

Studie- ordning

**Digital konceptud-
vikling (PBA)**

2020-2021



Ulla Skaarup, rektor

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

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

Zealand – Sjællands Erhvervsakademi
Erhvervsakademi Midt Vest
Erhvervsakademi Aarhus
Københavns Erhvervsakademi
University College Lillebælt – Erhvervsakademi og Professionshøjskole

Ud over studieordningerne har alle uddannelser et tilknyttet uddannelsesbilag, der er en del af hovedbekendtgørelsen om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser, se www.retsinfo.dk.

National
STUDIEORDNING
for
Digital Konceptudvikling (PBA)

Revideret 01.08.18

Indhold

1. Studieordningens rammer	
1.1. Uddannelsens mål for læringsudbytte	3
2. Uddannelsen indeholder seks nationale fagelementer	4
2.1 Konceptudvikling og værdiskabelse	4
2.2. Brugerundersøgelse og metode	5
2.3. Projektledelse	6
2.4 Teknologiforståelse	7
2.5. Videnskabsteori	8
2.6 Digital Markedsføring	9
3.7. Antallet af prøver i de nationale fagelementer	11
3. Praktik	11
4. Krav til bachelorprojektet.	12
5. Regler om merit	13
7. Ikrafttrædelse	13

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

Den er udarbejdet af uddannelsesnetværket for professionsbacheloruddannelsen i digital konceptudvikling og godkendt af alle udbyderes bestyrelsen – eller rektor efter bemyndigelse – og efter høring af institutionernes uddannelsesudvalg og censorformandskab for uddannelsen.

1. Uddannelsens mål for læringsudbytte

Viden

Den uddannede har viden om og kan reflektere over

- trends, teori og praksis inden for digital konceptudvikling.
- projektledelse, brugerundersøgelse, metode og teknologi i udviklingen og implementeringen af værdiskabende digitale koncepter.
- forskellige former for brugerundersøgelse i relation til videnskabelig metode og videnskabsteori.
- udvikling af digitale forretningsmodeller.
- lovgivnings betydning for udvikling af digitale markedsføringsstrategier.

Færdigheder

Den uddannede kan:

- anvende metoder og redskaber til dybtgående analyse af problemfelter, trends, teori og praksis inden for værdiskabende digital konceptudvikling.
- vurdere og argumentere for valg af løsning i forhold til brugere, udviklingsforløb, teknologi, projektledelse, bæredygtighed og skalerbarhed.
- vurdere eksisterende koncepter og formidle løsningsforslag til optimering af disse til samarbejdspartnere og virksomheder.
- anvende videnskabelige metoder og redskaber til analyse, undersøgelse, test og evaluering af digitale koncepter
- reflektere over praksis i relation til problemstillinger i udviklingen af digitale koncepter
- formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger til samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den uddannede kan:

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i relation til konceptuelle prototyper på baggrund af blandt andet komplekse handelsløsninger, designløsninger, digitalt kampagnemateriale og andre digitale kommunikationsløsninger.
- håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer koncepter for digital handel, design, marketing samt kommunikation.
- sammenkoble relevante fagligt teoretisk-praktiske emner.
- håndtere udvikling og facilitering af innovative processer.
- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig ansvar inden for og forstå samspillet mellem menneske, virksomhed, samfund og digital teknologi-med baggrund i relevante teorier, metoder og analyser.
- samarbejde selvstændigt med andre faggrupper og eksterne samarbejdspartnere om udvikling af kreative digitale koncepter og påtage sig ansvar indenfor rammerne af en professionel etik.

- identificere egne læringsbehov og udvikle viden og færdigheder i relation til egen jobprofil.

Viden

Den uddannede har:

- udviklingsbaseret viden om professionens og fagområdets praksis og anvendt teori og metoder
- forståelse for praksis, anvendt teori og metode samt kan reflektere over professionens praksis og anvendelse af teori og metode

Færdigheder

Den uddannede kan:

- anvende fagområdets metoder og redskaber og skal mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for professionen
- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller
- formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger til samarbejdspartnere og bruge

Kompetencer

Den uddannede kan:

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i arbejds- eller studiesammenhænge
- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til professionen

2. Uddannelsen indeholder seks nationale fagelementer

21 Konceptudvikling og værdiskabelse

Indhold

Fagelementet omhandler udvikling og formidling af digitale koncepter med afsæt i en forretningsforståelse samt forståelse af brugerne og sat i den kontekst, koncepterne vil indgå i. Området rummer teorier om, hvordan digitale teknologier skaber forretningskoncepter og kommunikationsmuligheder. Fagelementet har i sit udgangspunkt en helhedsforståelse af konceptudviklingsprocessen.

Fagelementet indeholder digitale værdiskabende koncepter med afsæt i en forretningsforståelse og forståelse af brugerne og den kontekst, koncepterne vil indgå i. Fagelementet indeholder desuden analyser af, hvordan digitale teknologier skaber forretningskoncepter og kommunikationsmuligheder herunder det digitale koncepts betydning for brugerkontekst og forandringsproces. Med udgangspunkt i en helhedsforståelse af konceptudviklingsprocessen kommer fagelementet desuden omkring relevante teorier, værktøjer og metoder i de enkelte dele af processen.

Læringsmål for konceptudvikling og værdiskabelse

Viden

Den uddannede har udviklingsbaseret viden om og kan forstå og reflektere over:

- udviklings- og designprocesser for digitale produkter, oplevelser, services og systemer
- forretningsmodeller og den tilhørende værdiskabelse.
- det digitale koncepts betydning for brugerkontekst og forandringsproces.

Færdighed

Den uddannede kan anvende metoder, materialer og redskaber, der knytter sig til:

- identifikation af behov.
- kreativ idéudvikling.
- udvikling og design af koncept og funktionel prototype.
- argumentation for det værdiskabende i konceptet for brugere såvel som virksomheden.

Den uddannede kan vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller i relation til:

- branchers behov for digital konceptudvikling med afsæt i forståelse for brugeren

Den uddannede kan formidle:

- praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger til samarbejdspartnere og brugere

Kompetence

Den uddannede kan håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i relation til:

- forretningsorienteret digital konceptudvikling med begrundet valg i relevante teknologier, projektledelse, brugerindsigt, videnskabsteori og metode under hensyntagen til virksomhedens strategiske grundlag
- Skal kunne identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til brugerundersøgelse og metode

2.2. Brugerundersøgelse og metode

Indhold

Faget omhandler forskellige brugerundersøgelers muligheder og begrænsninger og deres anvendelse i praksis. Sigtet med faget er at kunne planlægge undersøgelsesdesign samt udføre og evaluere forundersøgelser og løbende tests med henblik på at kunne færdiggøre et helt digitalt koncept.

