

# Studie- ordning

## Serviceøkonom (AK)

2019-2021 (Vinter)



---

Ulla Skaarup, rektor

# Indhold

<b>Serviceøkonom (AK)</b> .....	<b>1</b>
<b>1 Studieordningens rammer</b> .....	<b>4</b>
1.1 Udbydere af uddannelsen .....	4
1.2 Uddannelsens reguleres af følgende love og regler: .....	4
1.3 Navn på uddannelse og dimittendens titel .....	5
1.4 ECTS-point .....	5
1.5 Figur 1: Uddannelsens struktur og ECTS-fordeling .....	5
1.6 Uddannelsens formål og slutmål.....	6
1.6.1 Kompetenceprofil.....	6
1.7 Niveau i kvalifikationsramme .....	7
1.8 Ikrafttrædelse og overgangsordninger .....	7
<b>2 Optagelse på uddannelsen</b> .....	<b>8</b>
2.1 Optagelse.....	8
2.2 Kvoter.....	8
<b>3 Uddannelseselementer og uddannelsens moduler</b> .....	<b>8</b>
3.1 Figur 2: Tidsmæssig placering af uddannelseselementer, praktik og prøver .....	8
3.2 Nationale fagelementer .....	9
3.3 Lokale fagelementer .....	12
3.4 Valgfrie uddannelseselementer .....	13
3.5 Praktik.....	17
3.6 Regler for praktikkens gennemførelse .....	18
3.7 Undervisnings- og arbejdsformer .....	18
3.8 Læsning af tekster på fremmedsprog .....	18
<b>4 Internationalisering</b> .....	<b>19</b>
4.1 Uddannelse i udlandet .....	19
4.2 Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner parallellforløb.....	19
<b>5 Prøver og eksamen på uddannelsen</b> .....	<b>19</b>
5.1 Prøverne på uddannelsen.....	21
5.1.1 Prøveformer.....	21
5.2 Bundne forudsætninger .....	21
5.3 Prøvernes tilrettelæggelse .....	21
5.3.1 Prøver med ekstern bedømmelse .....	24
5.3.2 Placering af prøverne i uddannelsesforløbet.....	25
5.4 Første studieårs prøver.....	25
5.5 Krav til det afsluttende eksamensprojekt .....	25
5.6 Anvendelse af hjælpemidler.....	26
5.7 Særlige prøvevilkår .....	27

5.8	Syge- og omprøver .....	27
5.9	Det anvendte sprog ved prøverne .....	28
5.10	Studiestartsprøve .....	28
5.11	Eksamenssnyd.....	28
5.11.1	Brug af egne og andres arbejder (plagiat).....	28
5.11.2	Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering.....	28
5.11.3	Disciplinære foranstaltninger ved eksamenssnyd og forstyrrende adfærd.....	29
5.11.4	Klage over sanktioner vedr. snyd, plagiering og forstyrrelse af eksamen.....	29
<b>6</b>	<b>Andre regler for uddannelsen.....</b>	<b>30</b>
6.1	Regler om mødepligt.....	30
6.2	Merit.....	30
6.2.1	Meritaftale for fag omfattet af studieordningens nationale del.....	30
6.2.2	Meritaftaler for fag omfattet af studieordningens lokale del.....	30
6.3	Kriterier for vurdering af studieaktivitet .....	31
6.4	Dispensationsregler .....	31
6.5	Klager.....	31
6.5.1	Anke.....	32
6.5.2	Klage over retlige forhold.....	33
6.6	Økonomi.....	34

# 1 Studieordningens rammer

## 1.1 Udbydere af uddannelsen

Denne studieordningens nationale del er fastlagt af følgende institutioner:

**Zealand – Sjællands Erhvervsakademi**

**University College Nordjylland – Professionshøjskole**

**UCL – Erhvervsakademi og professionshøjskole**

**Erhvervsakademi Dania**

**CPH Business**

**Erhvervsakademi MidtVest**

**Erhvervsakademiet Sydvest**

**Erhvervsakademi Aarhus**

## 1.2 Uddannelsens reguleres af følgende love og regler:

- LBK nr. 786 af 08/08/2019: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser
- LBK nr. 790 af 09/08/2019: 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. 211 af 27/02/2019: Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.
- BEK nr. 114 af 03/02/2015: Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse.
- BEK nr. 858 af 22/08/2019: Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.

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

### 1.3 Navn på uddannelse og dimittendens titel

Uddannelsens navn er "Erhvervsakademiuddannelse inden for service, turisme og hotel (Academy Profession Degree Programme in Service, Hospitality and Tourism Management).

Dimittenderne fra uddannelsen har ret til at anvende betegnelsen "Serviceøkonom AK".

På engelsk kan betegnelsen "AP Graduate 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.

