

Studie- ordning

Økonomi & IT (PBA)

August 2024



Rasmus Frimodt, rektor

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

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

Zealand – Sjællands Erhvervsakademi
KEA – Københavns Erhvervsakademi
Aarhus Erhvervsakademi
UCL Erhvervsakademi og Professionshøjskole

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

NATIONAL
STUDIEORDNING
for
PBA i Økonomi og Informationsteknologi

Gældende fra 01.08.2023

Indhold

1. Uddannelsens mål for læringsudbytte	3
2. Uddannelsen indeholder 13 nationale fagelementer.....	4
2.1. Grundlæggende økonomi- og forretningsforståelse	4
2.2. Drift og forretningsanalyse.....	5
2.3. Forretningsstrategi og innovation.....	7
2.4. Analyse og metode	8
2.5. Projektstyring	9
2.6. Forretningsarkitektur	10
2.7. Agile metoder	11
2.8. Processtyring	12
2.9. Den digitale organisation.....	13
2.10. Data- og IT-forståelse	14
2.11. Datahåndtering og arkitektur	15
2.12. Teknologi- og dataintegration.....	16
2.13. Digital resiliens.....	17
3. Praktik.....	18
4. Krav til bachelorprojektet.....	19
5. Regler om merit	20
6. Ikrafttrædelse	20
6.1. Overgangsordning	20

Denne nationale del af studieordningen for Økonomi og IT er udstedt i henhold til § 22, stk. 1 i bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser. Denne studieordning suppleres af institutionsdelen af studieordningen, som er fastsat af den enkelte institution, der udbyder uddannelsen.

Den nationale del er udarbejdet af uddannelsesnetværket for Pba i Økonomi og Informationsteknologi og godkendt af alle de udbydende institutioner.

1. Uddannelsens mål for læringsudbytte

Viden

Den uddannede:

- har udviklingsbaseret viden om analyse, strategiudvikling, planlægning, realisering og styring af datadrevne forretningsprocesser, samt udvikling, administration og vedligeholdelse af IT-produkter og -services
- har udviklingsbaseret viden om organisationsformer og forretningsarkitektur, samt finansielle, juridiske og sikkerhedsmæssige forhold i relation til anskaffelse eller udvikling af IT-systemer, -produkter eller -services
- kan forstå praksis og anvendt teori og metode inden for projektstyring, herunder kvalitetssikring, testmetoder og brugerinddragelse og kan reflektere over organisatorisk forankring af et projekt, inklusive forandringsbehov.

Færdigheder

Den uddannede kan:

- anvende metoder og redskaber inden for IT- og projektøkonomi og mestre analyse af økonomiske tendenser i relation til IT-strategiske beslutninger.
- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller inden for identifikation af komplekse forretningsmæssige, konceptuelle og informationsteknologiske problemstillinger i virksomheder og udvikling af løsninger inden for datadrevne processer eller IT-systemer
- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller inden for udviklingsmetoder, projektstyring og styring af innovative processer,
- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller inden for analyse, test, brugerinddragelse og kvalitetssikring af IT-systemer, -produkter eller services
- formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger til samarbejdspartnere og brugere vedrørende økonomiske og datalogiske problemstillinger og løsninger med særlig vægt på IT- og datadrevne forretningsprocesser og digitalisering

Kompetencer

Den uddannede kan:

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i forhold til anskaffelse og vedligehold af komplekse IT-løsninger og integrationen med organisationens forretningsprocesser, data og øvrige IT-portefølje

- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik i forhold til udvikling af IT-baserede produkter, services og forretningsprocesser fra strategi til implementering med udgangspunkt i interessenter og brugere
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til professionen, herunder digitalisering og informationsteknologi.

2. Uddannelsen indeholder 13 nationale fagelementer

2.1. Grundlæggende økonomi- og forretningsforståelse

Indhold

Fagelementet beskæftiger sig med grundlæggende identifikation og analyse af relevante interne og eksterne forhold, der har indflydelse på en virksomhed økonomisk og organisatorisk.

Der fokuseres på en virksomhed og organisations sammensætning, herunder værdikædens opbygning og bidrag til vækst, og værdiforøgelsen for virksomheden og for samfundet.

Der introduceres til regnskabsforståelse, herunder resultatopgørelse, balance og likviditetsstyring.

Fagelementet inddrager de samfundsøkonomiske principper, der skaber grundlaget for virksomhedens prisdannelser, konkurrence- og omverdensforhold, samt økonomiske beslutninger med udgangspunkt i udbud og efterspørgsel, inklusive indsigt i virksomhedens kundesegment og konkurrenter.