Læringsmål for Brugerundersøgelse og metode

Viden

Den uddannede har udviklingsbaseret viden om og kan forstå og reflektere over:

- brugerundersøgelser og -tests af brugeroplevelse og brugeradfærd.
- valg og validering af kvalitative og kvantitative brugerundersøgelsesmetoder herunder deres værdiskabelse i den samlede konceptudvikling.

Færdigheder

Den uddannede kan anvende metoder og redskaber samt mestre de færdigheder, der knytter sig til:

- udvælgelse og anvendelse af teorier, metoder og redskaber til undersøgelse og analyse af digitale koncepter
- Indsamling, analyse, tolkning og formidling af relevant data i forhold til udarbejdelse af digitale koncepter.

Den uddannede kan vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller i relation til:

- brugerundersøgelsesmetoders kvalitet og hensigtsmæssighed

Den uddannede kan formidle:

- brugerundersøgelsesernes værdiskabelse
- indsamlede indsigter og mønstre til de relevante interessenter

Kompetence

Den uddannede kan håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i relation til:

- brugerundersøgelser i forbindelse med udvikling, test, evaluering og videreudvikling af digitale koncepter

Den uddannede kan selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde i relation til:

- opstilling og udførelse af løbende brugerundersøgelser i relation til udarbejdelse af digitale koncepter

Den uddannede kan identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til brugerundersøgelse og metode

ECTS-omfang

Fagelementet Brugerundersøgelse og metode har et omfang på 5 ECTS-point.

2.3. Projektledelse

Indhold

Projektledelse indeholder teori og praksis vedrørende projekter og projektprocessers gennemførelse. Faget omhandler inddragelse og samarbejde med eksterne interessenter samt interne roller i forbindelse med udvikling af digitale koncepter.

Læringsmål for Projektledelse

Viden

Den uddannede har udviklingsbaseret viden om fagområdets teori og metode og reflektere over:

- Projektets ressourcer, herunder teammedlemmer, tid og økonomi.
- Projektets proces, herunder projektets faser og livscyklus.
- Projektstyringsværktøjer relevante for styring af digitale projekter.
- Forskellige rammeværktøjers/metoders anvendelse i praksis.

Færdighed

Den uddannede kan anvende metoder og redskaber samt mestre de færdigheder, der knytter sig til:

- Identificere og formidle projektets ramme, herunder mål, formål og risici
- Tidsestimering og planlægning af et projekt herunder ressourcestyring.
- Skal kunne formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger til samarbejdspartnere og brugere
- Identificere og fordele arbejdsopgaver mellem teammedlemmer i en projektproces.

Den uddannede kan vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde, vælge og anvende relevante løsningsmodeller i relation til:

- Forskellige projektledelsesmetoder, herunder agile- og lineære - samt forstå valgets betydning for teamsamarbejde og projektførløb.
- Værktøjer relevante for den valgte projektmetode.

Kompetence

Den uddannede kan håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i relation til:

- at koordinere digitale projekters proces og ressourcer, herunder teammedlemmer og tid.

Den uddannede kan selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde:

- med projektets interne og eksterne interessenter.

Den uddannede kan identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til projektledelse

ECTS-omfang

Fagelementet Projektledelse har et omfang på 5 ECTS-point.

2.4 Teknologiforståelse

Indhold

Faget omhandler teknologi som ramme for værdiskabelse og som afsæt for innovation. I faget indgår vurdering og prioritering af, hvilke teknologier, der er relevante i forhold til brugeren, samt formidling af teknologierne og deres værdiskabelse til interessenter.

Læringsmål for Teknologiforståelse

Viden

Den uddannede har udviklingsbaseret viden om og kan forstå og reflektere over:

- relevante trends og tendenser inden for teknologisk udvikling,
- samarbejde med relevante tekniske partnere indenfor digital konceptudvikling.

Færdigheder

Den uddannede kan anvende metoder og redskaber samt mestre de færdigheder, der knytter sig til at:

- inddragelse af teknologier i udviklingen af konceptet.
- beskrive og formidle hvordan den teknologiske udvikling og de valgte teknologier påvirker brugerkontekst.

Den uddannede kan begrunde og ~~vælge~~ vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger og opstille løsningsmuligheder ~~løsninger~~ i relation til:

- relevante teknologiers værdiskabelse.
- ~~kan formidle~~ Praksisnære og faglige problemstillinger om teknologier til interessenter og samarbejdspartnere.

Kompetencer

Den uddannede kan håndtere komplekse og udviklingsorienterede kontekster i relation til:

- Valg af relevant og værdiskabende teknologi.
- Valg af teknologi som afsæt for innovation.

Den uddannede kan selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde i relation til:

- Vurdering, valg og formidling af relevant teknologi inden for digital konceptudvikling.
- Udvikling af digitale prototyper til test og validering af konceptet.

Den uddannede kan identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til teknologiforståelse

ECTS-omfang

Fagelementet Teknologi har et omfang på 5 ECTS-point.

2.5. Videnskabsteori

Indhold

Faget indeholder videnskabsteoretiske retninger om hvordan viden og videnskab skabes. Dette opnås gennem arbejdet med grundlæggende videnskabsteori og metodelære, samt forbindelsen mellem videnskab og design og relationen mellem teori og praksis.

Læringsmål for Videnskabsteori

Viden

Den uddannede har udviklingsbaseret viden om og kan forstå og reflektere over:

- videnskabsteori og metodelære

- det videnskabsteoretiske grundlag for videnskabelige metodelære
- grundlaget for opstilling af undersøgelsesspørgsmål

Færdigheder

Den uddannede kan anvende metoder og redskaber samt mestre de færdigheder, der knytter sig til:

- videnskabsteori og metodelære som baggrund for at forstå undersøgelser/test af koncepter
- identificering og formulering af problem, undersøgelsesspørgsmål, undersøgelsesdesign og hypotese
- at undersøge validitet og optimere kvalitet
- at undersøge validitet og optimere kvalitet

Den uddannede kan vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller i relation til:

- videnskabeligt afsæt for konceptudvikling

Den uddannede kan formidle:

- videnskabsteoretiske problemstillinger og kvalitetskriterier

Kompetencer

Den uddannede kan håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i relation til:

- en videnskabsteoretisk begrundet analyse i relation til et koncept

Den uddannede kan selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde i relation til:

- sikring af videnskabsteoretisk baseret metodevalg

Den uddannede kan identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til teknologiforståelse

ECTS-omfang

Fagelementet Videnskabsteori har et omfang på 5 ECTS-point.

