

# STUDIEORDNING

Serviceøkonom (AK)

Årstal 2019-2021



ULLA SKAARUP  
REKTOR

## Indholdsfortegnelse

1. Studieordningens rammer	3
1.1. Læsevejledning	3
1.2 Uddannelsens reguleres af følgende love og regler:	3
1.3 Navn på uddannelse og dimittendens titel	4
1.4 ECTS-point	4
1.4.1 Figur 1: Uddannelsens struktur og ECTS-fordeling	4
1.5 Uddannelsens formål og slutmål	5
1.5.1 Kompetenceprofil	6
1.6 Niveau i kvalifikationsramme	7
1.7. Ikrafttrædelse og overgangsordninger	7
2. Optagelse på uddannelsen	7
3. Uddannelseselementer og uddannelsens moduler	8
4.1. Figur 2: Tidsmæssig placering af uddannelseselementer, praktik og prøver	8
3.1 Semesterforløb	9
3.2 Nationale fagelementer	9
3.3 Lokale fagelementer:	13
Figur 4: ECTS-fordeling i valgfri elementer	14
3.3.1 Valgfrie elementers læringsmål	14
3.4 Praktik	20
3.5 Regler for praktikkens gennemførelse	21
3.6 Undervisnings- og arbejdsformer	21
3.7 Differentieret undervisning	22
3.8 Læsning af tekster på fremmedsprog	22
4 Internationalisering	22
4.1 Uddannelse i udlandet	22
4.2 Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallellforløb	22
5 Prøver og eksamen på uddannelsen	22
5.1 Prøverne på uddannelsen	24
5.1.1 Prøveformer	25
5.1.2 Bundne forudsætninger	25
5.1.3 Prøvernes tilrettelæggelse	25
5.1.4 Prøver med ekstern bedømmelse	29
5.2 Placering af prøverne i uddannelsesforløbet	29
5.3 Førsteårsprøven	29
5.4 Krav til skriftlige opgaver og projekter	29
5.5 Krav til det afsluttende projekt	30
5.5.1 Formulerings- og staveevners betydning for bedømmelsen	31
5.6 Anvendelse af hjælpemidler	31
5.7 Særlige prøvevilkår	32
5.8 Syge- og omprøver	32
5.9 Det anvendte sprog ved prøverne	33
5.10 Studiestartprøve.	33
5.11 Eksamenssnyd	33
5.11.1 Brug af egne og andres arbejder (plagiat)	33
5.11.2 Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering	34
5.11.3 Disciplinære foranstaltninger ved eksamenssnyd og forstyrrende adfærd	35

5.11.4	Klage over sanktioner vedr. snyd, plagiering og forstyrrelse af eksamen	35
6	Andre regler for uddannelsen	36
6.1	Regler om mødepligt	36
6.2	Merit	36
6.2.1	Meritaftaler for fag omfattet af studieordningens nationale del	36
6.2.2	Meritaftaler for fag omfattet af studieordningens lokale del	36
6.3	Kriterier for vurdering af studieaktivitet	37
6.4	Dispensationsregler	37
6.5	Klager	37
6.5.1	Anke	39
6.5.2	Klage over retlige forhold	40
6.6	Økonomi	40

## 1. Studieordningens rammer

### 1.1. Læsevejledning

Denne studieordnings nationale del er fastlagt af følgende institutioner:

Erhvervsakademi Sjælland

University College Nordjylland

Erhvervsakademi Dania

Erhvervsakademi Lillebælt

Erhvervsakademiet Copenhagen Business

Erhvervsakademi MidtVest

Erhvervsakademiet Sydvest

Erhvervsakademi Aarhus

### 1.2 Uddannelsens reguleres af følgende love og regler:

- LBK nr. 153 af 27/02/2018: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser
- LBK nr. 986 af 18/08/2017: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-loven).
- BEK nr. 841 af 24/06/2018: Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-bekendtgørelsen).
- BEK nr. 1500 af 02/12/2016: Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser
- BEK nr. 1495 af 11/12/2017: Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.
- BEK nr. 262 af 20/03/2007: Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse.
- BEK nr. 1014 af 02/07/2018: Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.

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

### 1.3 Navn på uddannelse og dimittendens titel

Uddannelsens navn er "Erhvervsakademiuddannelse inden for Service, Hotel og Turisme (Serviceøkonom AK)".

Dimittenderne fra uddannelsen har ret til at anvende betegnelsen "Serviceøkonom AK" eller "AP Graduate in Service, Hospitality and Tourism Management".

På engelsk kan betegnelsen "Academy Profession Degree Programme in Service, Hospitality and Tourism Management" anvendes.

### 1.4 ECTS-point

Uddannelsen, der er en fuldtidsuddannelse, er normeret til 2 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 120 ECTS point.

#### 1.4.1 Figur 1: Uddannelsens struktur og ECTS-fordeling

Uddannelseselementer		1. studieår	2. studieår
Nationale fagelementer	70 ECTS	Service og oplevelse (15 ECTS)  Forretningsforståelse (15 ECTS)  Samarbejde og relationer (15 ECTS)	Forretningsudvikling (25 ECTS)
Lokale fagelementer	20 ECTS		Job og Karriere (5 ECTS)
Valgfri uddannelseselementer		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tourism, Travel and Leisure Management</li> <li>• Hotel and restaurant</li> <li>• Management</li> <li>• Event og den digitale vej/ oplevelsesindustrien</li> <li>• Sport og event</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Event og den digitale vej / Retail- og Automobil-branchen (Blended)</li> </ul>	
Praktik	15 ECTS		20 ECTS
Afsluttende eksamensprojekt	15 ECTS		15 ECTS
I alt	120 ECTS		60 ECTS

## 1.5 Uddannelsens formål og slutmål

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

Mål for læringsudbytte for Serviceøkonomi AK
Mål for læringsudbytte: Mål for læringsudbyttet omfatter den viden, de færdigheder og kompetencer, som en serviceøkonom skal opnå i uddannelsen.
<p>Slutmål:</p> <p>Viden</p> <p>Den studerende har:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• service- og oplevelseserhvervets anvendte brancheterminologi og branchebegreber samt service- og oplevelseserhvervets anvendelse af teori og metode i praksis såvel nationalt som internationalt</li> <li>• virksomhedens muligheder for samarbejde med samarbejdspartnere og brugere om udvikling af service- og oplevelsesydelser,</li> <li>• relevante brancher inden for erhvervs- og ferieturisme, hotel og rejseliv og øvrige service- og oplevelsesbrancher, deres struktur, udvikling og organisering samt indbyrdes sammenhæng,</li> <li>• grundlæggende strategiske begreber og værktøjer, som har indflydelse på servicevirksomhedens valg af strategi og modeller</li> <li>• muligheder for internationalisering via samarbejdsrelationer samt forståelse af internationaliseringsprocessens påvirkning af servicevirksomheden.</li> </ul> <p>Færdigheder</p> <p>Den uddannede kan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vurdere omkostningsforholdene for service- og oplevelsesvirksomhedens situation med henblik på økonomiske beregninger og budgettering,</li> <li>• vurdere sammenhængen mellem virksomhedens servicekoncept, leverancesystem og konkurrencesystem samt vurdere relevante udviklingsretninger for virksomheden,</li> </ul>

- anvende viden om kulturer i forbindelse med forhandlingssituationer samt opstille og formidle praksisnære løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere nationalt og internationalt,
- anvende porteføljemodeller til beskrivelse af service- og oplevelsesvirksomhedens produkter og
- vurdere praktiske ledelsessituationer med henblik på at vælge hensigtsmæssige løsningsmuligheder.