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

Semester	Nationale fagelementer*	Lokale fagelementer	Prøver
1			Studiestartsprøve Intern prøve
	Service og oplevelse (15 ECTS) Forretningsforståelse (15 ECTS)		
2	Samarbejde og relationer (15 ECTS)		Førsteårsprøve Intern prøve
		Valgfri uddannelseselementer (15 ECTS)	Valgfagsprøve Intern prøve
3		Job og Karriere (5 ECTS)	Del af praktikprøven
	Forretningsudvikling (25 ECTS)		Ekstern prøve
(4)	Praktik (15 ECTS)		Praktik, job og Karriere Intern prøve
	Afsluttende eksamensprojekt (15 ECTS)		Afsluttende eksamensprojekt

## 1.6 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 erhvervssturisme samt hotel og restaurant.

### Mål for læringsudbytte for Serviceøkonomuddannelsen AK

**Mål for læringsudbytte:** Mål for læringsudbyttet omfatter den viden, de færdigheder og kompetencer, som en serviceøkonom skal opnå i uddannelsen.

#### Slutmål:

Den uddannede har viden om

- service- og oplevelseserhvervets anvendte brancheterminologi og branchebegreber samt service- og oplevelseserhvervets anvendelse af teori og metode i praksis såvel nationalt som internationalt,
- virksomhedens muligheder for samarbejde med samarbejdspartnere og brugere om udvikling af service- og oplevelsesydelser,
- relevante brancher inden for erhvervs- og ferieturisme, hotel og rejseliv og øvrige service- og oplevelsesbrancher, deres struktur, udvikling og organisering samt indbyrdes sammenhæng,
- grundlæggende strategiske begreber og værktøjer, som har indflydelse på servicevirksomhedens valg af strategi og modeller
- muligheder for internationalisering via samarbejdsrelationer samt forståelse af internationaliseringsprocessens påvirkning af servicevirksomheden.

Den uddannede kan

- vurdere omkostningsforholdene for service- og oplevelsesvirksomhedens situation med henblik på økonomiske beregninger og budgettering,
- vurdere sammenhængen mellem virksomhedens servicekoncept, leverancesystem og konkurrencesystem samt vurdere relevante udviklingsretninger for virksomheden,
- 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.

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.

### 1.6.1 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.

## 1.7 Niveau i kvalifikationsramme

Uddannelsen har niveau 5 på kvalifikationsrammen.

## 1.8 Ikrafttrædelse og overgangsordninger

Denne studieordning træder i kraft den 1. februar 2019.

Studerende, der er indskrevet på 2018-studieordningen, har ret til at færdiggøre uddannelsen efter den oprindelige studieordning. Såfremt den studerende ikke færdiggør uddannelsen på normeret tid plus den umiddelbare reksamensperiode, overflyttes de til denne studieordning.

Når du overflyttes, laves der i samarbejde med studievejledningen en individuel handlingsplan.

Studerende, der således overflyttes til 2018-studieordningen, kan ansøge om at færdiggøre uddannelsen, herunder uddannelsesdele inklusiv eksamen efter deres oprindelige studieordning.

Dette vil være betinget af, at dette kan lade sig gøre indenfor uddannelsens maksimale ECTS-point samt reglerne om maksimal studietid beskrevet i afsnit 1.4.

Ansøgninger herom skal indleveres senest 4 måneder før datoen for eksamensterminen.

Ved fremtidig udstedelse af en ny studieordning eller ved væsentlige ændringer i denne studieordning fastsættes overgangsordninger i den nye studieordning.

## 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):

### 2.1 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.

### 2.2 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.

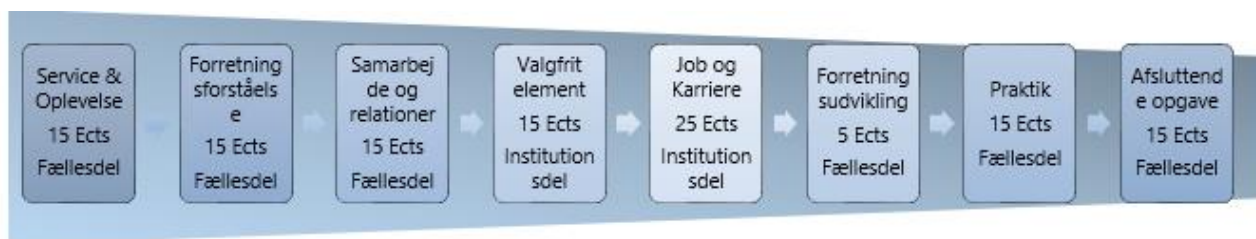
## 3 Uddannelseselementer og uddannelsens moduler

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

I studieordningen er læringsmålene beskrevet efter kvalifikationsrammen, 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 gennemsigtighed.





