmelsen ved den pågældende prøve er meddelt. Hvis udløbet af fristen falder på en helligdag, er det den første hverdag derefter, som er fristudløbsdagen.

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

6.5.1 Anke

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

Anken sendes til studielederen.

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

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

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

Ankenævnet behandler anken, og afgørelsen kan gå ud på:

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

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.

6.5.2 Klage over retlige forhold

Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af bedømmerne i forbindelse med ombedømmelse eller omprøve eller ankenævnets afgørelse kan indbringes for Erhvervsakademi Sjælland inden for en frist af 2 uger fra den dag afgørelsen er meddelt klageren.

Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af institutionen efter reglerne i eksamensbekendtgørelsen (fx inhabilitet, høring, om eksamensbekendtgørelsen er fortolket korrekt mv.) kan indgives til institutionen, der afgiver en udtalelse, som klageren skal have mulighed for at kommentere inden for en frist på normalt en uge. Institutionen sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Styrelsen for Videregående uddannelser og Uddannelsesstøtte. Fristen for indgivelse af klage til institutionen er 2 uger (14 kalenderdage) fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren.

6.6 Økonomi

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

Bilag 1: Eksamensregler



ErhvervsAkademi
Sjælland

EKSAMENSREGLER

Erhvervsakademi Sjælland

Dette dokument indeholder de overordnede eksamensregler for studerende på EASJ

Uddannelsesspecifikke forhold vedrørende de enkelte eksamener er indskrevet i studieordningerne

Indhold

.....	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.
Eksamensregler - før, under og efter eksamen.....	52
Før eksamen.....	52
Tilmelding.....	52
Framelding.....	53
Orientering om eksamen og mødelister.....	53
Vær i god tid.....	54
Sygdom/udeblivelse.....	54
Sproget ved eksamen.....	54
Hjælpe midler ved prøven.....	54
Husk billed-id.....	55
Særlige vilkår.....	55
Skriftlige opgaver og lignende.....	55
Under eksamen.....	55
Eksamen er offentlig.....	55
Sygdom.....	55
Eksamenssnyd, plagiering og bortvisning fra eksamen.....	56
Lyd- og billedoptagelser.....	57
Brug af pc ved skriftlig eksamen.....	57
Regler for elektronisk aflevering i Wiseflow efter en skriftlig eksamen.....	57
Aflevering af opgaver, rapporter o.lign. i Wiseflow.....	57
Særlige regler ved skriftlige prøver.....	57
Efter eksamen.....	58
Bedømmelse/eksamensresultat.....	58
Reeksamen/sygeeksamen.....	58
Antal eksamensforsøg.....	59
Klager.....	59
Anke af klageafgørelse.....	60

1. Eksamensregler for EASJ

Eksamensreglerne indeholder de overordnede retningslinjer for afvikling af eksamen for professionsbachelor-, erhvervsakademi- og akademiuddannelserne på EASJ.

Formålet med eksamensreglerne er at sikre, at den studerende er velinformeret om gældende regler om eksamen.

For information om eksamens placering i uddannelsesforløbet, prøveformer mv. henvises der til bestemmelser om eksamen i den enkelte uddannelses studieordning.

1.1. Regelgrundlag

Eksamensafholdelse i regi af EASJ gennemføres i fuld overensstemmelse med følgende regelgrundlag:

- Bekendtgørelse nr. 1050 af 02/12/2016 "Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser"
- Bekendtgørelse nr. 114 af 03/02/2015 "Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse ved uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område"

1.2. Eksamensansvarlig

Den respektive studieleder er eksamensansvarlig, men kan for enkelte eksamener udpege en eller flere eksamensansvarlige, der forvalter alle spørgsmål i forbindelse med eksamen.

1.3. Gyldighedsområde

Nærværende eksamensreglement gælder for samtlige prøver og eksamener på professionsbacheloruddannelser (PBA), erhvervsakademiuddannelser (AK) og akademiuddannelser (AU) i regi af EASJ.

2. Eksamensregler – før, under og efter eksamen

2.1. Før eksamen

Tilmelding

Når du starter på et semester, er du automatisk tilmeldt de prøver og eksamener, der er planlagt på det pågældende semester – også de tilhørende sygeeksamener/reksamener.

