

Studie- ordning

International Handel og
Markedsføring (PBA)

August 2020



Ulla Skaarup, rektor

Zealands studieordninger er opdelt i en national del og en institutionsdel (lokal 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
Erhvervsakademiet Copenhagen Business Academy
VIA University College
UCL Erhvervsakademi og professionshøjskole
IBA Erhvervsakademi Kolding
Erhvervsakademi SydVest
Professionshøjskolen University College Nordjylland

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.

PROFESSIONSBACHELOR
INTERNATIONAL HANDEL OG MARKEDSFØRING
(PBA)

Studieordning 2018

National del



Indhold

1. Uddannelsens mål for læringsudbytte.....	3
2. Uddannelsen indeholder fire nationale fagelementer.....	4
2.1. Virksomhedens strategiske grundlag (forretningsmodel)	4
2.2. Kunden som udgangspunkt	5
2.3. Brancher og konkurrenter.....	7
2.4. Salgsledelse og virksomhedens salgsudvikling.....	8
2.5. Antallet af prøver i de nationale fagelementer	10
3. Praktik	10
4. Krav til bachelorprojektet.	11
5. Regler om merit	11
6. Ikrafttrædelse og overgangsordning.....	12

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

Den er udarbejdet af uddannelsesnetværket for professionsbacheloruddannelsen i international handel og markedsføring og godkendt af alle udbydernes bestyrelse - eller rektor efter bemyndigelse - og efter høring af institutionernes uddannelsesudvalg og censorformandskabet for uddannelsen.

1. Uddannelsens mål for læringsudbytte

Viden

Den uddannede har viden om

- 1) praksis, anvendt teori og metode inden for salg og markedsføring i et internationalt perspektiv og kan reflektere herover,
- 2) centrale teorier og modeller, der er nødvendige for BtB, BtC og BtG salg og markedsføring,
- 3) centrale love og regler af betydning for international markedsføring og salg,
- 4) relevante modeller til vurdering af vækst- og udviklingsmuligheder samt
- 5) ledelsesmæssige teorier og metoder.

Færdigheder

Den uddannede kan

- 1) udvikle, vurdere og implementere internationale salgsstrategier for forskellige virksomhedstyper,
- 2) begrunde og formidle de valgte strategier i en strategisk marketing- og kundeplan til relevante interessenter,
- 3) vurdere virksomhedens konkurrencesituation som grundlag for udarbejdelsen af virksomhedens parameterindsats med fokus på salgsindsatsen
- 4) anvende relevante modeller til gennemførelse af produkt- og konceptudvikling i virksomheden, herunder innovative projekter,
- 5) vurdere og anvende juridiske metoder og redskaber til understøttelse af det gennemførende salg i en internationalt fokuseret virksomhed,
- 6) anvende metoder til ledelse af salgsorganisation.

Kompetencer

Den uddannede kan

- 1) håndtere og identificere behov for relevant økonomisk og juridisk information i forbindelse med internationale salgsopgaver i forskellige virksomhedstyper,
- 2) selvstændigt indgå i tværgående teams og skabe et motiverende miljø i salgsafdelingen,
- 3) håndtere salgsmøder med fokus på de økonomiske resultater og menneskelige indsatsområder,
- 4) selvstændigt håndtere komplekse opgaver og udviklingsorienterede situationer i forbindelse med internationalt salg og markedsføring og
- 5) identificere egne læringsbehov og strukturere egen læring i forskellige læringsmiljøer inden for international handel og markedsføring.

2. Uddannelsen indeholder fire nationale fagelementer

2.1. Virksomhedens strategiske grundlag (forretningsmodel)

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, samt rammer for undersøgelsesdesign

Læringsmål for Virksomhedens strategiske grundlag (forretningsmodel)

Viden

Den studerende har:

- viden om forskellige typer af forretningsmodeller, samt om hvilke modeller og teorier der anvendes i henhold til at forstå en virksomheds strategiske grundlag, herunder innovation og disruption
- viden om forskellige strategiske retninger relateret til innovationsbegrebet samt have viden om disruption som begreb og udviklingsretning
- kendskab til og kunne forstå relevante teorier og modeller til analyse af virksomhedens strategiske platform, herunder virksomhedens innovative platform
- have kendskab til elementer af virksomhedens forsyningskæde i et strategisk perspektiv
- viden om og forståelse for relevante økonomiske modeller i relation til forretningsmodeller
- viden om centrale perspektiver på viden, indsigt og erkendelse
- viden om forskellige metoder til at generere, behandle, analysere og vurdere viden
- viden om internationale retskilder og disses indbyrdes forhold samt forholdet til nationale retskilder.
- viden om internationale konfliktløsningsmodeller.