I fagelementet indgår identifikation og analyse af primære og sekundære data med kildekritisk tilgang.

Læringsmål for Grundlæggende økonomi- og forretningsforståelse

Viden

Den studerende:

- har udviklingsbaseret viden om relevante interne og eksterne forhold, der har indflydelse på en virksomhed, herunder: økonomisk tænkning; organisering og styring af virksomheder; produkter, værdiskabelse og værdikæde; regnskabsopbygning og -forståelse, inkl. indsigt i årsrapporter; samt forretningstransaktioners indflydelse på virksomheden, inklusive likviditetsanalyse og -styring
- kan forstå praksis og anvendt teori og metode inden for prisdannelse, inklusive udbud og efterspørgsel på kort og lang sigt og kan reflektere over trends og tendenser, der kan påvirke konkurrencesituation og afsætningsmuligheder

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende metoder og redskaber inden for indhentning af primære og sekundære data

og mestre analyse af afgørende resultatindikatorer vedrørende virksomhedens interne og eksterne forhold, herunder: kompetencer, resultater, værdikæde, mål og værdier; samt efterspørgselsforhold, kunder, konkurrenceforhold og omverdensforhold

- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller for anvendelsen af data til analyse af en virksomheds operationelle situation
- formidle praksisnære og teoretiske problemstillinger vedrørende databaseret analyse og planlægning af en virksomheds interne og eksterne forhold til samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i arbejds- eller studiesammenhænge i forhold til at udarbejde en strategisk situationsanalyse, herunder: vurdering af virksomhedens optimeringspotentiale baseret på nøgletal og resultatindikatorer inden for intern organisering, styring og produktportefølje; økonomiske beslutninger baseret på forståelse og analyse af forretningens indtjeningspotentiale; samt operationelle forretningsbeslutninger, baseret på forståelse om kunder, konkurrenter og omverden
- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik i forhold til databaseret analyse af en virksomheds interne og eksterne forhold
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til forretningsforståelse, herunder vurdering og anvendelse af data

ECTS-omfang

Grundlæggende økonomi- og forretningsforståelse har et omfang på 10 ECTS-point.

2.2. Drift og forretningsanalyse

Indhold

Fagelementet beskæftiger sig med de faktorer, der skal til for at drifte virksomheden samt de interne og eksterne faktorer i virksomheden, der har indflydelse på den løbende udvikling og styring. Herunder de strategiske konkurrenceelementer, virksomheder står overfor.

Der skabes en operationel forståelse for, hvordan virksomheden kan optimere og styre sin drift igennem prisfastsættelse under forskellige markedsformer, aktivitets-, likviditets- og kapacitetsudnyttelse, samt omkostningsoptimering ved analyse igennem omkostningsfordelinger. Der fokuseres både på virksomhedens overordnede drift, og på projekters drift og optimering, herunder ressourcestyring, forecast og estimater, kapacitetsstyring og budgetter. Endvidere behandles investeringsteori.

I fagelementet indgår samfundsøkonomiske aspekter, der påvirker driften af virksomheden, herunder inflation, renter, finanspolitik og konjunkturer.

Læringsmål for Drift og forretningsanalyse

Viden

Den studerende:

- har udviklingsbaseret viden om: optimering af virksomhedens drift, herunder omkostninger og indtægter; samfundsøkonomiske påvirkningsfaktorer på virksomhedens drift; projektøkonomi; samt IT-økonomi
- kan forstå praksis og anvendt teori og metode inden for økonomiske forholds betydning for virksomhedens drift og kan reflektere over økonomisk og driftsmæssig styring af virksomheden, dens afdelinger og medarbejdere samt centrale resultatindikatorer afledt af en virksomheds forretningsstrategi, herunder forsyningsstrategi

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende metoder og redskaber inden for projektøkonomi og mestre budgettering, opfølgning og ressourcestyring, herunder styring af IT-drift, -vedligehold og -udvikling
- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger vedrørende organisationers, afdelingers og medarbejders økonomiske resultater samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller inden for: analyse og planlægning af organisationens forretningsprocesser, herunder identifikation af afgørende resultatindikatorer i en forsyningskæde; samt identifikation af en organisations ressourcer og kernekompetencer med henblik på at skabe unikke og vedvarende konkurrencefordele
- formidle praksisnære og teoretiske problemstillinger vedrørende økonomistyring og budgetter, inkl. de bagvedlæggende ræsonnementer, til samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i arbejds- eller studiesammenhænge i forhold til økonomistyring og budgetter; samt strategisk analyse af en organisation, herunder identifikation og udvikling af strategiske ressourcer, kernekompetencer og konkurrenceelementer
- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik i forhold til projektøkonomi, inkl. ressourcer, estimater, kapacitet og budgetter
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til professionen, herunder virksomhedens drift, projektøkonomi samt IT-økonomi

ECTS-omfang

Drift og forretningsanalyse har et omfang på 10 ECTS-point.