Hvis du dumper eller er syg til eksamen, skal du til re-/sygeeksamen, der som regel ligger få uger efter eksamen.

Har du ikke bestået en sygeeksamen/reksamen, eller er du ikke mødt til en eksamen eller en sygeeksamen/reksamen du er tilmeldt, er du automatisk tilmeldt førstkommande ordinære eksamen i det pågældende fag. Det vil sige, at hvis du ikke møder op til en eksamen, har du ikke ret til at komme op ved den efterfølgende reksamen, men må vente til næstfølgende ordinære eksamen.

Forudsætningen for, at du kan gå til eksamen, er, at du i løbet af semesteret opfylder kravene til beståelse af obligatoriske studieaktiviteter, afleveringer, deltagelse i undervisning mv. Se nærmere i studieordningen.

Det er dit eget ansvar at holde styr på datoerne for eksamener. Du finder orienteringer om eksamen og mødelister på EASJ's intranet.

Framelding

Det er ikke muligt at framelde sig eksamener eller sygeeksamen/reksamen (se dog afsnittet om sygdom/udeblivelse længere nede).

Orientering om eksamen og mødelister

For hver uddannelse udarbejder EASJ en orientering om eksamen, hvor du kan se eksamensperioderne, om det er en mundtlig eller skriftlig eksamen, datoer for aflevering af eventuelle skriftlige opgaver o.lign.

Orientering om eksamen offentliggøres medio april i forårssemesteret og medio oktober i efterårssemesteret. Du kan finde orientering om eksamen på opslagstavler og på EASJ's intranet.

Senere på semesteret udarbejder EASJ en mødeliste for hver enkelt eksamen, hvor du kan se praktiske oplysninger om:

- Dato og tidspunkt for eksamen, herunder hvornår der er planlagt sygeeksamen/reksamen.
- Lokaler.
- Eksamensform.
- Hvem er eksaminator og censor.
- Hvem er den eksamensansvarlige for den pågældende eksamen.
- Kontaktoplysninger til studiesekretariatet (bruges fx ved sygemelding).
- Eventuel aflevering af skriftlige opgaver el.lign. inden eksamen.
- Evt. særlige vilkår – fx vedrørende brug af it, internetadgang, hjælpemidler m.v.
- Hvornår resultatet fra skriftlige eksamener foreligger i Wiseflow (under "Arkiv") og på ums.easj.dk (under "Karakterer").

Mødelisterne kan du finde på EASJ's intranet ca. 14 dage før eksamen.

Det er dit eget ansvar at holde dig orienteret om både "orientering om eksamen" og mødelister.

Vær i god tid

Mød op til eksamen i god tid før det fastsatte tidspunkt – senest 15 min før. Ved skriftlige eksamener skal du være på din plads og klar 10 min. før eksamen begynder.

Kommer du for sent til eksamen, kan du udelukkes fra eksamen. Du skal være opmærksom på, at udeblivelse fra en eksamen vil blive regnet som et eksamensforsøg (se nedenfor under "Reeksamen/sygeeksamen"). Hvis der er en rimelig grund til forsinkelsen, kan den eksamensansvarlige (ved skriftlige prøver) dog afgøre, om du kan lukkes ind alligevel. Du har i den forbindelse ikke ret til ekstra tid til eksamen.

På samme måde kan eksaminator ved mundtlige prøver afgøre, om du kan eksamineres senere i det samme eksamensforløb (samme dag).

Afleverer du en rapport/et produkt for sent i forhold til den fastsatte afleveringsfrist, udelukkes du fra den respektive eksamen. Du skal være opmærksom på, at for sen aflevering af en rapport/et produkt vil blive regnet som et eksamensforsøg (se nedenfor under "Reeksamen/sygeeksamen"). Dette gælder også ved aflevering af skriftlige arbejder eller andre produkter, der bruges som eksaminationsgrundlag, men som ikke indgår i bedømmelsen.