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende og diskutere de forskellige strategiske retninger, herunder specielt marketingstrategier og innovationens rolle for forretningsmodellen
- analysere virksomhedens strategiske udviklingsmuligheder og innovative platform
- vurdere konsekvenser af ændringer i virksomhedens strategiske supply chain

- gennemføre en økonomisk analyse, en vurdering og en prioritering af produktmiks i forskellige omkostningsmodeller ud fra anvendelse af traditionel standard cost
- formidle videnskabsteoretiske paradigmers indflydelse på viden og metoder for informationsindsamling
- udarbejde rammer for et undersøgelsesdesign, herunder problemformulering, paradigmevalg og metodeovervejelser
- anvende regler om lovvalg og værneting i internationale salg og vurdere konsekvenserne heraf
- gennemføre og foretage et argumenteret valg mellem de forskellige forretningsmodeller og distributionsformer

Kompetencer

Den studerende kan:

- vurdere virksomhedens strategiske situation, samt fremkomme med anbefalinger til innovative forbedringer af forretningsmodellen
- selvstændigt udarbejde et begrundet beslutningsgrundlag med en vurdering af kundeporteføljens lønsomhed og forventet indtjeningspotentiale
- vurdere, argumentere for og reflektere over valg af teori og metode, herunder paradigmevalg, undersøgelsesdesign og anvendelse

ECTS-omfang

Fagelementet Virksomhedens strategiske grundlag (forretningsmodel) har et omfang på 10 ECTS-point.

2.2. Kunden som udgangspunkt

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 relations strategier.

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 logistikunderstøttelse af salget samt integration af forskellige salgskanaler såvel omni-channel som digitale og fysiske kanaler. 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 for Kunden som udgangspunkt

Viden

Den studerende har:

- viden om og forståelse for relevante teorier og modeller til en analyse af virksomhedens kompetencer, kundebase, samt udvikling af kundeportefølje herunder profitabilitetsberetninger
- viden om og forståelse af virksomhedens markedstilbud og mulige marketingstrategier
- kendskab til generelle strategiske indfaldsvinkler og modeller inden for strukturering og organisering af salget
- forstå de teoretiske værktøjer i relation til virksomhedens forsyningskæde til udvikling af det internationale salgsgrundlag
- viden om og forståelse for værktøjer og metoder til vurdering af kunde- og produktporteføljens lønsomhed samt alternative metoder til lønsomhedsberegninger
- kendskab til teorier og modeller til vurdering af in- og outsourcing
- kendskab til metoder og tilgange til at skabe viden
- viden om generelle principper i EU's udbudsregler for salg til offentlige myndigheder.

Færdigheder

Den studerende kan:

- analysere og vurdere nuværende og fremtidig kundebase samt 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 på det nationale og de internationale markeder
- analysere virksomhedens kompetencer
- analysere virksomhedens innovationskultur og processer
- analysere og vurdere en internationalt fokuseret virksomheds valg af supply chain
- analysere og organisere virksomhedens forsyningskæde, herunder valg af partnerskaber i forhold til salgets organisering og med fokus på sikring af kundetilfredshed og kvalitetsoplevelse
- beregne og vurdere lønsomhed ved anvendelse af Activity Based Costing
- identificere relevante total life cycle costs (TLCC) og customer life time value (CLV)
- generere, bearbejde og tolke kvantitative og kvalitative data
- anvende kriterier til at bedømme datas og teoriers relevans og kvalitet
- anvende grundlæggende regler om transportaftalen inden for sø- og landevejstransport med særlig vægt på transportøransvaret