2.6 Digital Markedsføring

Indhold

Faget omhandler analyser, udvikling og realisering af digitale kommunikations- og markedsføringskoncepter som sætter virksomheder, i stand til at tiltrække, konvertere og fastholde brugere/kunder på den mest effektive måde. Dette indbefatter praktisk anvendelse af konkrete

digitale markedsføringsværktøjer i arbejdet med koncepterne. Faget kontekstuerer digital markedsførings- eller kommunikationskoncepters rolle i forholdet mellem kunde/bruger, marked og virksomhed, samt konceptets målsætning og tilsigtede effekt.

Viden

Den uddannede har udviklingsbaseret viden om og kan forstå og reflektere over:

- datadrevet markedsføring med udgangspunkt i forretningsmæssige mål.
- valg og prioritering af medier samt timing i forhold til marked og formål.
- markedsføringskampagners betydning for kunderejsen samt virksomhedens branding, afsætning og organisation.
- basal juridisk forståelse inden for marketing og persondata.

Færdighed

Den uddannede kan anvende metoder og redskaber samt mestre de færdigheder, der knytter sig til:

- bruger- og markedsindsigter til beslutningsgrundlag for digitale indsatsområder.
- skabelse af indhold til digitale markedsførings- og kommunikationsløsninger, med et kreativt afsæt.
- praktisk anvendelse af digitale markedsføringsværktøjer.
- forstå, analysere og anvende data til effektivisering og optimering af digitale markedsføringskoncepter.

Den uddannede kan vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller i relation til:

- eksponering, effekt og værdi i digitale markedsføring og kommunikationskoncepter
- markedsføringsstrategien eller -kampagnen som digitalt koncept

Den uddannede kan formidle:

- markedsførings- og kommunikationskoncepter over for kunder og samarbejdspartnere
- markedsføringskonceptets strategi, målsætninger og tilhørende effekt

Kompetencer

Den uddannede kan håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i relation til:

- digitale markedsførings- og kommunikationsstrategier
- selvstændigt kunne indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang.
- at planlægge, udvikle og gennemføre digitale markedsførings- og kommunikationskoncepter ud fra et værdiskabende perspektiv
- at identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til Digital markedsføring

ECTS-omfang

Fagelementet Digital kommunikation og markedsføring har et omfang på 10 ECTS-point.

3.7. Antallet af prøver i de nationale fagelementer

Der afholdes to prøver i de nationale fagelementer, samt yderligere én prøve i bachelorprojektet. Der afholdes en prøve i praktikken, henvises til afsnit 3.

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

3. Praktik

Læringsmål for praktikken på uddannelsen

Viden

Den uddannede har udviklingsbaseret viden om og kan forstå og reflektere over:

- praktikvirksomhedens forretningsmodel
- det professionelle miljø, jobfunktioner og interesser i praktikvirksomheden

Færdigheder

Den uddannede kan anvende metoder og redskaber samt mestre de færdigheder, der knytter sig til:

- udførelsen af relevante opgaver i praktikvirksomheden

Den uddannede kan vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller i relation til:

- egen deltagelse i opgaveløsning
- løsninger på praktikstedet
- professionen som digital konceptudvikler

Den uddannede kan formidle:

- praksisnære problemstillinger til praktikvirksomhedens samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den uddannede kan håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i relation til:

- praktikvirksomhedens nuværende arbejde med digital konceptudvikling samt dens fremtidige kompetencebehov inden for digital konceptudvikling

Den uddannede kan selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde i relation til:

- ansvar for opgaveløsning

Den uddannede kan videreudvikle egen viden og færdigheder samt identificere egne læringsbehov i tilknytning til:

- mindst én profession i praktikvirksomheden

Med udgangspunkt i ovennævnte læringsmål, fastlægger Den uddannede, virksomheden og vejlederen fra uddannelsen i fællesskab mål for Den uddannedes læringsudbytte.

ECTS-omfang

Praktikken har et omfang på 15 ECTS-point.

Antal prøver

Praktikken afsluttes med en prøve, som bedømmes efter 7-trinsskalaen. Prøveform og prøvens tilrettelæggelse gennemgås i den lokale del af studieordningen.

4. Krav til bachelorprojektet.

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

Bachelorprojektet skal dokumentere Den uddannedes 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 uddannede, eventuelt i samarbejde med en privat eller offentlig virksomhed. Institutionen godkender problemstillingen.

Den uddannede skal gennem projektarbejde specialisere sig i et afgrænset område inden for digital konceptudvikling med udgangspunkt i samarbejde med en virksomhed eller organisation.

Prøven i bachelorprojektet

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

ECTS-omfang

Bachelorprojektet har et omfang på 15 ECTS-point.

Prøveform

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

Individuel eksamination med udgangspunkt i projektarbejde udarbejdet individuelt eller i en gruppe af normalt op til 3 studerende. Der gives en individuel karakter (7-skalaen) ud fra en

helhedsvurdering af et digitalt koncept, en konceptuel prototype eller et digitalt produkt, en rapport og en mundtlig del.

Prøven kan først finde sted efter, at afsluttende prøve i praktikken og uddannelsens øvrige prøver er bestået. For nærmere beskrivelse af prøveform og prøvens tilrettelæggelse mv. henvises til studieordningens lokaldel med beskrivelse af uddannelsens eksaminer.

5. Regler om merit

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

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

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

Afgørelsen træffes på grundlag af en faglig vurdering.

Den uddannede har ved forhåndsgodkendelse af studieophold i Danmark eller udlandet pligt til efter endt studieophold at dokumentere det godkendte studieopholds gennemførte uddannelseselementer.

Den uddannede skal i forbindelse med forhåndsgodkendelsen give samtykke til, at institutionen efter endt studieophold kan indhente de nødvendige oplysninger.

Ved godkendelse efter ovenstående anses uddannelseselementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om den pågældende uddannelse.

7. Ikrafttrædelsesbestemmelse

Denne nationale del af studieordningen træder i kraft den 01.08.2018 og har virkning for alle studerende, som er eller bliver indskrevet efter denne dato.

Der henvises til overgangsordning i den institutionelle del af studieordningen.