Sygdom/udeblivelse

Bliver du forhindret i at komme til eksamen på grund af sygdom, skal du straks give besked til studiesekretariatet. Du skal aflevere/fremsende en lægeerklæring (som du selv skal betale) til studiesekretariatet senest 8 dage efter eksamensdatoen, hvis du vil have mulighed for at komme til sygeeksamen. Tidspunkt for sygeeksamen kan ses i Orientering om eksamen og mødelisten.

Udeblivelse fra eksamen uden sygemelding eller lægeerklæring tæller som et brugt eksamensforsøg og giver ikke ret til sygeeksamen/reeksamen. Du skal i så tilfælde vente til næste ordinære eksamen.

Sproget ved eksamen

Sproget ved eksamen – også i skriftlige afleveringer – er dansk i de tilfælde, hvor uddannelsen udbydes på dansk. Udbydes uddannelsen på engelsk, er sproget ved eksamen også engelsk.

Hjælpemidler ved prøven

I studieordningen og i mødelisten for eksamen kan du se, hvilke hjælpemidler du må bruge til den enkelte eksamen.

Vær særligt opmærksom på it-baserede hjælpemidler – de helt praktiske regler vil fremgå af mødelisten for eksamen.

Husk billede-id

Ved alle eksamener skal du kunne legitimere dig med billede-id (studiekort som udgangspunkt, men ellers kørekort eller pas). Eksamensvagter og censor kender dig jo ikke

Særlige vilkår

Hvis du har fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse eller tilsvarende vanskeligheder, eller hvis du har et andet modersmål end dansk, kan du søge EASJ om særlige prøvevilkår.

EASJ kan give dig særlige vilkår, hvis det er nødvendigt for at sidestille dig med andre eksaminander. Du skal sende en ansøgning til studieseekretariatet senest to måneder inden eksamen, og du har krav på svar en måned inden eksamen.

Skriftlige opgaver og lignende

I kan være flere om at lave en opgave, med mindre der står noget andet for den enkelte eksamen i studieordningen. Husk, at hvis bedømmelsen af en skriftlig opgave står alene og ikke følges op af en mundtlig eksamen, skal det være muligt at identificere den enkelte studerendes bidrag til opgaven så I kan bedømmes enkeltvis.

Alle skriftlige opgaver skal uploades i Wiseflow, inden afleveringsfristen udløber. Se afsnittene om aflevering i Wiseflow længere nede.

2.2. Under eksamen

Eksamen er offentlig

En mundtlig/praktisk eksamen er offentlig – dvs. andre kan overvære din eksamen, og du kan invitere gæster. Hvis det er en individuel eksamen, hvor der eksamineres på basis af et gruppefremstillet produkt, må de andre medlemmer af gruppen ikke være til stede i lokalet, før de selv skal eksamineres.

EASJ kan begrænse adgangen til eksamen, fx af hensyn til dig som eksaminand eller ved opgaver, hvor der er en aftale om fortrolighed med en virksomhed. Eksaminator kan begrænse adgangen til eksamenslokalet af pladshensyn og udelukke enkeltpersoner fra at overvære eksamen, hvis det er nødvendigt for at opretholde ro og orden.

Sygdom

Bliver du syg under en eksamen, skal du straks give besked til eksaminator eller eksamenstilsyn, som videregiver informationen til studieseekretariatet. Hvis eksamen afbrydes pga. sygdom, vil det ikke tælle som et brugt forsøg, hvis du senest 8 dage efter eksamensdatoen afleverer/fremsender en lægeerklæring (som du selv skal betale) til studieseekretariatet. Når studieseekretariatet har modtaget din lægeerklæring, vil du blive

tilmeldt sygeeksamen, der som regel ligger kort tid efter den ordinære eksamen. Det præcise tidspunkt for sygeeksamen kan ses af mødelisten for den pågældende eksamen.

Modtager studiesekretariatet ikke en lægeerklæring fra dig inden for den fastsatte frist, vil den afbrudte eksamen tælle som et brugt forsøg.

Bliver du syg under en reeksamen/sygeeksamen, gælder samme procedure og regler. Dog vil du så blive tilmeldt førstkommande ordinære eksamen.