Kompetencer

Den studerende kan:

- selvstændigt deltage i tværfaglige teams i relation til virksomhedens arbejde med marketing intelligence med kunderne som udgangspunkt for efterfølgende at kunne udvikle virksomhedens marketingstrategi
- arbejde selvstændigt med virksomhedens kunderelationer
- diskutere valg af strategi for virksomheden kunder
- udarbejde videnskabeligt baserede rapporter og projekter
- selvstændigt kunne indgå i et fagligt og tværfagligt samarbejde om indgåelse af internationale salgsaftaler, med særligt henblik på:
 - International aftaleindgåelse og international køb (CISG)
 - Salgs- og leveringsbetingelser
 - INCOTERMS
 - Sikring af købesummen.

ECTS-omfang

Fagelementet Kunden som udgangspunkt har et omfang på 20 ECTS-point.

2.3. Brancher og konkurrenter

Indhold

Fagelementet indeholder analyser af konkurrence, 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. Fagelementer fordrer også en metodisk tilgang til fremskaffelse af viden ud fra det videnskabsteoretiske ståsted.

Læringsmål for Brancher og konkurrenter

Viden

Den studerende har:

- viden om relevante teorier og modeller om konkurrencemæssige positioner i markedet, og implementeringen heraf i en mikro- og mesoøkonomisk kontekst
- viden om CSR, socialt ansvar og bæredygtighed
- viden om grundlæggende benchmarking teorier og modeller indenfor konkurrenceformer, SCM og finansiel og ikke-finansiel benchmarking
- viden om væsentlige videnskabsteoretiske positioner i et erhvervsøkonomisk perspektiv
- viden om dansk og europæisk konkurrenceret og samspillet mellem reglerne

Færdigheder

Den studerende kan:

- benchmarke virksomheden internt og eksternt
- analysere og evaluere forskellige virksomheders konkurrencemæssige position som basis for den enkelte virksomheds markedstilbud. I relation hertil skal den studerende kunne benchmarke virksomheden både i forhold til en branche og til virksomhedens nærmeste konkurrenter, herunder salgsstrategier
- analysere virksomhedens sociale dimension i forhold til virksomhedens strategiske position
- inddrage relevante teorier og modeller ifm. benchmarking af en international virksomheds forsyningskæde
- baseret på en erhvervsøkonomisk problemformulering, udarbejde et undersøgelsesdesign inklusive anbefalinger til praktisk implementering

Kompetencer

Den studerende kan:

- selvstændigt håndtere virksomhedens konkurrencemæssige udfordringer og formidle dette til den øvrige organisation

ECTS-omfang

Fagelementet Brancher og konkurrenter har et omfang på 5 ECTS-point.

2.4. Salgsledelse og virksomhedens salgsudvikling

Indhold

Fagelementet indeholder en indsigt i udviklingen af internationale salgsstrategier herunder on- og 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 analyser.

Læringsmål for Salgsledelse og virksomhedens salgsudvikling

Viden

Den studerende har:

- forståelse for centrale teorier, modeller og metoder til udvikling af virksomhedens salgs- og kundegrundlag baseret på forskellige tilgange
- viden og forståelse for relevante teorier og modeller i relation til forretningsmodeller, hvor salg er udgangspunktet
- viden om værktøj til måling af effektivitet i virksomhedens forsyningskæde
- viden om metoder og modeller til risikovurdering af forsyningskæden
- forståelse for alternative budgetmodeller
- viden om alternative finansielle og ikke-finansielle rapporteringsformer
- kendskab til forskellige tilgange til formidling af indsigt og viden i rapporter og projekter

Færdigheder

Den studerende kan:

- begrunde og kommunikere valgte strategier i en salgsplan overfor relevante interessenter
- analysere og evaluere de aktiviteter og handlingsparametre, der knytter sig til virksomhedens markedstilbud mod kunderne og mod den enkelte kunde for at kunne foreslå mulige ændringer i strategi og indsats
- udarbejde en plan for organisationens udvikling
- udarbejde en opfølgingsplan for virksomhedens forretningsmodel ift. måling af effektivitet i virksomhedens forsyningskæde
- opstille budgetforudsætninger og udarbejde og vurdere et totalbudget for virksomhedens strategiske beslutninger og vurdere de økonomiske konsekvenser heraf
- udarbejde strategikort og Balance Score Card
- skrive videnskabeligt baserede rapporter og projekter, herunder følge akademiske formalia, formidle undersøgelsesresultater og løsningsforslag mv., i en overskuelig og let læselig rapport
- 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 kan:

- Med udgangspunkt i virksomhedens datagrundlag vurdere, styre og lede udviklingen af salgsstrategier i komplekse situationer involverende relevante interessenter
- udarbejde analyser af virksomhedens samlede aktiviteter samt selvstændigt arbejde med virksomhedens strategiske kundegrundlag
- identificere egne læringsbehov for at kunne udvikle og vedligeholde relevante kompetencer for at kunne arbejde ud fra holistisk tilgang

- selvstændigt analysere og deltage i udvikling af en organisatorisk handleplan som sikrer implementering af salgsplanen
- i samarbejde med salgsfunktionen optimere virksomhedens samlede salgsindsats ud fra et perspektiv om effektivitet i hele forsyningskæden.

ECTS-omfang

Fagelementet Salgsledelse og virksomhedens salgsudvikling har et omfang på 10 ECTS-point.

2.5. Antallet af prøver i de nationale fagelementer

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

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

3. Praktik

Læringsmål for praktikken på uddannelsen

Viden

Den studerende har:

- viden om fagområdet teori og metode samt om praksis
- forståelse for begreber og metoder samt kan reflektere over anvendelsen
- erfaringer fra deltagelse i løsningen af praktiske arbejdsopgaver.

Færdigheder

Den studerende kan:

- omsætte den indlærte viden til udøvelse inden for erhvervet
- vurdere teoretiske og praktiske problemstillinger og opstille løsningsforslag
- anvende og formidle relevante teorier til løsning af opgaver på praktikpladsen.

Kompetencer

Den studerende kan:

- se sin egen faglige rolle i forhold til de konkrete opgaver og identificere eget læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til de konkrete opgaver
- selvstændigt indgå i fagligt såvel som tværfagligt samarbejde.

ECTS-omfang

Praktikken har et omfang på 15 ECTS-point.

Antal prøver

Praktikken afsluttes med en prøve.

4. Krav til bachelorprojektet.

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

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

Prøven i bachelorprojektet

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

ECTS-omfang

Bachelorprojektet har et omfang på 15 ECTS-point.

Prøveform

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

5. Regler om merit

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

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

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

Afgørelsen træffes på grundlag af en faglig vurdering.

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

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

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

6. Ikrafttrædelse og overgangsordning

Ikrafttrædelse

Denne nationale del af studieordningen træder i kraft den 20. august 2018 og har virkning for de studerende, som indskrives efter den 20. august 2018.

Overgangsordning

Studerende som er optaget indtil 19. august 2018 følger studieordning af 20.08.2017, hvorefter de overgår til denne studieordning fra 01.08.2021.