STUDIEORDNING
for
Digital Konceptudvikling (PBA)

Lokal del - Zealand Sjællands Erhvervsakademi

Ikrafttrædelse august 2020

Indhold

Indhold.....	2
1. Studieordningens lovmæssige rammer	3
2. Optagelse på uddannelsen	3
3. Uddannelsens forløb	3
4. Lokale fagelementer	4
4.1. Bæredygtigt fremtidsdesign (valgfag)	4
4.2. Business og Entrepreneurship (valgfag)	5
4.3. Digitale forandringsprocesser.....	6
5. Praktik og regler for gennemførelse	7
6. Undervisnings- og arbejdsformer	8
6.1. Læsning af tekster på fremmedsprog	8
6.2. Differentieret undervisning.....	8
7. Internationalisering	8
7.1 Uddannelse i udlandet	8
7.2 Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallellforløb.....	9
8. Prøver på uddannelsen	9
8.1. Beskrivelse af prøverne	9
8.1.1. Studiestartsprøven	9
8.1.2. Førsteårsprøven	10
8.1.2. Porteføljeprøve 1. semester.....	10
8.1.4. Porteføljeprøve 2. semester.....	11
8.2. Bachelorprojektet	14
8.2.1. Krav til det bachelorprojektet	14
8.2.2. Formulering- og staveevners betydning for bedømmelsen	15
8.3. Det anvendte sprog ved prøverne.....	15
8.4. Særlige prøvevilkår	16
8.5. Syge- og omprøver.....	16
8.5.1. Sygeprøve.....	16
8.5.2. Omprøve	16
8.6. Eksamenssnyd	16
8.6.1. Brug af egne og andres arbejder (plagiat)	16
8.6.2. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering.....	17
8.6.3. Disciplinære foranstaltninger ved eksamenssnyd og forstyrrende adfærd	17
8.6.4. Klage over sanktioner vedr. snyd, plagiering og forstyrrelse af eksamen.....	18
9. Andre regler for uddannelsen	18
9.1. Merit	18
9.1.1. Meritaftaler for fagelementer omfattet af studieordningens lokale del	18
9.2 Ophør af indskrivning på uddannelsen	18
9.3. Klager generelt.....	19
9.3.1. Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen.....	19
9.3.2. Anke.....	20
9.3.3. Klage over retlige forhold	20
9.4. Dispensationsregler	21
10. Økonomi	21
11. Ikrafttrædelse og overgangsordninger.....	21

1. Studieordningens lovmæssige rammer

Uddannelsen reguleres af følgende love og regler:

- LBK nr. 786 af 08/08/2019: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser
- LBK nr. 1343 af 10/12/2019: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-loven).
- BEK nr. 15 af 09/01/2020: Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-bekendtgørelsen).
- BEK nr. 18 af 09/01/2020: Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser
- BEK nr. 152 af 27/02/2020: Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.
- BEK nr. 114 af 03/02/2015: Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse.
- BEK nr. 1162 af 10/07/2020: Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.

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

2. Optagelse på uddannelsen

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

3. Uddannelsens forløb

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

Semester	Nationale fagelementer*	Lokale fagelementer	Prøver
1			Studiestartsprøve
	Konceptudvikling og værdiskabelse (10 ECTS) Brugerundersøgelse og metode (5 ECTS) Projektledelse (5 ECTS) Teknologiforståelse (5 ECTS) Videnskabsteori (5 ECTS)		Porteføljeprøve 1. semester

2	Digital Markedsføring (10 ECTS)	Digitale forandringsprocesser (5 ECTS)	Porteføljeprøve 2. semester
		Business og Entrepreneurship (Valgfag) (15 ECTS) Bæredygtigt fremtidsdesign (Valgfag) (15 ECTS)	
3	Praktik (15 ECTS)		Praktikprøve
	Afsluttende projekt (15 ECTS)		Bachelor projekt (rapport og konceptuel/digital prototype)

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

4. Lokale fagelementer

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

Uddannelsen indeholder 3 lokale fagelementer på i alt 20 ECTS. Zealand vælger i vores lokale del at udmønte 5 ECTS på en fælles del og 15 ECTS på hvert valgfag, som er Bæredygtig fremtidsdesign og Business og Entrepræneurship.

4.1. Bæredygtigt fremtidsdesign (valgfag)

Indhold:

Den studerende skal lære at udvikle strategisk funderede designkoncepter til virksomheder og organisationer på lokale, nationale og globale markeder. Der er fokus på helhed i det bæredygtige fremtidsdesign fra de strategiske og kreative overvejelser til udvikling og formidling af løsninger.

Læringsmål:

Viden

Den studerende har udviklingsbaseret viden om og kan forstå og reflektere over:

- Bæredygtigt Fremtidsdesign, der tager udgangspunkt i brugeres og aftageres behov og interesser
- Eksplorativt, kritisk og spekulativt design

Færdigheder

Den studerende kan anvende metoder, materiale og redskaber samt mestre de færdigheder, der knytter sig til:

- researchproces og forståelse af kontekst
- prototypeudvikling af digitale brugergrænseflader
- Skal kunne vurdere og praksisnære og teoretiske problemstillinger og samt begrunde og vælge relevante løsningsmuligheder
- Skal kunne formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger til samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den studerende kan håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i relation til:

- formidling af trends inden for bæredygtigt fremtidsdesign
- valg af relevante strategier, metoder, materialer og værktøjer
- udvikling af innovative, bæredygtige designprocesser for digitale oplevelser, services og kommunikation.

Den studerende kan selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde i relation til:

- Værdiskabende strategisk funderet bæredygtigt fremtidsdesign
- Brugerinvolverende processer
- Prototypeudvikling
- Skal kunne identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til professionen

ECTS-omfang:

15 ECTS

4.2. Business og Entrepreneurship (valgfag)

Indhold:

Den studerende skal lære at konceptudvikle digitale forretnings- og serviceplatforme samt viderudvikle eller transformere allerede eksisterende platforme. Der er fokus på helheden i konceptet gennem strategiske overvejelser samt bæredygtighed i, udvikling, optimering og administration af løsninger

Læringsmål:

Viden

Den studerende har udviklingsbaseret viden om og kan forstå og reflektere over:

- strategi- og konceptudvikling af digitale forretninger og serviceløsninger
- udviklingen på internationale markeder for Business og Entrepreneurship.
- teknologier af betydning for konceptudvikling af Business og Entrepreneurship.
- digital forretningsmæssig konceptudvikling i relation til lovgivning på nationalt og internationalt niveau

Færdigheder

Den studerende kan anvende metoder og redskaber samt mestre de færdigheder, der knytter sig til:

- trends inden for udvikling af digitale forretningsmodeller og digital service
- at optimere en løsning og anbefale hvilke parametre, der er relevante for at skabe et nyt forretningskoncept eller videreudvikle eller transformere et allerede eksisterende.

Den studerende kan vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller i relation til:

- virksomheders strategiske udviklingsmuligheder for Business og Entrepreneurship
- teknologier i form af f.eks. CMS, betalingsformer og platforme
- strategier i forhold til samspil mellem offline og online aktiviteter for en virksomhed

Den studerende kan formidle:

- trends inden for udvikling af digitale forretningsmodeller og digital service
- konceptuelle løsninger og valg over for interessenter

Kompetencer

Den studerende kan håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i relation til:

- Strategi- og konceptudvikling af digitale forretnings- og serviceløsninger
- Strategier for salg og mersalg i relation til måling af brugeradfærd og konvertering

Den studerende kan selvstændigt indgå i et fagligt og tværfagligt samarbejde i relation til:

- Business og Entrepreneurship
- Evaluering af værdien af digitale forretningsmodeller
- Skal kunne identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til professionen

ECTS-omfang:

15 ECTS

4.3. Digitale forandringsprocesser

Indhold:

Den studerende skal lære at forholde sig på et strategisk og operationelt niveau til fremtidige sociale, kulturelle og teknologiske forandringer og påvirkning af services. Den studerende skal udvikle og perspektivere bæredygtige scenarier for servicedesign samt formidling og implementeringen heraf. Den studerende skal lære at anvende serviceværktøjer samt facilitere forandring lokalt, nationalt og globalt og ikke mindst i selve organisationen/virksomheden.