Eksamenssnyd, plagiering og bortvisning fra eksamen

Helt overordnet er det sådan, at hvis du snyder til eksamen eller hvis du forstyrrer eksamen, kan du blive bortvist fra den pågældende eksamen.

Bortvisning kan også ske, efter at eksamen er afholdt. Bortvisning fra en eksamen pga. snyd/plagiat betyder, at en eventuel givet karakter bortfalder, samt at den studerende har brugt et eksamensforsøg.

Snyd er eksempelvis:

- Uretmæssigt at modtage hjælp under eksamen
- Uretmæssigt at give hjælp til andre under eksamen
- At udgive andres arbejde for sit eget eller at anvende eget tidligere bedømt arbejde uden henvisning (plagiat, se nedenfor)
- At anvende hjælpemidler, der ikke er tilladte til den pågældende eksamen.

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

Plagiat

Skriftlige eksamensopgaver, projekter, rapporter og lignende, der skal afleveres i forbindelse med eksamen, skal udarbejdes af den studerende selv.

Hvis en studerende udgiver andres arbejde for at være sit eget eller anvender eget tidligere bedømt materiale uden kildehenvisning, er det plagiat².

Når en skriftlig opgave er individuel, betragtes det også som plagiat, hvis der i opgaven forekommer tekstpassager, som er udformet i fællesskab af en gruppe studerende og fremstår enslydende i flere opgaver.

² For mere information om plagiat, se www.stopplagiat.nu

Plagiat kategoriseres som snyd, og konsekvenserne af at plagiere er derfor som ovenfor beskrevet.

Lyd- og billedoptagelser

Der må ikke foretages lyd- og billedoptagelser under eksamen, med mindre det er en del af prøveforløbet. I så fald foretages optagelserne af EASJ.

Brug af pc ved skriftlig eksamen

EASJ stiller ikke pc til rådighed ved eksamen. Det betyder, at du selv skal medbringe pc samt en forlængerledning, som tilsluttes den strømkapacitet, der er indlagt i eksamenslokalet.

Regler for elektronisk aflevering i Wiseflow efter en skriftlig eksamen

- Inden den skriftlige eksamen vil du modtage en besked på din @edu.easj.dk-mail med link til den skriftlige eksamen i Wiseflow. Når du ankommer til eksamenslokalet, logger du ind på Wiseflow under den afleveringsmappe, som er oprettet til den pågældende eksamen. Her lægger du din eksamensbesvarelse på den måde, der er beskrevet i afsnittet herunder. Du skal have uploadet din besvarelse på Wiseflow inden eksamenstidens udløb.
- Eksamensopgaven skal afleveres som PDF-fil. Som ekstramateriale kan der afleveres andre filtyper også.
- Har du tekniske problemer i forhold til aflevering, kan du, inden tidsfristen for aflevering er overskredet, kontakte eksamensvagten.
- Er opgaven ikke afleveret i det tidsrum, afleveringsmappen er åben, anser vi opgaven for ikke afleveret. Du vil i dette tilfælde have brugt et eksamensforsøg.

Aflevering af opgaver, rapporter o.lign. i Wiseflow

- Klik på afleveringsmappen i det givne rum i Wiseflow.
- Hvis der er tale om en enkeltmandsaflevering, trykker du på knappen "Upload fil" og vælger filen. Tryk derefter på "Aflevér".
- Hvis der er tale om en gruppeaflevering, skal du først afkrydse dig selv og dine gruppekammeraters navne og derefter trykke på knappen "Foretag aflevering på vegne af" og vælge filen.

Særlige regler ved skriftlige prøver

- Får du brug for kladdepapir, udleveres dette af EASJ. Du må ikke bruge dit eget papir.
- Under eksamen skal du forholde dig roligt og undgå at forstyrre de andre eksaminander.
- Hvis du har brug for at forlade prøvelokalet under eksamen, skal det ske under opsyn.

- Er du færdig med eksamensopgaven, må du ikke forlade din plads, før din besvarelse er uploadet korrekt i Wiseflow.
- I den sidste halve time inden eksamens afslutning må du ikke forlade lokalet, heller ikke selv om du har afleveret i Wiseflow.
- Ingen opgavesæt eller besvarelser (heller ikke kladdepapir) må fjernes fra prøvelokalet før prøven er afsluttet.