STUDIEORDNING
for
International Handel og Markedsføring (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. Studieteknik og Metode	4
4.2. Valgfrit element.....	5
5. Praktik og regler for gennemførelse	6
6. Undervisnings- og arbejdsformer	7
6.1. Læsning af tekster på fremmedsprog	7
6.2. Differentieret undervisning.....	7
7. Internationalisering	7
7.1 Uddannelse i udlandet	7
7.2 Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallellforløb	8
8. Prøver på uddannelsen	8
8.1. Beskrivelse af prøverne	8
8.1.1. Studiestartsprøven	8
8.1.2. Førsteårsprøve	9
8.1.3. Første eksterne prøve.....	9
8.1.4. Første interne prøve: studieteknik og metode	9
8.1.5. Anden interne prøve	10
8.1.6. Tredje interne prøve (prøver i de valgfrie fagelementer)	10
8.1.7. Fjerde interne prøve (praktikprøven)	11
8.2. Bachelorprojekt	11
8.2.1. Krav til det afsluttende bachelorprojekt	11
8.2.2. Formulering- og staveevners betydning for bedømmelsen	11
8.3. Det anvendte sprog ved prøverne.....	12
8.4. Særlige prøvevilkår	12
8.5. Syge- og omprøver	12
8.5.1. Sygeprøve.....	12
8.5.2. Omprøve	12
8.6. Eksamenssnyd	12
8.6.1. Brug af egne og andres arbejde (plagiat)	13
8.6.2. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering.....	13
8.6.3. Disciplinære foranstaltninger ved eksamenssnyd og forstyrrende adfærd	13
8.6.4. Klage over sanktioner vedr. snyd, plagiering og forstyrrelse af eksamen.....	14
9. Andre regler for uddannelsen	14
9.1. Merit	14
9.1.1. Meritaftaler for fagelementer omfattet af studieordningens lokale del	14
9.2 Ophør af indskrivning på uddannelsen	14
9.3. Klager generelt.....	15
9.3.1. Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen	15
9.3.2. Anke.....	16
9.3.3. Klage over retlige spørgsmål	17
9.4. Dispensationsregler	17
10. Økonomi	17
11. Ikrafttrædelse og overgangsordninger.....	17

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 ½ 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
	Virksomhedens strategiske grundlag (forretningsmodel) og kunden som udgangspunkt (30 ECTS)		1. eksterne

2		Studieteknik og metode (5 ECTS)	1. interne
	Brancher og konkurrenter (vægt 1/3) samt Salgsledelse og virksomhedens salgsudvikling (vægt 2/3) (15 ECTS)		2. interne
		Valgfrit uddannelseselement (10 ECTS)	3. interne (prøver i de valgfrie fagelementer)
3	Praktik (15 ECTS)		4. interne
	Bachelorprojekt (15 ECTS)		2. eksterne

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

4. Lokale fagelementer

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

4.1. Studieteknik og Metode

Indhold:

Det lokale uddannelseselement er placeret 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 skriftlig fremstilling som går på tværs af de forskellige fagelementer
- den studerende skal kunne forholde sig til at 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:

Den studerende skal have:

- kendskab til og forståelse for centrale paradigmeskift inden for de erhvervsøkonomiske discipliner
- et solidt kendskab til, hvad viden er i samfundsvidenskabelig forstand og have kendskab til hvilken rolle viden spiller i et erhvervsøkonomisk perspektiv
- 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
- opnået forståelse for anvendelse af metodologi i projekt- og rapportskrivning efter principper for videnskabeligt arbejde
- viden om hvordan man indsamler, fortolker og analyserer data
- kendskab til videnskabsteoretiske og metodemæssige problemstillinger og integrere forståelse af videnskabeligt arbejde og metode med faglighed i projekt- og rapportskrivning

Færdigheder:

Den studerende skal kunne:

- formidle videnskabsteoretiske problemstillinger og konsekvenser til fagfæller
- vurdere teoretiske og praktiske problemstillinger i forhold til det videnskabsteoretiske område
- reflektere over samt indgå i diskussion om erhvervsøkonomiske perspektiver i videnskabelige sammenhænge
- udarbejde problemanalyse og foretage problemafgrænsning, opstille problemstilling og hypoteser
- vurdere og udvælge ideelle undersøgelsesformer for en given problemstilling samt forholde sig kritisk til de undersøgelsesformer, som i praksis bliver anvendt
- 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
- reflektere over egen praksis
- reflektere over de videnskabelige metoders begrænsninger

Kompetencer:

Den studerende skal kunne:

- diskutere problemformulering i forhold til forskellige videnskabsteoretiske paradigmer
- diskutere konsekvenserne af det videnskabsteoretiske ståsted
- 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
- udarbejde videnskabeligt baserede rapporter og projekter, herunder at formidle undersøgelsesresultater og løsningsforslag mv. i en overskuelig og let læselig rapport, der indeholder en klar problemformulering, metodemæssige overvejelser samt en vurdering af resultatets forudsætnings pålidelighed og gyldighed
- have opnået erfaring i hvorledes videnskabelige metoder er begrænsede

ECTS-omfang:

5 ECTS

4.2. Valgfrit element

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

Zealand – Sjællands Erhvervsakademi tilbyder en række valgfrie uddannelseselementer, hvoriblandt den studerende kan vælge med 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.