2.3. Forretningsstrategi og innovation

Indhold

Fagelementet beskæftiger sig med to hovedområder, strategi og innovation.

Under strategi introduceres til rammeværktøjer til udvikling af virksomhedsstrategier, som anvendes til at skabe en fælles og forenende retning for en virksomheds aktiviteter, herunder metoder og redskaber til at arbejde strategisk, taktisk og operationelt. Der vil være fokus på implementering af strategien i virksomheden, hvori indgår elementer som risici, estimer, investeringers lønsomhed og ROI, samt kontrol. I fagelementet indgår investeringer i virksomhedsprojektportefølje.

Under innovation introduceres til innovative og kreative processer med henblik på konceptudvikling og etablering eller forbedring af en forretningsmodel. Der er fokus på, hvordan man kan skabe en udviklende og fremtidssikret forretning gennem innovation, med et særligt fokus på datadreven innovation.

Der indgår metoder, som understøtter udvikling og innovationen i virksomheden, og dermed sikrer, at virksomheden er på forkant af trends i markedet og skaber merværdi for sine kunder.

Læringsmål for Forretningsstrategi og innovation

Viden

Den studerende:

- har udviklingsbaseret viden om virksomhedsstrategi for en forretningsenhed, herunder: sammenhængen mellem virksomhedsstrategi og strategi for en forretningsenhed; centrale resultatindikatorer afledt af en virksomheds forretningsstrategi; udvikling og implementering af forretningsstrategier; samt investeringsteori inden for en virksomheds projektportefølje
- har udviklingsbaseret viden om konceptudvikling samt innovative og kreative processer, herunder: datadreven innovation; implementering af innovation i en virksomhed; udarbejdelse af succeskriterier og måling af fremdrift; samt organisering
- Kan forstå praksis og anvendt teori og metode inden for forretningsudvikling og innovation og kan reflektere over sammenhængen mellem virksomhedsstrategi og strategi for en forretningsenhed samt innovative processer, udvikling af forretningsmodeller og datadreven innovation

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende metoder og redskaber inden for dataindsamling, analyse, udvikling og

implementering af en forretningsstrategi

- mestre etablering eller revidering af en virksomhedsstrategi baseret på strategisk analyse af en organisation; implementering af nye innovative forretningsmodeller, produkter eller services; monitorering af resultater og fremdrift; samt økonomiske beregninger inkl. investeringsanalyse og finansiering
- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger i forhold til forretningsinnovation samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller inden for udvikling af koncepter til nye produkter, services eller processer i en eksisterende organisation; samt udarbejdelse af en business case
- formidle praksisnære og teoretiske problemstillinger vedrørende forretningsstrategi samt implementering af nye innovative tiltag til samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i arbejds- eller studiesammenhænge i forhold til at udarbejde og innovere på forretningsmodeller; iværksætte forandringsinitiativer til at underbygge implementering af en organisations forretningsstrategi; samt identificere og monitorere centrale resultatindikatorer
- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik i forhold til planlægning og fremme af innovative processer samt udarbejdelse af en business case
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til professionen, herunder etablering eller revidering af en virksomhedsstrategi samt konceptudvikling og forretningsinnovation

ECTS-omfang

Forretningsstrategi og innovation har et omfang på 10 ECTS-point.

2.4. Analyse og metode

Indhold

Fagelementet beskæftiger sig med erhvervsakademiske arbejdsmetoder i en studie- og erhvervmæssig sammenhæng, herunder projektarbejde og problemløsning. Der fokuseres på indsamling, analyse og præsentation af kvalitative og kvantitative data. Endvidere indgår mundtlige og skriftlige præsentationsteknikker og -former.

Læringsmål for Analyse og metode

Viden

Den studerende:

- har udviklingsbaseret viden om grundlæggende discipliner inden for erhvervmæssige og akademiske metoder, herunder skriftlige og mundtlige kommunikations- og præsentationsteknikker samt indsamling og analyse af kvalitative og kvantitative data
- kan forstå praksis og anvendt teori og metode inden for projektarbejde og problemløsning og kan reflektere over teori og metoders relevans i forhold til en given problemstilling

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende metoder og redskaber inden for erhvervmæssig og akademisk problemløsning og mestre indhentning, analyse og præsentation af data
- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller inden for projektarbejde i en studiemæssig kontekst
- formidle erhvervmæssige og akademiske problemstillinger og løsninger mundtligt og skriftligt til samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i arbejds- eller studiesammenhænge i forhold til at organisere og styre et casearbejde
- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik i forhold til at udvælge metoder, der er relevante i en erhvervmæssig kontekst, herunder dataanvendelse
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til professionen, herunder erhvervmæssig og akademisk analyse og metode

ECTS-omfang

Analyse og metode har et omfang på 5 ECTS-point.