Semester placering	Prøvebetegnelse	Temaer	ECTS	Bedømmelse	Karakter	Karaktervægt <sup>1</sup>
1. Semester		Service og oplevelse	15			
		Forretningsforståelse	15			
2. Semester	Førsteårsprøven (45 ECTS)	Samarbejde og Relationer	15	Intern Bedømmelse	7 – trins skala	1
	Valgfrie element	Valgfrit	15	Intern Bedømmelse	7 – trins skala	1
3. Semester	Forretningsudviklings prøve		25	Ekstern bedømmelse	7 – trins skala	1
4. Semester	Praktik prøve	Praktik, job og karriere	20	Intern bedømmelse	7 – trins skala	1
	Afsluttende prøve	Afsluttende opgave	15	Ekstern bedømmelse	7 – trins skala	2

### 3.2 Nationale fagelementer

Uddannelsen indeholder følgende nationale fagelementer:

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

I alt 70 ECTS

Tema 1: Service og Oplevelser
<b>ECTS: 15 ECTS</b>
<b>Indhold:</b> Fagområdet indeholder analyser af værtskabsbegrebet, gæsteforståelse, herunder vurdering af kundeadfærd til virksomhedens serviceydelse.
<b>Læringsmål:</b>
<b>Viden</b>
Den studerende skal have viden om:

<sup>1</sup> Karaktervægte på eksamensbeviset, som ligeledes angiver det samlede gennemsnit

- Service- og oplevelseserhvervets praksis og udvikling
- Hvad der kendetegner service- og oplevelsesydelser
- Udvikling af efterspørgslen af oplevelsesprodukter
- Bæredygtig økonomisk drift af service- og oplevelsesvirksomheder
- Udviklingen i værtskabsbegrebet og gæsteforståelse

### **Færdigheder**

Den studerende skal kunne:

- Identificere og vurdere kundetilfredshed, kundeadfærd og markedsforhold i forhold til virksomhedens serviceydelser og oplevelser
- Anvende kreative teknikker til at designe, udvikle, vurdere, planlægge og formidle serviceydelser og oplevelser
- Opstille økonomiske beslutningsgrundlag samt formidle beslutningsoplæg
- Anvende service management som ramme til at vurdere og formidle praksisnære løsningsmodeller
- Anvende værtskabsbegrebet i praksis

### **Kompetencer**

Den studerende skal kunne:

- tilegne sig og håndtere ny viden, færdigheder og kompetencer om service og oplevelser i tværfagligt samarbejde samt strukturere dataindsamling som grundlag for nye løsninger

## **Tema 2: Forretningsforståelse**

**ECTS: 15 ECTS**

**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:

- Service- og oplevelseserhvervenes selskabs- og organisations-, markeds-, konkurrenceformer samt forståelse for virksomheders vision, mission, mål og værdier
- De juridiske forhold som har betydning for service- og oplevelsesvirksomheden

#### **Færdigheder**

Den studerende skal kunne:

- analysere og vurdere virksomhedens økonomiske situation samt opstille et samlet budget for en oplevelses- eller servicevirksomhed
- Opstille og formidle et vurderingsgrundlag på baggrund af virksomhedens positionering, målgrupper, mikro- og makroøkonomiske situation

#### **Kompetencer**

Den studerende skal kunne:

- Deltage tværfagligt i udarbejdelse og vurdering af den interne og eksterne analyse med henblik på virksomhedens drift
- tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer om drift af service- og oplevelsesvirksomheder på taktisk og operationelt niveau

### Tema 3 Samarbejde og relationer

**ECTS: 15 ECTS**

**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

### Tema 4 Forretningsudvikling

**ECTS: 25 ECTS**

**Indhold:** Temaet 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

Uddannelsen indeholder følgende lokale fagelementer:

<b>Job og Karriere</b>
<b>ECTS: 5 ECTS</b>
<b>Indhold:</b> Fagelementet skal udvikle den enkeltes arbejdsidentitet og skabe en forståelse for serviceerhvervets mangfoldighed og de muligheder sektoren tilbyder.
<p><b>Læringsmål:</b></p> <p><b>Viden</b></p> <p><i>Den studerende:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skal have udviklingsbaseret viden om arbejdsidentitet, Job Match og centralt anvendt teori og metode.</li> <li>• Skal have udviklingsbaseret viden om karriere identitet</li> <li>• Skal kunne forstå Business &amp; Interpersonel Kommunikation samt kunne forstå erhvervets anvendelse af teori og metode</li> </ul> <p><b>Færdigheder</b></p> <p><i>Den studerende skal kunne:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anvende sin egen arbejdsidentitet, der knytter sig til beskæftigelse inden for Job og Karriere.</li> <li>• Vurdere sin egen arbejdsidentitet og vælge løsningsmuligheder i relation til Job og Karriere</li> <li>• Skal kunne formidle sin arbejdsidentitet, relatere den til og integrere den i relevante arbejdsnetværk</li> </ul> <p><b>Kompetencer</b></p>

Den studerende kan:

- Håndtere sin arbejdsidentitet i forhold til branche og virksomheder så det gode job match kan opnås.
- deltage i og begå sig i forskellige kommunikative situationer i en relevant arbejdspraksis
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til Job og Karriere

### 3.4 Valgfrie uddannelseselementer

#### Lokale fagelementer udbudt som valgfag

Valgfag skal udgøre i alt 15 ECTS af uddannelsens samlede antal ECTS. Der kan vælges mellem seks valgfag, som er beskrevet yderligere i det følgende.