#### Kompetencer

Den uddannede kan

- håndtere forskellige nationale og internationale udviklings- og salgssituationer inden for service- og oplevelseserhvervet,
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer om service- og oplevelseserhvervet,
- håndtere strukturelle og kulturelle problemstillinger inden for eget ansvarsområde ud fra en helhedsvurdering af den konkrete service- og oplevelsesvirksomhed og
- deltage i fagligt og tværfagligt interkulturelt samarbejde på et operationelt og taktisk niveau, herunder om service- og oplevelsesvirksomhedens ledelsesmæssige funktioner og personalemæssige opgaver.

### 1.5.1 Kompetenceprofil

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

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

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

- Praksiskompetencer inden for arbejde i servicevirksomheder generelt – så man kan gå direkte ud og fungere i en virksomhed og evne at omsætte teori til løsninger i praksis
- Erhvervsøkonomiske kompetencer – så de driftsøkonomiske aspekter altid vurderes
- Kompetencer der udvikles inden for et valgfrit uddannelseselement
- Samarbejdskompetencer og empati så man kan arbejde både individuelt og i gruppe – for det er det, man vil møde i hverdagen
- Kommunikative og sproglige kompetencer – fordi man skal arbejde i en branche præget af netværk og relationer til andre mennesker
- Internationale og interkulturelle kompetencer – da servicebranchen er global
- Metodiske kompetencer, så man kan definere problemstillinger og angive metoder til løsning

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

I fokus er opøvelse af evner til at være:

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

## 1.6 Niveau i kvalifikationsramme

Uddannelsen har niveau 5 på kvalifikationsrammen.

## 1.7. Ikrafttrædelse og overgangsordninger

Studieordningen træder i kraft med virkning for studerende, der påbegynder studiet pr. 1. september 2018.

Overgangsordning

Studerende som er optaget indtil 15.08.2018 følger studieordning 15.08.2016, hvorefter de overgår til denne studieordning fra 15.08.2019. Prøver påbegyndt før 15.08.2019 færdiggøres efter studieordningen indtil 30.01.2020.

## 2. Optagelse på uddannelsen

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

### Optagelse

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

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



§ 13. Ansøgere, der har gennemført en dansk erhvervsakademiuddannelse tilrettelagt som heltidsuddannelse eller har gennemført en dansk uddannelse tilrettelagt som heltidsuddannelse på et højere niveau, kan ikke optages eller indskrives på en erhvervsakademiuddannelse, der er tilrettelagt som heltidsuddannelse.

Stk. 2. Ansøgere, der har gennemført en dansk bacheloruddannelse, professionsbacheloruddannelse eller anden dansk uddannelse på tilsvarende niveau tilrettelagt som heltidsuddannelse eller har gennemført en dansk uddannelse på et højere niveau tilrettelagt som heltidsuddannelse, kan ikke optages eller indskrives på en professionsbacheloruddannelse tilrettelagt som heltidsuddannelse.

### Kvoter

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

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

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

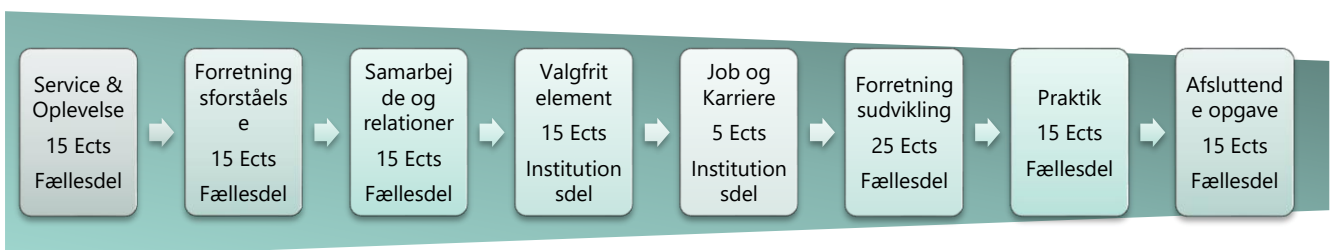
Stk. 4. Institutionen offentliggør på sin hjemmeside den fastsatte fordeling af uddannelsespladserne efter stk. 1 og 2, og et eventuelt andet optagelsessystem efter stk. 3.

## 3. Uddannelseselementer og uddannelsens moduler

Uddannelsen består af nedenstående moduler:

I studieordningen er læringsmålene beskrevet efter kvalifikationsrammen<sup>1</sup>, og beskrives således via terminologien; viden, færdigheder og kompetencer.

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



<sup>1</sup> "Ny dansk kvalifikationsramme for videregående uddannelse" beskriver niveauet af læringsmål, [www.ufm.dk](http://www.ufm.dk)

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

Semester	Prøve	Uddannelseselement	ECT S	Bedømmelse	Intern/ekstern
1. semester	Førsteårsprøve	Service og oplevelse	15		
		Forretningsforståelse	15		
2. semester		Samarbejde og relationer	15	7-trinsskala	Intern
		Valgfrit uddannelseselement	15	7-trinsskala	Intern
3. semester		Valgfrit uddannelseselement	5	Bedømmelse sker sammen med praktikforløb	
		Forretningsudvikling	25	7-trinsskala	ekstern
4. semester	Praktikprøve	Praktikforløb og Job og karriere	15	7-trinsskala	Intern
	Afsluttende Eksamensprojekt		15	7-trinsskala	Ekstern

### 3.1 Semesterforløb

Semestrene på uddannelsen forløber som angivet nedenfor:

1. semester	September til og med januar
2. semester	februar til og med juli
3. semester	Medio august til og med december
4. semester	Januar til og med juni

### 3.2 Nationale fagelementer

Uddannelsen indeholder følgende 4 nationale fagelementer:

- Service og oplevelser
- Forretningsforståelse
- Samarbejde og relationer
- Forretningsudvikling