Valgfagene præsenteres i slutningen af 1. semester i et valgfagskatalog. Et valgfag kan kun gennemføres, hvis der er tilmeldte nok, derfor præsenteres de studerende altid for flere muligheder og skal vælge flere prioriteter.

ECTS omfang: Valgfag udgør 10 ECTS på 2. semester. De udbydes som 2 fag af hver 5 ECTS, der udprøves separat.

5. Praktik og regler for gennemførelse

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

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

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

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

Praktikaftale

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

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

Praktikaftalen kan desuden indeholde aftale om arbejdstid og rapportering.

Virksomheden

Virksomheden udpeger en kontaktperson i virksomheden.

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

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

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

Den studerende

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

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

Zealand

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

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

For yderligere information om praktikken henvises til den lokale praktikhåndbog og til studiets praktikkoordinator.

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.

6.1. 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 adgangs bekendtgørelsen angiver.

6.2. Differentieret undervisning

Undervisningen tilrettelægges i henhold til institutionens pædagogisk grundlag.

7. Internationalisering

7.1 Uddannelse i udlandet

Den studerende kan efter uddannelsens godkendelse af en ansøgt forhåndsmerit gennemføre udvalgte uddannelseselementer i udlandet.

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

- 2. semester
- Praktikophold

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 parallelløb

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

8. Prøver på uddannelsen

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

For krav til det afsluttende bachelorprojekt henvises til afsnit 8.2

8.1. Beskrivelse af prøverne

Uddannelsen indeholder en variation af prøveformer, der afspejler undervisningens indhold og arbejdsformer. Prøveformen for 1., 2. og 3. prøveforsøg varierer.

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. Førsteårsprøve

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

8.1.3. Første eksterne prøve

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

Ingen.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

6-timers skriftlig eksamen.

Tredje forsøg (2. reeksamen) vil med mindre andet oplyses foregå som en mundtlig eksamen af 30 minutters varighed inklusiv votering og karakterafgivelse.

Bedømmelseskriterier:

Læringsmålene for fagelementer fra 1. semester.

Formkrav:

Ingen

Tidsmæssig placering:

Ved udgangen af 1. semester

ECTS-omfang:

30 ECTS

8.1.4. Første interne prøve: studieteknik og metode

Prøven i studieteknik og metode ligger i starten af 2. semester og danner grundlag for de kommende eksameners opbygning og struktur.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Mundtlig prøve med udgangspunkt i en skriftlig synopsis.

Tredje forsøg (2. reeksamen) vil med mindre andet oplyses foregå som en mundtlig eksamen af 30 minutters varighed inklusiv votering og karakterafgivelse.

Formkrav:

Fremgår af materiale om eksamen, som lægges op på Zealands kommunikationsplatform ved fagets opstart.

Bedømmelseskriterier:
Læringsmålene for Studieteknik og metode

Tidsmæssig placering:
Starten af 2. semester

ECTS-omfang:
5 ECTS

8.1.5. Anden interne prøve

Prøven er sammensat af de faglige elementer beskrevet i afsnit 3 og er vægtet herefter.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:
Mundtlig eksamen på baggrund af et skriftligt arbejde

Tredje forsøg (2. reeksamen) vil med mindre andet oplyses foregå som en mundtlig eksamen af 30 minutters varighed inklusiv votering og karakterafgivelse.

Formkrav:
Fremgår af materiale om eksamen som lægges op på Zealands kommunikationsplatform

Bedømmelseskriterier:
Læringsmålene for fagelementerne beskrevet i afsnit 3.

Tidsmæssig placering:
Ved udgangen af 2. semester

ECTS-omfang:
15 ECTS

8.1.6. Tredje interne prøve (prøver i de valgfrie fagelementer)

Valgfag fremgår af valgfagskatalog som lægges op på Zealand kommunikationsplatform samt på Zealands hjemmeside. Der skal vælges to fag af 5 ECTS, som udprøves enkeltvis.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:
Der henvises til beskrivelsen af uddannelseselementerne og eksamen i valgfagskataloget.