Læringsmål:

Viden

Den studerende har udviklingsbaseret viden om og kan forstå og reflektere over:

- Service design og dens påvirkning af virksomhedens/organisationens vision, strategi, projektledelse, værdiskabelse og økosystem.
- Organisationsdesign og brugercentreret forandringsfacilitering i forbindelse med forankring af service design og teknologi

Færdigheder

Den studerende kan anvende metoder og redskaber samt mestre de færdigheder, der knytter sig til:

- visualisering af problemstilling, kontekst, system og løsninger for service design
- design af konkrete handlinger, adfærd, systemer og prototyper i forbindelse med forandringsprocesser i services og oplevelsesdesign
- motivere og skabe bæredygtige forandringsdesigns
- Skal kunne vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller
- Skal kunne formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger til samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den studerende kan håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i relation til:

- service design og nye teknologier

Den studerende kan selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde i relation til:

- at arbejde med uhåndgribelige problematikker og designe kreative services
- facilitering af forandringsprocesser for services for forbrugere såvel internt i organisationen
- skal kunne identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til professionen

ECTS-omfang:
5 ECTS

5. Praktik og regler for gennemførelse

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

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

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

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

Praktikaftale

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

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

Praktikaftalen kan desuden indeholde aftale om arbejdstid og rapportering.

Virksomheden

Virksomheden udpeger en kontaktperson i virksomheden.

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

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

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

Den studerende

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

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

Zealand

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

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

Ud over det overordnede formål med praktikforløbet som kan læses i studieordningens nationale del, skal den studerende opfylde betingelserne i den gældende praktikguide for studiet for at kunne gå op til praktikprøven. Praktikguiden forefindes på uddannelsens kommunikationsplatform.

Hovedpunkter i praktikguiden er, at den studerende som udgangspunkt selv skal finde en praktikplads med en varighed på 10 uger typisk fra primo august til 10 uger frem, samt at arbejdstiden er på 37 timer pr uge. Den studerende skal desuden påregne yderligere tid til at føre en praktikblog i praktikperioden samt skrivning af den afsluttende praktikrapport.

Vi har 5 former for praktik:

- Arbejdspladspraktik
- Projektpraktik
- Iværksætterpraktik
- International praktik
- Virtuel praktik

Når der er fundet en praktikplads, skal der skrives praktikaftale, og derefter udarbejdes en praktikplan, hvor praktikens læringsmål skal indgå. Den studerende har en praktikvejleder, der udover at vejlede foretager et virksomhedsbesøg, samt et praktikindkald, hvor alle praktikanter mødes på skolen og videndeler.

6. Undervisnings- og arbejdsformer

Undervisningen gennemføres ved anvendelse af forelæsninger, holdundervisning, dialogundervisning, øvelsesrækker, præsentationer, cases, seminarer, gæstelærere, projekter samt virksomhedsophold.

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

I undervisningen inddrages endvidere erfaringer fra praksis og viden fra centrale tendenser i erhvervet og metoder til at udvikle erhvervet samt udføre kvalitets- og udviklingsarbejde.

Litteratur og andet læringsmateriale vil oftest være engelsk, samt dele af undervisningen vil foregå på engelsk for at styrke det internationale miljø.

6.1. Læsning af tekster på fremmedsprog

Undervisningsmaterialet er hovedsageligt på engelsk.

6.2. Differentieret undervisning

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

7. Internationalisering

7.1 Uddannelse i udlandet

Den studerende kan efter uddannelsens godkendelse af en ansøgt forhåndsmerit gennemføre udvalgte uddannelseselementer i udlandet. På PBA i Digital konceptudvikling er det muligt at tage 2. semester på udveksling hos en partner institution i udlandet og dermed få merit for et helt semester. Derudover har den studerende på 3. semester mulighed for at tage praktik i udlandet, hvilket svarer til et halvt semester på 15 ECTS.

Ved forhåndsgodkendelse af studieophold i udlandet har den studerende pligt til efter endt studieophold at dokumentere det godkendte studieopholds gennemførte uddannelseselementer. Den studerende skal i

forbindelse med forhåndsgodkendelsen give samtykke til, at Zealand efter endt studieophold kan indhente de nødvendige oplysninger.

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

7.2 Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallelforløb

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

8. Prøver på uddannelsen

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

For krav til bachelorprojektet henvises til afsnit 8.2

8.1. Beskrivelse af prøverne

Uddannelsen indeholder en variation af prøveformer, der afspejler undervisningens indhold og arbejdsformer. På nogle uddannelser kan prøveformen for 1. og 2. prøveforsøg variere.

8.1.1. Studiestartsprøven

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

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

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

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

Tidsmæssig placering af prøve og evt. omprøve:

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

Bedømmelse og meddelelse af resultat:

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

8.1.2. Førsteårsprøven

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

8.1.2. Porteføljeprøve 1. semester

Forudsætninger for Porteføljeprøve 1. semester:

Semestrets 3 udvalgte porteføljeopgaver skal afleveres og godkendes som afleveringer, for at den studerende kan indskrives til 1. semester porteføljeprøve.

Disse afleveringer er desuden med til at påvise studieaktiviteten for den enkelte studerende.

Kravene til de udvalgte porteføljeafleveringer introduceres i begyndelsen af hvert af de 3 projektforsøg på 1. semester. 1. semester er delt op i 3 projektperioder, der hver især har en aflevering som omdrejningspunkt for undervisning og projektarbejde.

Alle 3 portfolioopgaver på 1. semester skal være godkendt som afleveringer før porteføljeeksamensforberedelserne går i gang: typisk 10 dage før upload af 1. semesters eksamensopgave

Alle tre afleveringer i porteføljen er gruppeprojekter.

Hvis et gruppemedlem ikke bidrager aktivt til gruppens arbejde kan de øvrige medlemmer ekskludere et medlem. Dette kræver, at underviserne informeres og godkender beslutningen, samt at denne regel er blevet besluttet i fællesskab i gruppen i form af en fælles underskrevet gruppekontrakt.

En gruppe er blevet oprettet, når medlemmerne har registreret gruppensammensætningen hos den underviser/vejleder, der er ansvarlig for gruppeinddeling. Gruppeinddelingen er ikke afsluttet før alle studerende i klassen er i grupper. Når grupperne er oprettet, er de studerende formelt medlemmer af en gruppe, hvilket betyder, at alt materiale, der er produceret i gruppen, tilhører alle medlemmer.