<b>Hotel- og Restaurantmanagement</b>
<b>ECTS:</b> 15 ECTS Udbydes i Køge på Engelsk
<b>Formål:</b> Det valgfrie element skaber en forståelse for hotel- og restauranterhvervets praksis med gæsten som det centrale element, herunder en forståelse for den enkelte hotel- og restaurantvirksomheds rolle i erhvervet.
<p><b>Læringsmål:</b></p> <p><b>Viden</b></p> <p>Den studerende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Har udviklingsbaseret viden om centralt anvendt teori og metode inden for Hotel og restaurant erhvervet</li> <li>• Skal kunne forstå praksis og centralt anvendt teori og metode samt kunne forstå hvad der kendetegner Hotel- og restauranterhvervets særlige forhold.</li> </ul> <p><b>Færdigheder</b></p> <p>Den studerende skal kunne:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anvende hotel- og restauranterhvervets fagterminologi inden for økonomi</li> <li>• Opstille og vælge løsningsmuligheder for menuplaner med tilhørende kalkulationer</li> <li>• Anvende branchens normtal og nøgletal til at opstille og simulere løsningsmuligheder</li> <li>• Identificere og anvende hotel- og restauranterhvervets distributionskanaler</li> <li>• Vurdere digitale muligheder og indstille et løsningsforslag inden for digital markedsføring</li> <li>• Identificere kritiske kontrolområder i produktionen og opstille planer for egenkontrollen</li> <li>• Beskrive og benytte de relevante parametre ifm. udvælgelsen af gode rammer for ansvarlig vækst</li> <li>• Arbejde med kunde- og medarbejdertilfredshed, og kunne forstå sammenhæng</li> <li>• Konzeptudvikle aktiviteter der optimerer gæsteoplevelsen for et hotel, restaurant</li> </ul> <p><b>Kompetencer</b></p> <p>Den studerende skal kunne:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Håndtere udviklingsorienterede situationer i Hotel- og restauranterhvervet på taktisk og operationelt niveau.</li> <li>• Deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde omkring Hotel- og restaurantvirksomheders taktiske og operationelle drift.</li> <li>• I en struktureret sammenhæng, kunne tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer om drift af Hotel- og restaurantvirksomheder på taktisk og operationel niveau.</li> </ul>

## Hotel-, restaurant og turismemanagement

**ECTS:** 15 ECTS Udbydes i Slagelse på Dansk

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

### Læringsmål:

#### *Viden*

Den studerende:

- Har udviklingsbaseret viden om centralt anvendt teori og metode inden for Hotel, restaurant og turisme erhvervet
- Skal kunne forstå praksis og centralt anvendt teori og metode samt kunne forstå hvad der kendetegner Hotel- og restauranterhvervets særlige forhold.

#### *Færdigheder*

Den studerende skal kunne:

- Vurdere Hotel- restaurant- og turismevirksomheders praksisnære problemstillinger, herunder de økonomiske forhold til opstilling og valg af løsningsmuligheder på taktisk og operationelt niveau.
- Formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere
- Anvende Hotel-, restaurant- og turisme erhvervets centrale metoder og redskaber på operationelt og taktiske niveau til at vurdere praksisnære økonomiske og organisatoriske problemstillinger i forbindelse med udviklings- og forandringsaktiviteter for at opstille og vælge løsningsmuligheder.

#### *Kompetencer*

Den studerende skal kunne:

- Håndtere udviklingsorienterede situationer i Hotel-, restaurant- og turisme erhvervet på taktisk og operationelt niveau.
- Deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde omkring Hotel-, restaurant- og turisme virksomheders taktiske og operationelle drift.
- I en struktureret sammenhæng, kunne tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer om drift af Hotel-, restaurant- og turisme virksomheder på taktisk og operationel niveau.

## Oplevelse og event

**ECTS:** 15 ECTS Udbydes som blended undervisning på dansk

**Formål:** Det valgfrie element skaber en helhedsorienteret forståelse for det samarbejde og de transaktioner, der foregår i oplevelse og eventbrancherne.

Deltage i Håndteringen og integreringen af digitale medieudtryk på forskellige digitale

### Læringsmål:

#### *Viden*

Den studerende:

- Har udviklingsbaseret viden om centralt anvendt teori og metode inden for oplevelse og eventbrancherne

- Skal kunne forstå praksis og centralt anvendt teori og metode samt kunne forstå oplevelse og eventerhvervets særlige forhold.

### **Færdigheder**

Den studerende skal kunne:

- Anvende oplevelse og eventerhvervets centrale metoder og redskaber på operationelt og taktiske niveau til at vurdere praksisnære økonomiske og organisatoriske problemstillinger i forbindelse med udviklings og forandringsaktiviteter for at opstille og vælge løsningsmuligheder.
- Vurderer oplevelse og eventerhvervets praksisnære problemstillinger, herunder de økonomiske forhold til opstilling og valg af løsningsmuligheder på taktisk og operationelt niveau.
- Skal kunne formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere

### **Kompetencer**

Den studerende skal kunne:

- Håndtere udviklingsorienterede situationer i oplevelse og eventerhvervet på taktisk og operationelt niveau.
- Deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde i oplevelse og eventerhvervets taktiske og operationelle drift.
- I en struktureret sammenhæng, kunne tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer om drift af oplevelses og event virksomheder på taktisk og operationel niveau.