Formkrav:
Der henvises til fagbeskrivelserne i valgfagskataloget

Bedømmelseskriterier:
Læringsmålene for det valgfrie uddannelseselement

Tidsmæssig placering:
2. semester
ECTS-omfang:
10 ECTS (2 fag á 5 ECTS)

8.1.7. Fjerde interne prøve (praktikprøven)

Praktikprøven er en skriftlig rapport, som skal leve op til de læringsmål der fremgår af praktikken. Denne skal bestås. Vurderes ud fra 7-trinsskalaen.

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

For at den studerende kan deltage i eksamen, skal den studerende have gennemført Zealands elektroniske evaluering af praktikforløbet.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Skriftlig rapport. Krav til indhold beskrives i manual, som fremgår af institutionens kommunikationsplatform.

Formkrav:

Fremgår af manualen for praktik.

Bedømmelseskriterier:

Læringsmålene for praktikken.

Tidsmæssig placering:

3. semester (når praktikperioden er afsluttet)

ECTS-omfang:

15 ECTS

8.2. Bachelorprojekt

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

8.2.1. Krav til det afsluttende bachelorprojekt

Fremgår af manualen for bachelorprojektet

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. Zealand godkender problemstillingen.

Bachelorprojektet skal have et omfang på maksimalt 100.000 anslag inkl. mellemrum, men eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, fodnoter, figurer og tabeller kildeliste og bilag.

De øvrige formkrav vil fremgå af manualen for bachelorprojektet.

8.2.2. Formulerings- og staveevners betydning for bedømmelsen

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

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

8.3. Det anvendte sprog ved prøverne

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

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

8.4. Særlige prøvevilkår

Studerende kan, hvor det er begrundet i fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, søge om særlige prøvevilkår. Ansøgningen indsendes via www.zealand.dk/for-studerende/blanketter/ senest 4 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 4 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 prøveforsøg.

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 prøveforsøg.

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

Orientering om tid og sted for omprøver findes på Wiseflow.

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

8.6. Eksamenssnyd

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

8.6.1. Brug af egne og andres arbejde (plagiat)

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

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

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

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

8.6.2. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering

Udsættelse af prøven

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

Indberetningens form og indhold

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

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

Inddragelse af eksaminanden - partshøring

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

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

8.6.3. Disciplinære foranstaltninger ved eksamenssnyd og forstyrrende adfærd

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

I mindre alvorlige tilfælde gives først en advarsel.

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

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

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

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

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

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

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

Klage over retlige spørgsmål (fx inhabilitet, høring, klagevejledning, om eksamensbekendtgørelsen er fortolket korrekt m.v.) kan indbringes for 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.

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.

Meritaftaler for fag omfattet af studieordningens lokale del

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.

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 truffe 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 bedømmers udtalelser med klagers bemærkninger hertil samt Zealands afgørelse. Bedømmerne meddeler Zealand resultatet af ombedømmelsen vedlagt en skriftlig begrundelse og bedømmelsen. Omprøve og ombedømmelse kan resultere i lavere karakter. Hvis det beslutes at foretage en ny bedømmelse eller give tilbud om omprøve, gælder beslutningen alle de eksaminander, hvis prøven lider af samme mangel, som den der klages over.

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

9.3.2. Anke

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

Anken indsendes til Zealand via www.zealand.dk/for-studerende/. 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 eksaminsberettiget lærer og en studerende inden for fagområdet (uddannelsen), som begge udpeges af studielederen for uddannelsen.

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

Ankenævnet behandler anken, og afgørelsen kan gå ud på:

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

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

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

9.3.3. Klage over retlige spørgsmål

Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af bedømmerne i forbindelse med ombedømmelse eller omprøve eller ankenævnets afgørelse kan indbringes til Zealand via www.zealand.dk/for-studerende/ 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. Alle studerende overgår til denne studieordning og samtidig ophæves hidtil gældende studieordninger.