I alt 70 ECTS

Service og oplevelser
ECTS: 15
Indhold: Fagområdet indeholder analyser af værtskabsbegrebet, gæsteforståelse, herunder vurdering af kundeadfærd til virksomhedens serviceydelser.
Læringsmål:  Viden  Den studerende skal have viden om: <ul style="list-style-type: none"><li>• Service- og oplevelseserhvervets praksis og udvikling</li><li>• Hvad der kendetegner service- og oplevelsesydelser</li><li>• Udvikling af efterspørgslen af oplevelsesprodukter</li><li>• Bæredygtig økonomisk drift af service- og oplevelsesvirksomheder</li><li>• Udviklingen i værtskabsbegrebet og gæsteforståelse</li></ul> Færdigheder  Den studerende skal kunne: <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificere og vurdere kundetilfredshed, kundeadfærd og markedsforhold i forhold til virksomhedens serviceydelser og oplevelser</li><li>• Anvende kreative teknikker til at designe, udvikle, vurdere, planlægge og formidle serviceydelser og oplevelser</li><li>• Opstille økonomiske beslutningsgrundlag samt formidle beslutningsoplæg</li><li>• Anvende service management som ramme til at vurdere og formidle praksisnære løsningsmodeller</li><li>• Anvende værtskabsbegrebet i praksis</li></ul> Kompetencer  Den studerende skal kunne: <ul style="list-style-type: none"><li>• tilegne sig og håndtere ny viden, færdigheder og kompetencer om service og oplevelser i tværfagligt samarbejde samt strukturere dataindsamling som grundlag for nye løsninger</li></ul>

Forretningsforståelse
ECTS: 15
Indhold: Fagområdet indeholder analyse af virksomhedens eksistensgrundlag. Der fokuseres på de interne og eksterne forhold for at udvikle virksomhedens økonomiske drift samt skabe en helhedsforståelse for virksomhedens nuværende situation.
Læringsmål:  Viden  Den studerende skal have viden om: <ul style="list-style-type: none"><li>• Service- og oplevelseserhvervenes selskabs- og organisations-, markeds-, konkurrenceformer samt forståelse for virksomheders vision, mission, mål og værdier</li><li>• De juridiske forhold som har betydning for service- og oplevelsesvirksomheden</li></ul> Færdigheder Den studerende skal kunne: <ul style="list-style-type: none"><li>• analysere og vurdere virksomhedens økonomiske situation samt opstille et samlet budget for en oplevelses- eller servicevirksomhed</li><li>• Opstille og formidle et vurderingsgrundlag på baggrund af virksomhedens positionering, målgrupper, mikro- og makroøkonomiske situation</li></ul> Kompetencer Den studerende skal kunne: <ul style="list-style-type: none"><li>• Deltage tværfagligt i udarbejdelse og vurdering af den interne og eksterne analyse med henblik på virksomhedens drift</li><li>• tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer om drift af service- og oplevelsesvirksomheder på taktisk og operationelt niveau</li></ul>

Samarbejde og relationer
ECTS: 15
Indhold: Fagområdet indeholder kommunikations- og ledelsesformer i et interkulturelt perspektiv med fokus på interaktionen med gæsten og medarbejderen. Der fokuseres på analyse- og datamateriale som grundlag for udformning af intern og ekstern kommunikation i nationalt og internationalt perspektiv.
Læringsmål:  Viden  Den studerende skal have viden om:

- Ledelse inden for service- og oplevelseserhverv
- Den anvendte praksis omkring interkulturel interaktion og kommunikation med den nationale såvel den internationale gæst, kunde, medarbejder, frivillige m.fl.
- Rekruttering, ansættelse, fastholdelse og afskedigelse af medarbejdere og frivillige

#### Færdigheder

Den studerende skal kunne:

- Opbygge personligt og fagligt netværk med henblik på at styrke relationen til arbejdsmarkedet
- Identificere samt vurdere ledelsesmæssige problemstillinger og opstille løsningsforslag hertil
- Udforme intern og ekstern kommunikation både digitalt, skriftligt såvel som mundtlig over for gæster, kunder, kollegaer og samarbejdspartnere
- Anvende viden om interkulturelle aspekter i relationerne med virksomhedens interne og eksterne partnere og interessenter

#### Kompetencer

Den studerende skal kunne:

- Deltage i tværfagligt samarbejde med interne og eksterne partnere og interessenter i et interkulturelt miljø
- Deltage i udviklingen af den professionelle kommunikation
- tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer om ledelse og kommunikation inden for service- og oplevelseserhvervet taktisk og operationelt niveau

### Forretningsudvikling

ECTS: 25

Indhold: Fagområdet indeholder strategisk planlægning, innovation samt intra- og entreprenørskab i forhold til udvikling af eksisterende virksomheder samt nye produkter og services. Der fokuseres på analyse af vækstmuligheder, herunder vurdering af økonomiske og organisatoriske konsekvenser af udviklingsaktiviteter.

Læringsmål:

#### Viden

Den studerende skal have viden om:

- Strategiske planlægningsværktøjer og modeller inden for service- og oplevelseserhverv
- Iværksætteri, innovation og intra-/entreprenørskab samt videreudvikling af eksisterende virksomheder, koncepter og services

- Juridiske, økonomiske og organisatoriske overvejelser i forbindelse med udvikling og forandring
- Megatrends, trends og tendenser med særlig betydning for service- og oplevelseserhvervene

#### Færdigheder

Den studerende skal kunne:

- Opstille og vurdere økonomiske og organisatoriske problemstillinger af vækst-, udviklings- og forandringsaktiviteter
- Formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere på det taktiske og operationelle niveau
- Være i stand til at vurdere og formidle værdien af vækstidéer og deres potentiale som beslutningsgrundlag i såvel dansk som international kontekst

#### Kompetencer

Den studerende skal kunne:

- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med henblik på at skabe bæredygtig drift og udvikling af service- og oplevelsesvirksomheden, koncepter samt services
- tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer om udvikling og drift af økonomiske bæredygtige service- og oplevelsesvirksomheder på taktisk og operationelt niveau

### 3.3 Lokale fagelementer:

Uddannelsens valgfire uddannelseselementer er:

- Tourism, Travel and Leisure Management
- Hotel and restaurant management
- Event og den digitale vej/ oplevelsesindustrien
- Sport og Event

Der skal vælges i alt 20 ECTS.

<b>Job og karriere</b>
ECTS: 5
<b>Indhold:</b> Fagrækken skal udvikle den enkeltes arbejdsidentitet og skabe en forståelse for serviceerhvervets mangfoldighed og de muligheder sektoren tilbyder.
Læringsmål: Den studerende skal have viden om: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbejdsidentitet</li> <li>• Job Match</li> </ul>

- Karriere identitet
- Business & Interpersonel Kommunikation

#### *Færdigheder*

Den studerende skal kunne:

- Forstå og være sig bevidst om sin egen arbejdsidentitet
- Udvikle sin personlige arbejdsidentitet så den afspejler sig i profil og image
- Indgå i og begå sig i forskellige kommunikative situationer i en relevant arbejdspraksis

#### *Kompetencer*

Den studerende skal kunne:

- Forstå og være sig bevidst om sin egen arbejdsidentitet
- Skal kunne sætte og målrette sin arbejdsidentitet i forhold til branche og virksomheder så det gode job match kan opnås
- Skal kunne formidle sin arbejdsidentitet, relatere den til og integrere den i relevante arbejdsnetværk

**Figur 4: ECTS-fordeling i valgfri elementer**

Valgfrie uddannelseselementer	ECTS
Tourism, Travel and Leisure Management	15
Hotel and restaurant management	15
Event og den digitale vej/ oplevelsesindustrien	15
Sport og event	15
Event og den digitale vej / Retail- og Automobilbranchen (Blended)	15

### 3.3.1 Valgfrie elementers læringsmål

Titel på valgfrit element
Tourism, Travel and Leisure Management
ECTS: 15
Udbydes i Køge på engelsk og i Slagelse på dansk

Formål: Det valgfrie element skaber en helhedsorienteret forståelse for det samarbejde og de transaktioner, der foregår mellem turismeaktører med destinationen som det centrale element.