## **Sport og Event**

**ECTS:** 15 ECTS Udbydes i Slagelse på Dansk

**Formål:** Det valgfrie element skaber en helhedsorienteret forståelse for det samarbejde og de transaktioner, der foregår i sport og eventbrancherne

### **Læringsmål:**

#### **Viden**

Den studerende:

- Har udviklingsbaseret viden om centralt anvendt teori og metode inden for sport og eventbrancherne
- Skal kunne forstå praksis og centralt anvendt teori og metode samt kunne forstå sport og eventerhvervets særlige forhold.

#### **Færdigheder**

Den studerende skal kunne:

- Vurderer sport og eventerhvervets praksisnære problemstillinger, herunder de økonomiske forhold til opstilling og valg af løsningsmuligheder på taktisk og operationelt niveau.
- Skal kunne formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere
- Anvende sport og eventerhvervets centrale metoder og redskaber på operationelt og taktiske niveau til at vurdere praksisnære økonomiske og organisatoriske problemstillinger i forbindelse med udviklings og forandringsaktiviteter for at opstille og vælge løsningsmuligheder.

#### **Kompetencer**

Den studerende skal kunne:

- Håndtere udviklingsorienterede situationer i sport og eventerhvervet på taktisk og operationelt niveau.
- Deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde i sport og eventerhvervets taktiske og operationelle drift.
- I en struktureret sammenhæng, kunne tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer om drift af sport og event virksomheder på taktisk og operationel niveau.

<b>Servicemanagement Digitalisering af Oplevelses brancherne (Digi-track)</b>
<b>ECTS:</b> 15 ECTS Udbydes i Køge på Dansk
<b>Formål:</b> Det valgfrie element skaber en helhedsorienteret forståelse for det samarbejde og de transaktioner der foregår i oplevelsesbrancherne via digitalisering
<p><b>Læringsmål:</b></p> <p><b>Viden</b></p> <p>Den studerende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Har udviklingsbaseret viden om centralt anvendt teori og metode inden for oplevelsesbrancherne og den anvendte teknologi.</li> <li>• Skal kunne forstå praksis og centralt anvendt teori og metode samt kunne forstå de særlige forhold for digitaliseringen af oplevelsesbranchen</li> </ul> <p><b>Færdigheder</b></p> <p>Den studerende skal kunne:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anvende oplevelsesbranchernes centrale digitale metoder og redskaber på operationelt og taktiske niveau til at vurdere praksisnære økonomiske og organisatoriske problemstillinger i forbindelse med udviklings og forandringsaktiviteter for at opstille og vælge løsningsmuligheder.</li> <li>• Vurderer oplevelsesbranchernes digitale praksisnære problemstillinger, herunder de økonomiske forhold til opstilling og valg af løsningsmuligheder på taktisk og operationelt niveau.</li> <li>• Skal kunne formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere</li> </ul> <p><b>Kompetencer</b></p> <p>Den studerende skal kunne:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Håndtere digitale udviklingsorienterede situationer i erhvervet på taktisk og operationelt niveau.</li> <li>• Deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde omkring digitalisering af oplevelseserhvervene i forhold til virksomheders taktiske og operationelle drift.</li> <li>• I en struktureret sammenhæng, kunne tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer om digitalisering og drift af oplevelsesvirksomheder på taktisk og operationel niveau.</li> </ul>

<b>Turismemanagement</b>
<b>ECTS:</b> 15 ECTS Udbydes i Køge på engelsk
<b>Formål:</b> Det valgfrie element skaber en helhedsorienteret forståelse for det samarbejde og de transaktioner, der foregår mellem turismeaktører med destinationen som de centrale elementer.
<p><b>Læringsmål:</b></p> <p><b>Viden</b></p> <p>Den studerende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Har udviklingsbaseret viden om centralt anvendt teori og metode inden for turisme erhvervet</li> <li>• Skal kunne forstå praksis og central anvendt teori og metode samt kunne forstå turisme erhvervets særlige forhold.</li> </ul> <p><b>Færdigheder</b></p>



Den studerende skal kunne:

- Vurderer turismevirksomheders praksisnære problemstillinger, herunder de økonomiske forhold til opstilling og valg af løsningsmuligheder på taktisk og operationelt niveau.
- Skal kunne formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere
- Anvende turismeerhvervets centrale metoder og redskaber på operationelt og taktiske niveau til at vurdere praksisnære økonomiske og organisatoriske problemstillinger i forbindelse med udviklings- og forandringsaktiviteter for at opstille og vælge løsningsmuligheder.