Hvis en gruppe beslutter at opsplittes i løbet af et projekt, vil alt materiale udarbejdet op til tidspunktet for opdelingen være tilgængelig for hvert medlem af gruppen.

Selve Porteføljeprøven på 1. semester

Der er en ekstern individuel porteføljeprøve efter 1. semester. Prøven består af 2 dele:

- Opgaveportefølje og synopsis (i nævnte rækkefølge men samles i en pdf.)
- Mundtligt forsvar

Opgaveportefølje:

Opgaveporteføljen er en individuel beskrivende præsentation af 3 udpegede bundne afleveringer fra 1. semester. Opgaveporteføljen skal præsentere afleveringerne og redegøre for processen i forbindelse med udarbejdelsen—dvs. Casepræsentation, problemstilling, løsning samt faglige udfordringer tilknyttet opgaveløsningen – typisk 1 normalside pr

præsentation af portfolioopgave.

Kravene til de tre afleveringer præsenteret i opgaveporteføljen:

- at afleveringerne af institutionen skal være udpeget som potentielle eksamensafleveringer, dvs. portfolioopgave fra 1.semesters forløb
- afleveringerne kan være digitalt produkt, konceptuel strategi og/eller digital prototype, rapport mm.

Synopsis:

Synopsis skal indeholde:

En specifikation af de faglige udfordringer og problemstillinger, den studerende ønsker at fokusere på i forhold til afleveringerne og i forhold til læringsmål for 1.semester

- Diskussion og refleksion over valgt teori, metode og litteratur.
- En kort refleksion over den studerendes faglige udvikling på 1.semester, og hvordan den studerende forholder sig til sine ønsker om videre faglig kompetence udvikling.
- Max. 3 normalsider (1 normal side er 2400 anslag inkl. Mellemrum)

Den grafiske udformning af Opgaveportefølje og Synopsis skal demonstrere, at den studerende er i stand til at udvikle og implementere et passende afleveringsdesign.

Mundtlig individuel prøve:

Udgangspunktet for den mundtlige del af eksamen er synopsis, som sammen med Opgaveporteføljen, er vurderet af eksaminator og censor før eksamen.

Den mundtlige prøve varer 30 min og består af følgende elementer:

- Kort oplæg fra den studerende: 5 min.
- Eksamensdialog: 20 min.
- Votering og afgivelse af resultat: 5 min.

Omprøve:

Omprøve afholdes umiddelbart før eller i starten af det følgende semester. Omprøven tager udgangspunkt i den studerendes forbedring af egen portefølje og synopsis.

Sygeprøve:

Sygeprøven afholdes umiddelbart før eller i starten af det følgende semester.

Bedømmelseskriterier:

Bedømmelseskriterier = læringsmålene for uddannelseselementerne på 1.semester.

Der gives en individuel karakter ud fra en helhedsvurdering af de elementer, der indgår i prøven. Dvs. Opgaveporteføljen, synopsis og den mundtlige præstation. Helhedsvurderingen bedømmes ud fra 7-trinsskalaen i forhold til opfyldelse af formål og læringsmål for 1. semester.

Tidsmæssig placering:

Udgangen af 1.semester.

ECTS-omfang:

30 ECTS

8.1.4. Porteføljeprøve 2. semester

Forudsætninger for Porteføljeprøve 2. semester:

Semestrets 3 udvalgte porteføljeopgaver skal afleveres og godkendes som afleveringer, for at den studerende kan indskrives til 2. semester porteføljeprøve.

Disse afleveringer er desuden med til at påvise studieaktiviteten for den enkelte studerende.

Kravene til de udvalgte porteføljeafleveringer introduceres i begyndelsen af hvert af de 3 projektforsløb på 2. semester. 2. semester er delt op i 3 projektperioder, der hver især har en aflevering som omdrejningspunkt for undervisning og projektarbejde.

Alle 3 portfolioopgaver på 2. semester skal være godkendt som afleveringer før porteføljeeksamensforberedelserne går i gang: typisk 10 dage før upload af 2. semesters eksamensopgave

Alle tre afleveringer i porteføljen er gruppeprojekter.

Hvis et gruppemedlem ikke bidrager aktivt til gruppens arbejde kan de øvrige medlemmer ekskludere et medlem. Dette kræver, at underviserne informeres og godkender beslutningen, samt at denne regel er blevet besluttet i fællesskab i gruppen i form af en fælles underskrevet gruppekontrakt.

En gruppe er blevet oprettet, når medlemmerne har registreret gruppensammensætningen hos den underviser/vejleder, der er ansvarlig for gruppeinddeling. Gruppeinddelingen er ikke afsluttet før alle studerende i klassen er i grupper. Når grupperne er oprettet, er de studerende formelt medlemmer af en gruppe, hvilket betyder, at alt materiale, der er produceret i gruppen, tilhører alle medlemmer.

Hvis en gruppe beslutter at opsplittes i løbet af et projekt, vil alt materiale udarbejdet op til tidspunktet for opdelingen være tilgængelig for hvert medlem af gruppen.

Selve Porteføljeprøven på 2. semester

Der er én ekstern individuel porteføljeprøve efter 2. semester. Prøven består af 2 dele:

- Opgaveportefølje og synopsis (i nævnte rækkefølge men samles i en pdf.)
- Mundtligt forsvar

Opgaveportefølje:

Opgaveporteføljen er en individuel beskrivende præsentation af 3 udpegede forudsætninger for prøve fra 2. semester. Opgaveporteføljen skal præsentere afleveringerne og redegøre for processen i forbindelse med udarbejdelsen dvs. Casepræsentation, problemstilling, løsning samt faglige udfordringer tilknyttet opgaveløsningen – typisk 1 normalside pr præsentation af portfolioopgave.

Kravene til de tre afleveringer præsenteret i opgaveporteføljen:

- at afleveringerne af institutionen skal være udpeget som potentielle eksamensafleveringer, dvs. forudsætninger fra 2. semesters forløb
- afleveringerne kan være digitalt produkt, konceptuel strategi og/eller digital prototype, rapport mm.

Synopsis:

Synopsis skal indeholde:

En specifikation af de faglige udfordringer og problemstillinger, den studerende ønsker at fokusere på i forhold til afleveringerne og i forhold til læringsmål for 2. semester

- Diskussion og refleksion over valgt teori, metode og litteratur.
- En kort refleksion over den studerendes faglige udvikling på 2. semester, og hvordan den studerende forholder sig til sine ønsker om videre faglig kompetence udvikling.
- Max. 3 normalsider (1 normal side er 2400 anslag inkl. Mellemrum)

Den grafiske udformning af Opgaveportefølje og Synopsis skal demonstrere, at den studerende er i stand til at udvikle og implementere et passende afleveringsdesign.