Læringsmål:

*Viden*

Den studerende skal have udviklingsbaseret viden om:

- Turismens praksis, udvikling og strategi i det offentlige - private samspil, samt kendskab til oplevelsesindustriens interessenter
- erhvervets og fagområdets praksis og central anvendt teori og metode i forhold til hvad der kendetegner turismeprodukter
- Centrale teorier om turismens udbud og efterspørgsel - Incoming & Outgoing
- Forretning på strategiske niveau, samt kendskab til serviceværdikæden

*Færdigheder*

Den studerende skal kunne:

- Anvende centrale metoder og værktøjer til at Identificere turismens distributions - og markedsføringskanaler
- Anvende centrale metoder og værktøjer til at omsætte strategi til praksis med involvering af relevante samarbejdspartnere
- Anvende centrale metoder og værktøjer til at Identificere/udvikle turismeprodukter og identificere relevante målgrupper
- Anvende centrale metoder og værktøjer til at varetage salg og produktion af turismeprodukter og anvendelse af CRM systemer
- Anvende centrale metoder og værktøjer til at indsamle og bearbejde data med henblik på at udarbejde en destinationsanalyse
- Vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmuligheder
- Formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere.
- Anvende centrale distributions- og markedsføringskanaler i forbindelse med turisme

*Kompetencer*

Den studerende skal kunne:

- Deltage i planlægning og udvikling af destinationer, herunder en destinationsanalyse
- Deltage i planlægning, udvikling af nye og eksisterende turismeprodukter
- (færdighed)
- Tilegne sig ny viden i en struktureret sammenhæng

Titel på valgfrit element

Hotel and restaurant management

ECTS: 15

Udbydes i Køge og Slagelse på engelsk



Indhold: Hotel- og restauranterhvervets praksis med gæsten som det centrale element, herunder en forståelse for den enkelte hotel- og restaurantvirksomheds rolle i erhvervet.

Læringsmål:

### *Viden*

Den studerende skal have udviklingsbaseret viden om:

- Centrale teorier om hotel- og restauranterhvervets praksis og udvikling, herunder ejerstrukturer
- Centrale teorier om hotellets organisering og drift samt samspillet mellem de forskellige interne og eksterne samarbejdspartnerne
- Kendetegn for hotel- og restaurantydelser, herunder internationale og danske koncepter
- Internationale og danske klassifikationssystemer inden for hotel- og restauranterhvervet
- Grundlæggende begreber som kendetegner værdibaseret forretningsudvikling
- Forskellige forretningsmodeller inden for branchen
- Centrale teorier immateriel merværdi og innovative sociale processer

### *Færdigheder*

Den studerende skal kunne:

- Anvende hotel- og restauranterhvervets fagterminologi inden for økonomi
- Opstille og vælge løsningsmuligheder for menuplaner med tilhørende kalkulationer
- Anvende branchens normtal og nøgletal til at opstille og simulere løsningsmuligheder
- Anvende erhvervets metoder og værktøjer til at identificere og anvende hotel- og restauranterhvervets distributionskanaler
- Vurdere digitale muligheder og indstille et løsningsforslag inden for digital markedsføring
- Anvende erhvervets metoder og værktøjer til at anvende erhvervets metoder og værktøjer til at identificere kritiske kontrolområder i produktionen og opstille planer for egenkontrollen
- Vurdere de relevante parametre ifm. udvælgelsen af gode rammer for ansvarlig vækst samt opstille løsningsforslag
- Anvende erhvervets metoder og værktøjer til at arbejde med kunde- og medarbejdertilfredshed, og kunne forstå sammenhæng
- Anvende erhvervets metoder og værktøjer til at konceptudvikle aktiviteter der optimerer gæsteoplevelsen for et hotel, restaurant

### *Kompetencer*

Den studerende skal kunne:

- Deltage i udvikling og ændringer af processer og leverancer i forhold til servicekonceptet
- Håndtere opgaver med prisfastsættelse af hotellets og restaurantens ydelser
- Deltage i opgaver med at definere og opsætte en ramme for hvordan et hotel, restaurant kan drive deres forretning ud fra hvordan dette påvirker omverdenen

- Håndtere innovative og entreprenante opgaver i forfølgelsen af muligheder og realisering af oplevelsesøkonomiske aktiviteter for et hotel, restaurant
- Tilegne sig ny viden i en struktureret sammenhæng

Titel på valgfrit element
Event og den digitale vej/ oplevelsesindustrien
ECTS: 15
Udbydes i Køge på engelsk
Indhold: Brug af digitale virkemidler til at udvikle, planlægge og implementere bæredygtige små og mellemstore events inden for oplevelses industrien.
Håndteringen og integration af digitale medieudtryk i forskellige digitale sammenhænge
Læringsmål: <i>Viden</i>  Den studerende skal have udviklingsbaseret viden om: <ul style="list-style-type: none"><li>• Erhvervets og fagområdets praksis og central anvendt teori og metode i forhold til events er og deres udvikling events</li><li>• Opgaver forbundet med events livscyklus</li></ul>
<i>Færdigheder</i>  Den studerende skal kunne: <ul style="list-style-type: none"><li>• Anvende centrale metoder og værktøjer til at udarbejde og vurdere egnetheden af et koncept blandt andet med afsæt i målgruppe og interessenter</li><li>• Anvende centrale metoder og værktøjer til at identificere og vurdere mulige sponsorater og fundraising muligheder</li><li>• Vurdere om eventen er økonomisk bæredygtig samt opstille eventuelle løsningsforslag</li><li>• Vurdere hvilke personer og kompetencer, som er nødvendige for at drive eventen herunder frivillige</li><li>• Vurdere egnetheden af forskellige kommunikationskanaler til promovning af events</li><li>• Anvende centrale metoder og digitale planlægningsværktøjer til udviklingen af events</li><li>• Vurdere praksisnære risici og juridiske aspekter samt opstille løsningsforslag</li><li>• Anvende centrale metoder og værktøjer til grafisk design.</li><li>• Anvende centrale metoder og værktøjer til at strukturere indhold i digitale applikationer</li><li>• Anvende centrale metoder og værktøjer til dokumentation af digitale og interaktive medieproduktioner.</li><li>• Formidle fagets praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og kunder</li></ul>
<i>Kompetencer</i>  Den studerende skal kunne:

- Deltage i operationelt og taktisk arbejde med at udvikle, planlægge og implementere bæredygtige små og mellemstore events
- Deltage i Håndteringen og integreringen af digitale medieudtryk på forskellige digitale platforme
- kunne tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til erhvervet i en struktureret sammenhæng