### **Kompetencer**

Den studerende skal kunne:

- Håndtere udviklingsorienterede situationer i turisme erhvervet på taktisk og operationelt niveau.
- Deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde turisme virksomheders taktiske og operationelle drift.
- I en struktureret sammenhæng, kunne tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer om drift af turismevirksomheder på taktisk og operationel niveau.

## 3.5 Praktik

### **Praktik**

**Tidsmæssig placering:** 4. semester

**ECTS:** 15

**Formål:** 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 eksamensprojekt.

**Læringsmål:**

#### **Viden**

Den studerende skal have:

- Forståelse for praktikvirksomhedens forretning samt forståelse af praktikvirksomhedens anvendelse af teori og metode i praksis.
- Have udviklingsbaseret viden om praktikvirksomhedens muligheder herunder service- og oplevelseserhvervenes organisations-, markeds- og konkurrenceformer

#### **Færdigheder**

Den studerende skal kunne:

- Anvende centrale metoder og redskaber fra service- og oplevelseserhvervet til at indsamle data og beskrive udvalgte udfordringer i praktikvirksomheden
- vurdere praksisnære udfordringer og indsamle viden til løsning af arbejdsopgaver og funktioner
- Formidle praksisnære udfordringer og løsningsmuligheder for praktikvirksomheden på taktisk og operationelt niveau

#### **Kompetencer**

Den studerende skal kunne:

- indgå i praktikvirksomhedens drift og håndtere udviklingsorienterede situationer i et fagligt og tværfagligt samarbejde.

- i en struktureret sammenhæng udarbejde et projekt med omdrejningspunkt i en praksisnær problemstilling, hvor tilegnet ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til erhvervet indgår
- overveje graden af opnåelse af faglige og personlige mål under praktikforløbet

**Bedømmelse:** Praktikken afsluttes med 1 prøve. læringsmålene for praktikken og modulet Job og Karriere 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.

### 3.6 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 3.5), 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.

### 3.7 Undervisnings- og arbejdsformer

Undervisningen gennemføres ved anvendelse af forelæsninger, holdundervisning – herunder anvendelse af virtuelle læringsmetoder, 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.

### 3.8 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 adgangs bekendtgørelsen 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 parallelløb

Oplysninger om partnerinstitutioner, internationale praktikophold, meritoverførelser og procedurer offentliggøres løbende af Zealand – Sjællands Erhvervsakademi.

## 5 Prøver og eksamen på uddannelsen

### Generelt om eksaminer og prøver

Ved eksterne og interne eksaminer gives der karakter efter 7-trins-skalaen. For at bestå en eksamen skal karakteren 02 opnås.

De bundne forudsætninger skal godkendes, som et forudsætningskrav for at kunne gå til den førstkommande eksamen.

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

Hvis en intern eller ekstern eksamen ikke er bestået, skal den studerende deltage i omprøve eller reeksamen, dog højst 3 gange i alt.

### Generelt om skriftlige opgaver

Ved alle skriftlige opgaver er der angivet et maximalt 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 plagiatskontrol 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 anførselstegn
- 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.

<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 Prøverne på uddannelsen

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

### 5.1.1 Prøveformer

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

## 5.2 Bundne forudsætninger

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

De bundne forudsætninger er kvalitative krav til den studerende om nærmere bestemte relevante studie aktiviteter, der skal udføres.

Eksempler på bundne forudsætninger kan være temaprojekter, opponentarbejde, fremlæggelser, aflevering af opgaver. Der gives ikke nødvendigvis en karakter efter 7-trinsskalaen. Bundne forudsætninger betragtes ikke som udprøvning eller eksamen, men som en del af læreprocessen, der dokumenterer, at den studerende er studieaktiv.

## 5.3 Prøvernes tilrettelæggelse

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

<b>Prøvernes tilrettelæggelse</b>
<p><b>Studiestartsprøve</b></p> <p>Studiestartsprøven har til formål at klarlægge, om den studerende reelt er begyndt på uddannelsen. Studiestartsprøven skal 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.</p> <p>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. Erhvervsakademiet kan dispensere fra de tidspunkter der er fastsat for at bestå studiestartsprøven, hvis det er begrundet i sygdom, barsel eller usædvanlige forhold.</p> <p><b>Bedømmelseskriterier:</b></p> <p>Studiestartsprøven er en intern prøve der bedømmes som bestået/ikke bestået. Resultatet offentliggøres i UMS.S</p>
<p><b>Tidsmæssig placering:</b></p> <p>Studiestartsprøven afholdes den sidste undervisningsdag i introugen og der afholdes omprøve i den 4. uge efter studiestart.</p>

<b>Prøvernes tilrettelæggelse</b>
<p><b>Førsteårsprøven</b></p> <p>På hvert af de tre første temaer vil der være to obligatoriske afleveringer. Godkendelse af disse seks afleveringer er en bunden forudsætning, før den studerende kan gå til porteføljeeksamen.</p>

Kravene til afleveringerne introduceres i begyndelsen af hvert af de tre Moduler.