2.3. Efter eksamen

Bedømmelse/eksamensresultat

Du kan på mødelisten for den enkelte skriftlige eksamen se, hvornår eksamensresultatet foreligger i Wiseflow (under "Arkiv") og på ums.easj.dk (under "Karakterer").

Du kan ikke få oplyst dine eksamensresultater ved henvendelse til studiesekretariatet eller andre medarbejdere på EASJ.

Reeksamen/sygeeksamen

Hvis du ikke har bestået eksamen, skal du til reeksamen. Perioden for reeksamen står på "Orientering om eksamen", jf afsnittet "Orientering om eksamen og mødelister".

Der afholdes kun én reeksamen. Består du heller ikke reeksamen, vil du først kunne gå op igen til næste ordinære eksamenstermin.

Hvis du var syg til eksamen og har afleveret en lægeerklæring, skal du til sygeeksamen, der som udgangspunkt ligger på samme tidspunkt som reeksamen. Består du ikke sygeeksamen, eller er du også syg der, vil du først kunne gå op til næste ordinære eksamenstermin.

Hvis eksamen kombinerer praktisk arbejde og/eller flere prøveformer, kan du se i studieordningen, hvilke dele der skal tages om i forbindelse med reeksamen/sygeeksamen.

Antal eksamensforsøg

Du har i alt tre forsøg til hver eksamen³. Kun i ganske særlige tilfælde kan EASJ give dispensation til flere forsøg.

Du skal selv søge om dispensation til at få et yderligere forsøg til at bestå en given eksamen, hvis du kommer i den situation, at du får brug for det.

Du skal sende en ansøgning til studiesekretariatet senest 5 dage efter at du har fået eksamensresultatet for den eksamen, du ikke har bestået for tredje gang. Studielederen for din uddannelse træffer afgørelse i sagen, og du har krav på et svar senest 14 dage efter at studiesekretariatet har modtaget din dispensationsansøgning.

Klager

Du har mulighed for at klage over forhold vedrørende en eksamen. Klagen kan vedrøre:

1. Eksaminationsgrundlaget, herunder eksamensspørgsmål, opgaver og lignende, samt dets forhold til uddannelsens mål og krav.
2. Eksamensforløbet.
3. Bedømmelsen.

Ved klage over eksamen skal du følge disse retningslinjer:

- Vi skal have din klage senest to uger efter at karakteren er offentliggjort. EASJ kan ved usædvanlige forhold dispensere fra fristen.
- Klagen skal være skriftlig og begrundet.
- Klagen skal være individuel – dvs. at du kun kan klage over din egen eksamen. Hvis i evt. er flere, der vil klage over det samme forhold, skal I lave hver jeres klage.
- Klagen skal sendes til studiesekretariatet og stiles til studielederen for den pågældende uddannelse.
- Du kan få udleveret en kopi af den stillede opgave og af din eventuelle skriftlige besvarelse til brug for klagesagen.

Klagesagen vil herefter blive behandlet efter reglerne "Klager over prøver" (§ 41-46) i eksamensbekendtgørelsen (BEK nr. 1050 af 02/12/2016). Se bekendtgørelsen for nærmere detaljer eller kontakt studielederen.

³ Dette gælder dog ikke en eventuel studiestartsprøve, hvor der kun er to forsøg. Se nærmere i den relevante studieordning.

Anke af klageafgørelse

Hvis du er utilfreds med afgørelsen af en klage, kan du anke afgørelsen. I så fald skal du følge disse retningslinjer:

- Vi skal have din anke senest to uger efter, at du er gjort bekendt med afgørelsen af din klage. EASJ kan ved usædvanlige forhold dispensere fra fristen.
- Anken skal være skriftlig og begrundet.
- Anken skal sendes til studiesekretariatet og stiles til studielederen for den pågældende uddannelse.

Anken vil herefter blive behandlet efter reglerne om "Anke af afgørelse" (§ 47-51) i eksamensbekendtgørelsen (BEK nr. 1050 af 02/12/2016). Se bekendtgørelsen for nærmere detaljer eller kontakt studielederen.