<b>Titel på valgfrit element</b>
<b>Sport og event</b>
ECTS: 15
Udbydes i Slagelse på dansk og engelsk
Formål: Metoder til at udvikle, planlægge og implementere bæredygtige små og mellemstore sports events
Læringsmål:
<i>Viden</i>
Den studerende skal have udviklingsbaseret viden om:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erhvervets og fagområdets praksis og central anvendt teori og metode i forhold til events er og deres udvikling events</li> <li>• Erhvervets og fagområdets praksis og central anvendt teori og metode i forhold til opgaver der er forbundet med events livscyklus</li> <li>• Erhvervets og fagområdets praksis og central anvendt teori og metode i forhold til kommunikationsmodeller i forhold til praktiske målsætninger forbundet med promotion og public relations</li> <li>• Og kunne forstå praksis og central anvendt teori og metode om de specielle økonomiske forhold, som styrer sport og event verden</li> <li>• Og kunne forstå praksis og central anvendt teori og metode om, hvordan sports- og eventorganisationer arbejder aktivt med håndtering af medier som promotion og public relations platform?</li> </ul>
<i>Færdigheder</i>
Den studerende skal kunne:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anvende centrale metoder og redskaber til at udarbejde og vurdere egnetheden af et koncept blandt andet med afsæt i målgruppe og interessenter</li> <li>• Anvende centrale metoder og redskaber til at identificere og vurdere mulige sponsorer og fundraising muligheder</li> <li>• Anvende centrale metoder og redskaber til at vurdere om eventen er økonomisk bæredygtig</li> <li>• Anvende centrale metoder og redskaber til at vurdere hvilke personer og kompetencer, som er nødvendige for at drive eventen herunder frivillige</li> <li>• Anvende centrale metoder og redskaber til at vurdere egnetheden af forskellige kommunikationskanaler til promovning af events</li> </ul>

- Anvende digitale planlægningsværktøjer til udviklingen af events
- Anvende centrale metoder og redskaber til at vurdere praksisnære risici og juridiske aspekter
- Formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og kunder

### *Kompetencer*

Den studerende skal kunne:

- Deltage i operationelt og taktisk arbejde med at udvikle, planlægge og implementere bæredygtige små og mellemstore sports events
- Håndtere udviklingsorienterede situationer
- Tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til erhvervet i en struktureret sammenhæng

### Titel på valgfrit element

Event og den digitale vej / Retail- og Automobilbranchen (Blended)

ECTS: 15

Udbydes i Køge på dansk

Formål: Brug af digitale virkemidler til at udvikle, planlægge og implementere bæredygtige små og mellemstore events. med særligt fokus på Retail- og Automobil branchen.

Deltage i håndtering og integreringen af digitale medieudtryk på forskellige digitale platforme.

Læringsmål:

#### *Viden*

Den studerende skal have udviklingsbaseret viden om:

- Erhvervets og fagområdets praksis og central anvendt teori og metode i forhold til events er og deres udvikling events
- Erhvervets og fagområdets praksis og central anvendt teori og metode i forhold til opgaver der er forbundet med events livscyklus

#### *Færdigheder*

Den studerende skal kunne:

- Anvende fagområdets centrale metoder og redskaber til at udarbejde og vurdere egnetheden af et koncept blandt andet med afsæt i målgruppe og interessenter
- Anvende fagområdets centrale metoder og redskaber til at identificere og vurdere mulige anvendelse af teknologier inden for Retail- og Automobil branchen.
- Anvende fagområdets centrale metoder og redskaber til at vurdere om eventen er økonomisk bæredygtig
- Anvende fagområdets centrale metoder og redskaber til at vurdere hvilke personer og kompetencer, som er nødvendige for at drive eventen herunder frivillige

- Anvende fagområdets centrale metoder og redskaber til at vurdere egnetheden af forskellige kommunikationskanaler til promovering af events
- Anvende digitale planlægningsværktøjer til udviklingen af events
- Anvende fagområdets centrale metoder og redskaber til at vurdere praksisnære risici og juridiske aspekter
- Anvende fagområdets centrale metoder og redskaber til at strukturere indhold i digitale applikationer
- kunne formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og kunder
- Anvende fagområdets centrale metoder og redskaber til dokumentation af digitale og interaktive medieproduktioner

### *Kompetencer*

Den studerende skal kunne:

- Deltage i operationelt og taktisk arbejde med at udvikle, planlægge og implementere bæredygtige små og mellemstore events
- Deltage i håndteringen og integreringen af digitale medieudtryk på forskellige digitale platforme.
- Håndtere udviklingsorienterede situationer
- tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til erhvervet i en struktureret sammenhæng

## 3.4 **Praktik**

Praktik
Tidsmæssig placering: 4. semester
ECTS: 15
Indhold: Praktikken tilrettelægges således, at den i kombination med uddannelsens øvrige dele bidrager til, at den studerende udvikler praktiske kompetencer i relation til servicebranchen. Praktikopholdet har til formål at sætte den studerende i stand til at anvende studiets metoder, teorier og redskaber i løsning af konkrete og praktiskorienterede opgaver.
Læringsmål: Viden  Den studerende skal have viden om <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praktikvirksomhedens eksistensgrundlag og organisering</li> </ul> Færdigheder  Den studerende skal kunne <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vurdere praksisnære problemstillinger og indsamle viden til løsning af arbejdsopgaver og funktioner</li> </ul>

#### Kompetencer

Den studerende skal kunne

- Indgå i praktikvirksomhedens drift og udviklingsorienterede arbejdsprocesser og funktioner
- I en struktureret sammenhæng udarbejde et projekt med omdrejningspunkt i en praksisnær problemstilling
- Reflektere over opnåelse af faglige og personlige mål under praktikforløbet

Bedømmelse: Praktikforløbet afsluttes med en prøve der lægges sammen med fagrækken Job og Karriere.

Prøven er intern og bedømmes efter 7-trinsskalaen.

### 3.5 Regler for praktikkens gennemførelse

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.

Med udgangspunkt i læringsmål for praktikken (se afsnit 3.4), fastlægger den studerende, vejlederen fra afdelingen og virksomhedens kontaktperson i fællesskab konkrete mål for den studerendes praktikperiode. Målene noteres skriftligt og skrives ind i den studerendes praktikaftale.

Dette er efterfølgende retningsgivende for tilrettelæggelse af den studerendes arbejde i praktikperioden.

Praktikperioden er at sidestille 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 eksamensprojekt.

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

### 3.6 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.

### **3.7 Differentieret undervisning**

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

### **3.8 Læsning af tekster på fremmedsprog**

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

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

## **4 Internationalisering**

### **4.1 Uddannelse i udlandet**

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

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

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

### **4.2 Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallelforløb**

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

## **5 Prøver og eksamen på uddannelsen**

Alle uddannelseselementer afsluttes med en prøve, der bedømmes ved brug af 7-trins skalaen. Se afsnit 5.1.2 om bundne forudsætninger, der beskriver de betingelser, den studerende skal opfylde for at kunne gå til prøve og gennemføre uddannelsen. Den studerende har tre eksamensforsøg til at bestå en prøve og skal søge dispensation om fjerdeforsøg.