Der er én intern, individuel porteføljeeksamen efter modul 3. Prøven består af 3 dele:

- Opgaveportefølje
- Synopsis
- Mundtligt forsvar

### 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)
- 

#### 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.

#### 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:

Medio 2. semester

ECTS: 45 ECTS

### Prøvernes tilrettelæggelse

<p><b>Prøven i det valgfrie element</b></p> <p>I det valgfrie element er der 3 obligatoriske afleveringer. Godkendelse af disse 3 afleveringer er en bunden forudsætning, før den studerende kan gå til eksamen.</p> <p>Kravene til afleveringerne introduceres i begyndelsen af det valgfrie element</p> <p>Der er én intern, individuel porteføljeeksamen efter det valgfrie element. Prøven består af 3 dele:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opgaveportefølje</li> <li>• Synopsis</li> <li>• Mundtligt forsvar</li> </ul>
<p><b>Formkrav</b></p> <p>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.</p> <p>Kravene til de tre afleveringer er:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• At afleveringerne af institutionen skal være udpeget som potentielle eksamensafleveringer, dvs. bundne forudsætninger fra det valgfrie element.</li> <li>• Afleveringerne kan være skriftlige afleveringer, en event, prototype m.m.</li> <li>• Alle afleveringer skal dokumenteres.</li> </ul> <p><b>Synopsis</b></p> <p>Synopsis skal indeholde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Diskussion og refleksion over valgt teori, metode og litteratur</li> <li>• En kort refleksion over den studerendes faglige udvikling det valgfrie element og hvordan den studerende forholder sig til sine ønsker om videre faglige kompetenceudvikling</li> <li>• Max. 3 normal sider (1 normalside er 2400 anslag inkl. mellemrum)</li> </ul> <p><b>Mundtlig individuel prøve</b></p> <p>Udgangspunkt for den mundtlige del af eksamen er synopsis, som sammen med opgaveporteføljen, er vurderet af eksaminator og evt. censor før eksamen.</p> <p>Den mundtlige prøve varer 30 min. og består af følgende elementer:</p> <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> <p>I den mundtlige eksamen kan der spørges ind til alle læringsmål fra det valgfrie element</p>
<p><b>Bedømmelseskriterier:</b></p> <p>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.</p>
<p><b>Tidsmæssig placering:</b></p> <p>2. semester</p>
<p><b>ECTS:</b> 15 ECTS</p>

## Prøvernes tilrettelæggelse

Prøven i forretningsudvikling

<p>Den studerende skal aflevere en forretningsplan på en konkret forretningscase. Casen vælges af den studerende.</p> <p>Mundtlig eksamen på basis af skriftlig opgave. Eksamen er individuel.</p> <p>Ved eksamen skal den studerende give en Elevator pitch og en præsentation på ca. 5 min. af forretningsplanen. Denne indledning skal foregå på engelsk.</p> <p>Derefter vil der være eksamination i forretningsplanen. Ved bedømmelsen skal alle elementer indgå. Den skriftlige og mundtlige del vurderes ligeligt</p> <p>Bedømmelse: Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen.</p>
<p><b>Formkrav til det skriftlige projekt:</b> Forretningsplanen laves i grupper på 3 – 5 studerende og skal have et omfang på maksimum 60.000 anslag.</p>
<p><b>Bedømmelseskriterier:</b> læringsmålene for tema 4.</p>
<p><b>Tidsmæssig placering:</b> Ultimo 3. semester</p>
<p><b>ECTS:</b> 25 ECTS</p>

<p><b>Prøvernes tilrettelæggelse</b></p>
<p><b>Prøven i praktik, Job og Karriere</b></p> <p>Individuel mundtlig eksamen baseret på praktikprojektet og de 2 obligatoriske afleveringer der bliver præsenteret i starten af fagrækken Job og Karriere. Godkendelse af disse 2 afleveringer er en bunden forudsætning, før den studerende kan gå til praktikeksamen.</p> <p>Kravene til afleveringerne introduceres i begyndelsen af fagrækken.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Praktikprojektet danner udgangspunkt for en individuel mundtlig eksamen af i alt 30 min. varighed, hvori indgår en præsentation samt perspektivering af projektet.</p> <p>Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen.</p>
<p><b>Formkrav til det skriftlige projekt:</b> Opgaven har et omfang på maksimalt 35.000 anslag.</p>
<p><b>Bedømmelseskriterier:</b> læringsmålene for praktikken og fagrækken Job og Karriere</p>
<p><b>Tidsmæssig placering:</b> 4. semester</p>
<p><b>ECTS:</b> 20 ECTS</p>

### 5.3.1 Prøver med ekstern bedømmelse

Se oversigt under afsnit 3. 1.



### 5.3.2 Placering af prøverne i uddannelsesforløbet

Se oversigt under afsnit 3.1.

### 5.4 Første studieårs prøver

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

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

### 5.5 Krav til det afsluttende eksamensprojekt

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.