Mundtlig individuel prøve:

Udgangspunktet for den mundtlige del af eksamen er synopsis, som sammen med

Opgaveporteføljen, er vurderet af eksaminator og censor før eksamen.

Den mundtlige prøve varer 30 min og består af følgende elementer:

- Kort oplæg fra den studerende: 5 min.
- Eksamensdialog: 20 min.
- Votering og afgivelse af resultat: 5 min.

Omrørve:

Omrørve afholdes umiddelbart før eller i starten af det følgende semester. Omrørven tager udgangspunkt i den studerendes forbedring af egen portefølje og synopsis.

Sygeprøve:

Sygeprøven afholdes umiddelbart før eller i starten af det følgende semester.

Bedømmelseskriterier:

Bedømmelseskriterier=læringsmålene for uddannelseselementerne på 2.semester.

Der gives en individuel karakter ud fra en helhedsvurdering af de elementer, der indgår i prøven. Dvs. Opgaveporteføljen, synopsis og den mundtlige præstation. Helhedsvurderingen bedømmes ud fra 7-trinsskalaen i forhold til opfyldelse af formål og læringsmål for 2. semester.

Tidsmæssigplacering:

Udgangen af 2.semester.

ECTS-omfang:

30 ECTS

8.1.5. Praktikprøven

Prøven er intern og evaluerer den studerendes individuelle læringsmål, der forud for praktikforløbet er fastlagt af den studerende, virksomheden og vejlederen fra uddannelsen.

Den studerende skal opfylde betingelserne i den gældende praktikguide for studiet, for at kunne gå op til praktikprøven. Praktikguiden forefindes på uddannelsens kommunikationsplatform.

Den studerende evalueres i forhold til praktikforløbet inklusive praktikblog ved udarbejdelse af en praktikrapport og en mundtlig eksamen.

Praktikrapport:

Rapporten skal indeholde referencer til den studerendes praktikblog og have et omfang af 4 til 6 normalsider (2400 anslag pr. side inklusiv mellemrum), eksklusiv forside, indholdsfortegnelse og bilag.

Praktikrapporten skal gennem beskrivelse, analyse og diskussion gøre rede for følgende aspekter:

- praktikvirksomheden (forretningsområde, organisation, forretningsmodel mv.)
- læringsmål, inkl. evt. ændringer.
- udførte arbejdsopgaver.
- udfordringer ifm. praktikken.
- brug af uddannelsens teorier, metoder mv. ifm. praktikken.
- praktikkens udbytte set i lyset af de opstillede læringsmål.

Mundtlig eksamen:

Den mundtlige eksamen har til formål at vurdere den studerendes arbejdsindsats og udbytte set i forhold til de opstillede læringsmål.

Prøven er individuel, uanset om flere studerende har været i praktik samme sted. Prøven er en intern mundtlig eksamen og bedømmes efter 7-trins skalaen. Der gives en samlet bedømmelse ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige og den mundtlige præstation (Rapport, præsentation og eksamination)

Prøven har en varighed på 25 min.
Oplæg fra den studerende: 10 min.
Eksamensdialog: 10 min
Votering og afgivelse af resultat: 5 min.

Omprøve:

Hvis ikke du består din praktikprøve, har du mulighed for en omprøve. Grundlaget for omprøven beror på en faglig vurdering:

- Skyldes bedømmelsen manglende deltagelse i praktikforløbet, etableres et nyt praktikforløb.
- Skyldes bedømmelsen manglende beskrivelse, analyse og diskussion, gennemføres ny praktikprøve efter ca. 2 uger.

Læs nærmere om eksamensform i praktikguiden, der er tilgængelig på uddannelsens Kommunikationsplatform. Der henvises i øvrigt til gældende studieordning vedr. eksamens og prøvebestemmelser på www.zealand.dk

Formkrav til det skriftlige projekt:

Den grafiske udformning af praktikrapport skal demonstrere, at den studerende er i stand til at udvikle og implementere et passende afleveringsdesign.

Bedømmeskriterier:

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Tidsmæssig placering:

3.semester.

ECTS-omfang:

15 ECTS

8.2. Bachelorprojektet

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

8.2.1. Krav til det bachelorprojektet

Prøve med udgangspunkt i projektarbejde udarbejdet individuelt eller i en gruppe af normalt op til 3 studerende.

For at kunne gå op til eksamen i bachelorprojektet skal praktikeksamen være bestået.

Den studerende skal specialisere sig inden for et relevant område af digital Konceptudvikling, herunder skal den studerende tilegne sig og anvende ny teori uden for uddannelsens læringsmål i specialiseringen.

Aflevering:

- En rapport over udarbejdelsen af et digitalt koncept, der ligger inden for rammerne af uddannelsens overordnede læringsmål.
- En konceptuel eller digital prototype, der demonstrerer og beviser konceptets værdiskabelse for bruger og aftager.

Rapportens omfang:

- Rapport på maksimalt 30 normalsider sider eksklusiv bilag (1 person)

- Rapport på maksimalt 40 normalsider sider eksklusiv bilag (2 personer)
- Rapport på maksimalt 50 normalsider sider eksklusiv bilag (3 personer)

En normalside er 2400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter.
Forside, indholdsfortegnelse, illustrationer, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri.

Den grafiske udformning af rapport skal demonstrere, at den studerende er i stand til at udvikle og implementere et passende afleveringsdesign.

Eksamen:

Individuel eksamination med udgangspunkt i det afleverede samt mundtligt oplæg:

Oplæg fra den studerende (10 min)

Eksamensdialog (20 min)

Votering og afgivelse af resultat (10 min)

Omprøve:

Projektet kan enten tage udgangspunkt i samme problemstilling som det projektarbejde, der var grundlag for i den ordinære prøve eller en ny problemstilling.

Sygeprøve:

Sygeeksamen afholdes umiddelbart før eller i starten af det følgende semester.

Hvis institutionen vurderer, at den studerende har deltaget i et gruppeprojekt i tilnærmelsesvis fuldt omfang, afholdes sygeeksamen som individuel prøve med udgangspunkt i gruppens projektarbejde.

Hvis institutionen vurderer, at den studerende ikke har deltaget i et gruppeprojektet i tilnærmelsesvis fuldt omfang, afholdes sygeeksamen som individuel projekteksamen.
Se i øvrigt afsnit 5.5.

Bedømmelseskriterier:

Bedømmelseskriterier = læringsmålene for uddannelsen.

Se afsnit 1.5.

Der gives en individuel karakter ud fra en helhedsvurdering af det afleverede, præsentation og individuel eksamination.