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

### Generelt om skriftlige opgaver

Ved alle skriftlige opgaver er der angivet et maksimalt antal anslag. Anslag pr. normalside er 2400 med mellemrum.

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

Minimum antal anslag er 75% af det maksimale. Opgaver der ligger uden for disse rammer vil blive afvist.

Alle skriftlige opgaver skal afleveres i Wiseflow, med mindre andet er angivet i opgaveformuleringen. Alle skriftlige eksamensafleveringer bliver tjekket i et plagiatkontrol system.

Navn og antal anslag skal fremgå tydeligt på forsiden.

I vurderingen af besvarelsen vil den studerendes stave- og formuleringsevne, såvel som den studerendes evne til at bruge faglige korrekte termer, indgå i bedømmelsen. Bilag kan vedlægges til at underbygge projekter, men disse indgår ikke direkte i bedømmelse af besvarelsen, hvilket betyder at underviser og censor ikke er forpligtet til at læse disse.

### Gruppeprojekter

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

### Individualisering af gruppeprojekter

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

Besvarelser med individualiseringskrav kan bestå af nedenstående dele:

Den kollektive del omfatter indledning, problemformulering, konklusion og perspektivering

De individuelle dele, er et eller flere af opgavens afsnit, som den enkelte studerende er ansvarlig for med angivelse af navn. Den individuelle del skal forholdsvis deles ligeligt mellem gruppens studerende.

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

### Brug af kilder og data ved besvarelse

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



Når ovenstående anvendes, skal der tydeligt angives kilde.

Citat (direkte afskrift) må kun anvendes i begrænset omfang, og der må kun bruges en lille del af en andens tekst, dvs. et par linjer eller lidt mere, hvor det er nødvendigt for at forstå en sammenhæng eller underbygge egen argumenter. Det er ikke tilladt at samle<sup>2</sup> besvarelser.

Ved brug af citater skal man huske:

- at bruge anførelstegn
- skrive bogens titel
- forfatterens navn
- at angive den specifikke sidereference

Direkte afskrift uden en klar kildehenvisning<sup>3</sup> vil blive opfattet som plagiat –og dermed snyd. I så tilfælde vil opgaven blive afvist og man vil blive bortvist<sup>4</sup>. Læs om eksamenssnyd i afsnit 5.11.

### Tilbage melding på prøver og eksaminer

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

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

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

Ved skriftlige eksaminer, prøver og læringsaktiviteter sker tilbagemeldingen udelukkende ved fremsendelse af karaktermeddelelse, elektronisk opslag eller opslag på uddannelsesinstitutionen (med eksamensnummer). Det er ikke muligt at få tilbagemelding telefonisk.

## 5.1 Prøverne på uddannelsen

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

---

<sup>2</sup> Hvilket vil sige at man ikke kan basere sit arbejde på overdreven brug af citationer, citationer skal udelukkende anvendes for at underbygge egen argumentation

<sup>3</sup> For at sikre korrekt anvendelse af kildemateriale, andres arbejde m.m. kan den enkelte institution vælge at anvende et elektronisk program til check, f.eks. URKUND. Sådanne programmer er i stand til at afsløre afskrift og scanner besvarelser for plagiat fra nettet og fra systemets egen database.

<sup>4</sup> Der henvises i øvrigt til de officielle copyright regler; copydans regler, [www.copydan.dk](http://www.copydan.dk)

### 5.1.1 Prøveformer

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

### 5.1.2 Bundne forudsætninger

Bundne forudsætninger er de betingelser, der skal opfyldes af den studerende for at kunne gå til prøve og gennemføre uddannelsen.

Bundne forudsætninger
<b>Førsteårsprøven</b>
6 obligatoriske afleveringer.  Kravene introduceres i begyndelsen af hvert modul.

Bundne forudsætninger
<b>Valgfrie element</b>
Forudsætninger for at gå til prøven: 3 obligatoriske afleveringer. Krav til aflevering introduceres i begyndelsen af det valgfrie element

Bundne forudsætninger
<b>Praktikprøve</b>
Praktik, job og karriere Forudsætninger for at gå til prøven: 2 obligatoriske afleveringer Krav til afleveringer introduceres i begyndelsen af fagrækken

### 5.1.3 Prøvernes tilrettelæggelse

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

Prøvernes tilrettelæggelse
<b>Førsteårsprøven</b>
Prøven består af 3 dele: <ul style="list-style-type: none"><li>• Opgaveportefølje</li><li>• Synopsis</li><li>• Mundtligt forsvar</li></ul> Mundtlig individuel prøve

Udgangspunkt for den mundtlige del af eksamen er synopsis, som sammen med opgaveporteføljen, er vurderet af eksaminator og evt. censor før eksamen.

Den mundtlige prøve varer 35 min. og består af følgende elementer:

- Kort oplæg fra den studerende: 10 min.
- Eksamensdialog: 20 min.
- Votering og afgivelse af karakter: 5 min.

I den mundtlige eksamen kan der spørges ind til alle læringsmål fra tema 1-3.

Formkrav:

Opgaveportefølje

Opgaveporteføljen er en individuel, beskrivende præsentation af 3 selvvalgte bundne forudsætninger – en fra hvert af de tre temaer. Opgaveporteføljen skal præsentere afleveringerne og redegøre for processen i forbindelse med udarbejdelsen – dvs. case præsentation, problemstilling, løsning og faglige udfordringer tilknyttet opgaveløsningen.

Kravene til de tre afleveringer er:

- At afleveringerne af institutionen skal være udpeget som potentielle eksamensafleveringer, dvs. bundne forudsætninger fra tema 1-3
- Afleveringerne kan være skriftlige afleveringer, en event, prototype m.m. Alle afleveringer skal dokumenteres.

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 tema 1-3.
- Diskussion og refleksion over valgt teori, metode og litteratur
- En kort refleksion over den studerendes faglige udvikling på tema 1-3, og hvordan den studerende forholder sig til sine ønsker om videre faglige kompetenceudvikling
- Max. 5 normal sider (1 normalside er 2400 anslag inkl. mellemrum)

Bedømmelseskriterier:

Bedømmelseskriterier = læringsmålene for uddannelseselementerne på tema 1-3. Der gives en individuel karakter, hvor den skriftlige og den mundtlige del vægter lige meget i forhold til den samlede karakter. Præstationen bedømmes ud fra 7-trinsskalaen i forhold til opfyldelse af formål og læringsmål for tema 1-3.