#### 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.

#### Omfang

For det afsluttende eksamensprojekt gælder følgende fastlagte maksimale antal anslag:

Det afsluttende eksamensprojekt	Maksimalt antal anslag inkl. mellemrum
1 studerende	Max 80.000 anslag
2 studerende	Max 120.000 anslag
3 studerende	Max 160.000 anslag

<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.

### **5.6 Anvendelse af hjælpemidler**

I forbindelse med skriftlige eksaminer og prøver, må den studerende anvende alle hjælpemidler.

Det være sig bøger og materialer udleveret i undervisningen, egne noter, supplerende materialer, usb-pen el. lign. med dokumenter.

Endvidere har den studerende adgang til intranet og internet.

Den studerende må ikke kommunikere med andre.

Såfremt man som studerende under eksamen ulovlig kommunikerer med andre medfører det øjeblikkelig bortvisning fra eksamen.

I forbindelse med skriftlige prøver skal mobiltelefoner og andet kommunikationsudstyr slukkes og afleveres til tilsynet før eksamensstart.

Studerende skal selv medbringe tilladte hjælpemidler, skrivematerialer og eventuelt lommeregner. Det er ikke tilladt for studerende under prøven at dele hjælpemidler eller låne til medstuderende. Hjælpemidler udlånes ikke af akademiet.

Eksamenstilsynet har ret til at kontrollere medbragte hjælpemidler.

Eksaminander skal, ved skriftlige prøver, i videst mulig omfang sørge for at få lommeregner, ordbøger, blyanter, hjælpemidler og lignende op af tasken før prøvens start. Tasker og poser skal anbringes på tilsynets anvisning.

---

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

Studerende må ikke på nogen måde kommunikere med hinanden efter prøvens start. Dog er det tilladt at henvende sig ved håndsoprækning til eksamenstilsynet.

Forsøger studerende at sætte sig i forbindelse med en anden eksaminand eller anvende ikke-tilladte hjælpemidler, vil den studerende øjeblikkeligt blive bortvist fra eksamen.

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

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

### Omprøve

Ved ikke bestået prøve eller ikke fremmøde ved prøve er den studerende automatisk tilmeldt omprøve så længe der resterer prøveforsøg. Omprøven kan være identisk med næste ordinære prøve. Den studerende skal selv orientere sig om, hvornår omprøve afholdes.

Orientering om tid og sted for omprøver findes på afdelingens kommunikationsplatform. Studielederen kan dispensere fra den fortsatte tilmelding, når det er begrundet i usædvanlige forhold, herunder dokumenteret handicap.

---

<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 formulerings-evne 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 Studiestartsprøve

Se afsnit 5. under prøver på uddannelsen (prøvens tilrettelæggelse).

### 5.11 Eksamenssnyd

En eksaminand skal ved aflevering af en skriftlig besvarelse med sin underskrift bekræfte, at opgaver 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 givne 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 ideer, uden at disse andre er krediteret på behørig vis
- genbruger tekst og/eller centrale ideer 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 arbejder 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 en 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 prøvforsøg.

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

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

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

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

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

Klage over retlige spørgsmål (fx inhabilitet, høring, klagevejledning, om eksamensbekendtgørelsen er fortolket korrekt m.v.) kan indbringes for Styrelsen for Videregående Uddannelser og Uddannelsesstøtte. Klagen indgives til Institutionen og stiles til studielederen, der afgiver en udtalelse, som klageren skal have lejlighed til at kommentere inden for en frist på normalt en uge. Institutionen sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer

til Styrelsen for Videregående Uddannelser og Uddannelsesstøtte. Klagefristen til institutionen er 2 uger fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren, jf. eksamensbekendtgørelsens § 52 kap. 11.

## 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 afsnit 6.3 om kriterier for vurdering af studieaktivitet.

### 6.2 Merit

#### 6.2.1 Meritaftale 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.

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.

#### 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

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

Reglerne om klager over eksamen fremgår af kapitel 10 i eksamensbekendtgørelsen. I eksamensbekendtgørelsen skelnes mellem klager over:

- Eksaminationsgrundlag mv., prøveforløbet og/eller bedømmelse samt
- Klager over retlige forhold

De to former for klager behandles forskelligt. Eksamensklager skal indgives via nettet:

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

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

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

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

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

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

Klagen sendes til studielederen.

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

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

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

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

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

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

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

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

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

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

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

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

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

### 6.5.1 Anke



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

Anken sendes til studielederen.

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

Ankenævnet består af to beskikkede censorer, der udpeges af censorformanden, en eksamensberettiget lærer og en studerende inden for fagområdet (uddannelsen), som begge udpeges af studielederen for uddannelsen. Ankenævnet træffer afgørelse på grundlag af det materiale, som lå til grund for institutionens afgørelse og eksaminandens begrundede anke.

Ankenævnet behandler anken, og afgørelsen kan gå ud på:

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

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

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

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

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

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

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

### **6.5.2 Klage over retlige forhold**

Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af bedømmerne i forbindelse med ombedømmelse eller omprøve eller ankenævnets afgørelse kan indbringes for Zealand – Sjællands Erhvervsakademi 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.