Tidsmæssig placering:

3.semester

ECTS-omfang:

15-omfang

8.2.2. Formulerings- og staveevners betydning for bedømmelsen

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

Studerende, der kan dokumentere en relevant specifik funktionsnedsættelse, kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringssevne indgår i bedømmelsen. Ansøgningen indsendes via www.zealand.dk/for-studerende/blanketter/ senest 6 uger før prøvens afvikling.

8.3. Det anvendte sprog ved prøverne

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

Studerende med andet modersmål end dansk kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringssevne indgår i bedømmelsen af bachelorprojektet, samt de prøver, hvor det af denne studieordning fremgår, at de nævnte evner indgår i bedømmelsen. Ansøgningen indsendes via www.zealand.dk/for-studerende/blanketter/ senest 6 uger før prøvens afvikling.

8.4. Særlige prøvevilkår

Studerende kan, hvor det er begrundet i fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, søge om særlige prøvevilkår. Ansøgningen indsendes via www.zealand.dk/for-studerende/blanketter/ senest 6 uger før prøvens afvikling. Der kan dispenseres fra ansøgningsfristen ved pludselig opståede helbredsmæssige problemer. Ansøgningen skal ledsages af en lægeattest, udtalelse fra fx tale-, høre-, ordblinde eller blindeinstitut eller anden dokumentation for helbredsmæssige forhold eller relevant specifik funktionsnedsættelse.

Ansøgning om tilladelse til at medbringe andre hjælpemidler skal indsendes via www.zealand.dk/for-studerende/blanketter/ senest 6 uger før prøvens afvikling.

8.5. Syge- og omprøver

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

8.5.1. Sygeprøve

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

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

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

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

8.5.2. Omprøve

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

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

Orientering om tid og sted for omprøver findes på Wiseflow.

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

8.6. Eksamenssnyd

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

8.6.1. Brug af egne og andres 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. Zealands krav til skriftlige arbejder.

- omfatter større passager med et ordvalg, der ligger så tæt på et andet værk eller lignendes formuleringer m.v., at man ved sammenligning kan se, at passagerne ikke kunne være skrevet uden anvendelse af det andet værk
- omfatter brug af andres ord eller idéer, uden at disse andre er krediteret på behørig vis
- genbruger tekst og/eller centrale idéer fra egne tidligere bedømte arbejder uden kildeangivelse.

Det indberettes til studielederen hvis der under eller efter en prøve opstår formodning om, at en eksaminand:

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

8.6.2. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering

Udsættelse af prøven

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

Indberetningens form og indhold

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

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

Inddragelse af eksaminanden - partshøring

Studielederen afgør, om høringen af den studerende skal ske mundtligt, skriftligt eller en kombination heraf. Ved den mundtlige partshøring indkaldes eksaminanden til en samtale til nærmere belysning af sagsforholdet med henblik på at præsentere vedkommende for dokumentationen for formodningen af eksamenssnyd og for at høre den eksaminandens opfattelse. Eksaminanden har ret til at møde med en ledsager.

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

8.6.3. Disciplinære foranstaltninger ved eksamenssnyd og forstyrrende adfærd

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

I mindre alvorlige tilfælde gives først en advarsel.

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

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

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

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

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

Studielederen kan dispensere.

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

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

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

9. Andre regler for uddannelsen

9.1. Merit

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

9.1.1. Meritaftaler for fagelementer omfattet af studieordningens lokale del

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

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

9.2 Ophør af indskrivning på uddannelsen

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

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

Indskrivningen kan bringes til ophør for studerende, der ikke har bestået nogen prøver i en sammenhængende periode på 1 år. Perioder, hvor den studerende ikke har deltaget i prøver på grund af orlov, barsel, adoption, dokumenteret sygdom eller værnepligt, medtælles ikke. Den studerende skal på forlangende fremskaffe dokumentation for disse forhold. Uddannelsen kan dispensere fra disse bestemmelser, hvis der foreligger usædvanlige forhold. Dispensationsansøgningen indsendes til Zealand via www.zealand.dk/for-studerende/blanketter/.

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

Hvis den studerende ikke har reageret inden for den fastsatte frist, udskrives vedkommende.

Hvis den studerende anmoder om, at indskrivningen ikke bringes til ophør, har anmodningen opsættende virkning, indtil sagen er afgjort af studielederen.

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

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

9.3. Klager generelt

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

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

I eksamensbekendtgørelsen skelnes mellem klager over:

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

De to former for klager behandles forskelligt. Alle klager indgives til Zealand via www.zealand.dk/for-studerende/.

9.3.1. Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen

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

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

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

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

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

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

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

Beslutes det, at der skal gives tilbud om en ombedømmelse eller omprøve, udpeger studielederen nye bedømmere. Ombedømmelse kan alene tilbydes i skriftlige prøver, hvor der foreligger materiale til bedømmelse, da nye bedømmere ikke kan (om)bedømme en allerede afholdt mundtlig prøve, og da de oprindelige bedømmers notater er personlige og ikke udleveres. Går afgørelsen ud på tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i lavere karakter. Den studerende skal, inden for en frist af 2 uger efter at afgørelsen er afgivet,

acceptere tilbuddet. Der er ikke mulighed for at fortryde sin accept. Hvis den studerende ikke accepterer inden for fristen gennemføres ombedømmelse eller omprøve ikke.

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt. Ved ombedømmelse skal bedømmerne have forelagt sagens akter: Opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmeres udtalelser med klagers bemærkninger hertil samt Zealands afgørelse. Bedømmerne meddeler Zealand resultatet af ombedømmelsen vedlagt en skriftlig begrundelse og bedømmelsen. Omprøve og ombedømmelse kan resultere i lavere karakter. Hvis det 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.

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

9.3.2. Anke

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

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

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

Ankenævnet behandler anken, og afgørelsen kan gå ud på:

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

Går afgørelsen ud på tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i lavere karakter. Den studerende skal, inden for en frist af 2 uger efter at afgørelsen er afgivet, acceptere tilbuddet. Der er ikke mulighed for at fortryde sin accept. Hvis den studerende ikke accepterer inden for fristen gennemføres ombedømmelse eller omprøve ikke.

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt. Ved ombedømmelse skal bedømmerne have forelagt sagens akter: Opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmeres udtalelser med klagers bemærkninger hertil samt Zealands afgørelse. Ankenævnet skal have truffet afgørelse senest 2 måneder – ved sommereksamen 3 måneder – efter at anken er indgivet. Ankenævnets afgørelse er endelig, hvilket betyder, at sagen ikke kan indbringes for højere administrativ myndighed for så vidt angår den faglige del af klagen.

9.3.3. Klage over retlige forhold

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

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

9.4. Dispensationsregler

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

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

10. Økonomi

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

11. Ikrafttrædelse og overgangsordninger

Studieordningen træder i kraft med virkning pr. august 2020. Studerende som er optaget før august 2020, følger den studieordning de er optaget på.