Tidsmæssig placering:

2. semester

ECTS: 45 ECTS

Prøvernes tilrettelæggelse
Prøven i forretningsudvikling
Den studerende skal aflevere en forretningsplan på en konkret forretningscase. Casen vælges af den studerende.  Mundtlig eksamen på basis af skriftlig opgave. Eksamen er individuel.  Ved eksamen skal den studerende give en Elevator pitch og en præsentation på ca. 5 min. af forretningsplanen. Denne indledning skal foregå på engelsk.  Derefter vil der være eksamination i forretningsplanen.
Formkrav til det skriftlige projekt: Forretningsplanen laves i grupper på 3 - 5 studerende og skal have et omfang på maksimum 60.000 anslag
Bedømmelseskriterier: Ved bedømmelsen skal alle elementer indgå. Den skriftlige og mundtlige del vurderes ligeligt  Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen.
Tidsmæssig placering: Ultimo 3. semester
ECTS: 25 ECTS

Prøvernes tilrettelæggelse
Prøven i det valgfrie element
Der er én intern, individuel porteføljeeksamen efter det valgfrie element. Prøven består af 3 dele: <ul style="list-style-type: none"><li>• Opgaveportefølje</li><li>• Synopsis</li><li>• Mundtligt forsvar</li></ul> Mundtlig individuel prøve  Udgangspunkt for den mundtlige del af eksamen er synopsis, som sammen med opgaveporteføljen, er vurderet af eksaminator og evt. censor før eksamen.  Den mundtlige prøve varer 30 min. og består af følgende elementer: <ul style="list-style-type: none"><li>• Kort oplæg fra den studerende: 5 min.</li><li>• Eksamensdialog: 20 min.</li><li>• Votering og afgivelse af karakter: 5 min.</li></ul>
Formkrav til det skriftlige projekt: Opgaveporteføljen er en individuel, beskrivende præsentation af de 3 afleveringer. Opgaveporteføljen skal præsentere afleveringerne og redegøre for processen i forbindelse

med udarbejdelsen – dvs. case præsentation, problemstilling, løsning og faglige udfordringer tilknyttet opgaveløsningen.

Kravene til de tre afleveringer er:

- At afleveringerne af institutionen skal være udpeget som potentielle eksamensafleveringer, dvs. bundne forudsætninger fra det valgfrie element.
- Afleveringerne kan være skriftlige afleveringer, en event, prototype m.m.
- Alle afleveringer skal dokumenteres.

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 det valgfrie element.
- Diskussion og refleksion over valgt teori, metode og litteratur En kort refleksion over den studerendes faglige udvikling det valgfrie element og hvordan den studerende forholder sig til sine ønsker om videre faglige kompetenceudvikling
- Max. 3 normal sider (1 normalside er 2400 anslag inkl. mellemrum)
- En kort refleksion over den studerendes faglige udvikling det valgfrie element og hvordan den studerende forholder sig til sine ønsker om videre faglige kompetenceudvikling
- Max. 3 normal sider (1 normalside er 2400 anslag inkl. mellemrum)

Bedømmelseskriterier:

Bedømmelseskriterier = læringsmålene for det valgfrie element. Der gives en individuel karakter, hvor den skriftlige og den mundtlige del vægter lige meget i forhold til den samlede karakter. Præstationen bedømmes ud fra 7-trinsskalaen i forhold til opfyldelse af formål og læringsmål det valgfrie element.

Tidsmæssig placering:

ECTS: 15

## Prøvernes tilrettelæggelse

### Prøven i praktik, job og karriere

Individuel mundtlig eksamen baseret på praktikprojektet og de 2 obligatoriske afleveringer.

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

Eksamen i praktikprojektet, hvor Job og Karriere afleveringerne skal lægges ved som bilag, afholdes umiddelbart efter afviklingen af praktikken, og den har form som et skriftligt projekt med mundtligt forsvar.

Praktikprojektet danner udgangspunkt for en individuel mundtlig eksamen af i alt 30 min. varighed, hvori indgår en præsentation samt perspektivering af projektet.
Bedømmelseskriterier: Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen.
Tidsmæssig placering: 4. semester
ECTS: 20 ECTS

<b>Prøvernes tilrettelæggelse</b>
<b>Afsluttende projekt</b>
Prøven er en mundtlig og skriftlig prøve med ekstern censur med en varighed på 45 min inklusiv votering, hvor der gives en samlet individuel karakter efter 7-trinsskalaen for det skriftlige projekt og den mundtlige præstation. Se afsnit 5.5. og 5.5.1
Bedømmelseskriterier: Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen.
Tidsmæssig placering: 4. semester
ECTS: 15 ECTS

#### 5.1.4 Prøver med ekstern bedømmelse

Se oversigt under afsnit 3.1

### 5.2 Placering af prøverne i uddannelsesforløbet

Se oversigt under afsnit 3.1

### 5.3 Førsteårsprøven

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

### 5.4 Krav til skriftlige opgaver og projekter

Se beskrivelse under den enkelte prøve i afsnit 5.

## 5.5 Krav til det afsluttende projekt

Det afsluttende eksamensprojekt skal dokumentere den studerendes forståelse af praksis og central anvendt teori og metode i relation til en praksisnær problemstilling, der tager udgangspunkt i en konkret opgave inden for uddannelsens område.

Problemstillingen, der skal være central for uddannelsen og erhvervet, formuleres af den studerende, eventuelt i samarbejde med en privat eller offentlig virksomhed.

Institutionen godkender problemstillingen.

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

Økonomiske betragtninger og elementer skal indgå som en naturlig del af grundlaget for valg af løsning(er)<sup>5</sup>. Det forudsættes at der i det afsluttende eksamensprojekt som udgangspunkt anvendes en høj grad af såvel field- som desk research.

Emnet for det enkelte projekt formuleres af den studerende i samråd med institutionen og praktikvirksomheden, idet opgaven tager sigte på at løse et praksisorienteret problem. Institutionen tildeler den studerende en vejleder og godkender opgavens emne og den indledende problemformulering<sup>6</sup>.

Det afsluttende eksamensprojekt skal tage udgangspunkt i centrale problemstillinger i uddannelsen.

### Omfang

For det afsluttende eksamensprojekt gælder følgende fastlagte maksimale antal anslag:

Det afsluttende eksamensprojekt	Antal anslag inkl. mellemrum
1 studerende	57.500-67.000
2 studerende	86.500-100.000
3 studerende	100.000-117.500

---

<sup>5</sup> Inddragelse af økonomiske betragtninger kan ske gennem diverse budgetter (likviditet-, drift-, opstart-, etc.), regnskabsanalyse, finansiering, investering, kalkulationer eller helt eller delvis kvantitative cost-benefit analyser

<sup>6</sup> Det skal bemærkes at det udelukkende er tilladt at lave mindre justeringer i problemformuleringen, og det vil altid være tilrådeligt at rådgive sig med vejlederen

Vurderingen af antal anslag er inkl. figurer og tabeller etc. men eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, kildeliste og bilag. Bilag kan vedlægges til at underbygge projekter, men disse indgår ikke i bedømmelsen.<sup>7</sup>

Antal anslag skal fremgå tydeligt på projektets forside.

Det afsluttende eksamensprojekt skal andrage mellem 75 % og 100 % af maksimum antal tegn, jf. ovenstående tabel. Projekter der andrager under 75 % af det fastsatte antal anslag eller overskrider maksimum afvises, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

### **Prøven i det afsluttende eksamensprojekt**

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

#### **Prøveform**

Prøven er en mundtlig og skriftlig prøve med ekstern censur med en varighed på 45 min inklusiv votering, hvor der gives en samlet individuel karakter efter 7-trinsskalaen for det skriftlige projekt og den mundtlige præstation.

#### **Læringsmål**

Er for det afsluttende eksamensprojekt er identisk med uddannelsens læringsmål, der fremgår ovenfor under punkt 1.5.

#### **ECTS-omfang**

Det afsluttende eksamensprojekt har et omfang på 15 ECTS-point.

### **5.5.1 Formulerings- og staveevners betydning for bedømmelsen**

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

Studerende, der kan dokumentere en relevant specifik funktionsnedsættelse, kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen. Ansøgningen sendes til uddannelsen og stiles til lederen for uddannelsen senest 4 uger før prøvens afvikling.

### **5.6 Anvendelse af hjælpemidler**

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

---

<sup>7</sup> Eksaminator og censor er ikke forpligtet til at læse bilag



## 5.7 Særlige prøvevilkår

Studerende kan, hvor det er begrundet i fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, søge om særlige prøvevilkår. Ansøgningen skal indgives til uddannelsen senest 4 uger før prøven afvikles. Der kan dispenseres fra ansøgningsfristen ved pludselig opståede helbredsmæssige problemer. Ansøgningen skal ledsages af en lægeattest, udtalelse fra fx tale-, høre-, ordblinde eller blindeinstitut eller anden dokumentation for helbredsmæssige forhold eller relevant specifik funktionsnedsættelse.

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

## 5.8 Syge- og omprøver

### Sygeprøve

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

Sygeprøven kan være identisk med næste ordinære prøve.

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

Sygdom skal dokumenteres ved lægeerklæring<sup>8</sup> og skal senest være modtaget fem hverdage efter prøvens afholdelse. Studerende, der bliver akut syge under en prøves afvikling, skal dokumentere at vedkommende har været syg på den pågældende dag.

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

### Omprøve

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

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

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

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

---

<sup>8</sup> Evt. omkostninger til fremskaffelse af dokumentation oppebæres af den studerende.

## 5.9 Det anvendte sprog ved prøverne

### Eksamenssprog

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

Studerende med andet modersmål end dansk kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen af det afsluttende projekt eller det afsluttede eksamensprojekt, samt de prøver, hvor det af denne studieordning fremgår, at de nævnte evner indgår i bedømmelsen. Ansøgningen sendes til uddannelsen senest 4 uger før prøvens afvikling.

## 5.10 Studiestartprøve.

Der er ingen studiestartsprøve på studiet.

## 5.11 Eksamenssnyd

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

### 5.11.1 Brug af egne og andres arbejder (plagiat)

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

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

### **Formodning om eksamenssnyd, herunder plagiering under og efter prøven**

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

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

### **5.11.2 Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering**

#### **Udsættelse af prøven**

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

#### **Indberetningens form og indhold**

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

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

#### **Inddragelse af eksaminanden - partshøring**

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

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

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

### 5.11.3 Disciplinære foranstaltninger ved eksamenssnyd og forstyrrende adfærd

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

I mindre alvorlige tilfælde gives først en advarsel.

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

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

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

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

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

Studielederen kan dispensere.

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

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

Klage over retlige spørgsmål (fx inhabilitet, høring, klagevejledning, om eksamensbekendtgørelsen er fortolket korrekt m.v.) kan indbringes for Styrelsen for Videregående Uddannelser og Uddannelsesstøtte. Klagen indgives til Institutionen og stiles til studielederen, der afgiver en udtalelse, som klageren skal have lejlighed til at kommentere inden for en frist på normalt en uge. Institutionen sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Styrelsen for Videregående Uddannelser og Uddannelsesstøtte. Klagefristen til institutionen er 2 uger fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren, jf. kap 10 i eksamensbekendtgørelsens.

## 6 Andre regler for uddannelsen

### 6.1 Regler om mødepligt

Det er centralt at de studerende møder op til undervisningen og vi laver derfor fremmøderegistrering. Hvis en studerende har mere end 20 procents fravær fra undervisningen, indkaldes denne til en samtale hvor studieaktiviteten drøftes. Vedvarende fravær over 20 %. og manglende overholdelse af aftaler indberettes dette til Styrelsen for Institutioner og Uddannelsesstøtte.

Se også afsnit 6.3 om kriterier for vurdering af studieaktivitet.

### 6.2 Merit

#### 6.2.1 Meritaftaler for fag omfattet af studieordningens nationale del

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

Den studerende har pligt til at oplyse om gennemførte uddannelseselementer fra en anden dansk eller udenlandsk videregående uddannelse og om beskæftigelse, der må antages at kunne give merit. Uddannelsesinstitutionen godkender i hvert enkelt tilfælde merit på baggrund af gennemførte uddannelseselementer og beskæftigelse, der står mål med fag, uddannelsesdele og praktikdele. Afgørelsen træffes på grundlag af en faglig vurdering.

#### Forhåndsmerit

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

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

#### 6.2.2 Meritaftaler for fag omfattet af studieordningens 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.

### 6.3 Kriterier for vurdering af studieaktivitet

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

For at blive betragtet som studieaktiv, skal man deltage i alle eksterne og interne eksamener samt Bundne forudsætninger.

Hvis man ikke består/opnår godkendelse, er man automatisk indstillet til sygeeksamen / reeksamen

### 6.4 Dispensationsregler

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

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

### 6.5 Klager

#### Klager over prøver

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

Eksamensklager skal indgives via nettet:

Dansk: [www.easj.dk/eksamensklager](http://www.easj.dk/eksamensklager)

Engelsk: [www.easj.dk/exam-appeals](http://www.easj.dk/exam-appeals)

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

I eksamensbekendtgørelsen skelnes mellem klager over:

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

De to former for klage behandles forskelligt.

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

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

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

- prøveforløbet
- bedømmelsen

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

Klagen sendes til studielederen.

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

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

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

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

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

Besluttet det, at der skal gives tilbud om en ombedømmelse eller omprøve, udpeger studielederen nye bedømmere. Ombedømmelse kan alene tilbydes i skriftlige prøver, hvor der foreligger materiale til bedømmelse, da nye bedømmere ikke kan (om)bedømme en allerede afholdt mundtlig prøve, og da de oprindelige bedømmers notater er personlige og ikke udleveres.

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

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

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

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

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

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

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

### 6.5.1 Anke

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

Anken sendes til studielederen.

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

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

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

Ankenævnet behandler anken, og afgørelsen kan gå ud på:

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

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

Hvis den studerende ikke accepterer inden for fristen gennemføres ombedømmelse eller omprøve ikke.

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

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



Ankenævnet skal have truffet afgørelse senest 2 måneder – ved sommereksamen 3 måneder – efter at anken er indgivet.

Ankenævnets afgørelse er endelig, hvilket betyder, at sagen ikke kan indbringes for højere administrativ myndighed for så vidt angår den faglige del af klagen.

### 6.5.2 Klage over retlige forhold

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

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

## 6.6 Økonomi

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

---