2.5. Projektstyring

Indhold

Fagelementet beskæftiger sig med styring af projekter i en virksomhed med særligt fokus på grundlæggende discipliner inden for projektstyring: behovsafdækning, projektafklaring, kravspecifikation, risikohåndtering, interessenthåndtering og kommunikation. Fagelementet introducerer til projektstyring ud fra et både teoretisk og praktisk perspektiv, herunder ansvar og de forskellige roller i en projektorganisation

Læringsmål for Projektstyring

Viden

Den studerende:

- har udviklingsbaseret viden om grundlæggende discipliner inden for projektstyring, herunder: behovsafdækning; projektafklaring og kravspecifikation; interessenthåndtering; risikohåndtering; projektstyringsmodeller; kommunikation i projektsammenhæng; samt roller og ansvar
- kan forstå praksis og anvendt teori og metode inden for projektstyringsmodeller og kan reflektere over struktur og anvendelse af projekter i en organisatorisk sammenhæng

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende metoder og redskaber inden for grundlæggende discipliner inden for projektstyring og mestre projektstyring i en organisatorisk kontekst
- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller inden for projektstyring
- formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger vedrørende projektgrundlag, projektrisici og projektstatus til samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i arbejds- eller studiesammenhænge i forhold til at organisere og styre et projekt
- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik i forhold til de forskellige roller i en projektorganisation
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til professionen, herunder praksis for styring af projekter i en organisatorisk sammenhæng.

ECTS-omfang

Projektstyring har et omfang på 5 ECTS-point.

2.6. Forretningsarkitektur

Indhold

Fagelementet beskæftiger sig med grundlæggende forretningsarkitektur og hvordan den understøttes af IT-systemer og -platforme. Heri indgår en virksomheds værdistrømme, kapabiliteter, organisationsstruktur og data, samt sammenhængen mellem disse. Endvidere fokuseres der på virksomhedens IT-platforme til understøttelse af forretningsprocesser og deres organisatoriske forankring.

Læringsmål for Forretningsarkitektur

Viden

Den studerende:

- har udviklingsbaseret viden om virksomheders grundlæggende forretningsarkitektur samt IT-platforme til understøttelse af forretningsprocesser
- kan forstå praksis og anvendt teori og metode inden for forretningsarkitektur og kan reflektere over IT-understøttelse af forretningsprocesser

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende metoder og redskaber inden for mapping af værdistrømme, kapabiliteter, organisationsstruktur og data og mestre analyse af forretningsarkitektur
- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller inden for opbygning af forretningsarkitektur
- formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger vedrørende forretningsarkitektur til samarbejdspartnere og brugere, herunder sammenhænge mellem værdistrømme, kapabiliteter, organisationsstruktur og data

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i arbejds- eller studiesammenhænge i forhold til mapping og analyse af virksomheders grundlæggende forretningsarkitektur
- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik i forhold til at være bindeled mellem IT- og forretning
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til professionen, herunder grundlæggende forretningsarkitektur

ECTS-omfang

Forretningsarkitektur har et omfang på 5 ECTS-point.

2.7. Agile metoder

Indhold

Fagelementet beskæftiger sig med agile metoder til IT-udvikling i teams med fokus på det agile mindset og agil praksis. Endvidere introduceres modeller for skalerede agile organisationer og det dertilhørende ansvar og rollefordeling. Der lægges vægt på anvendt agil metode, værktøjer, artefakter og ceremonier, herunder kommunikation i et agilt team og mellem teams.

Læringsmål for Agile metoder

Viden

Den studerende:

- har udviklingsbaseret viden om det agile mindset, roller og ansvar på team- og organisationsniveau og metoder til teamsamarbejde, projektstyring, organisering (skalerede agile modeller) samt brugerinddragelse
- kan forstå praksis og anvendt teori og metode inden for agil IT-udvikling og kan reflektere over anvendelsen i en organisatorisk sammenhæng

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende metoder og redskaber inden for agil projektstyring og mestre analyse af brugerbehov
- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller inden for metoder til agil IT-udvikling
- formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger vedrørende agilt mindset og praksis til samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i arbejds- eller studiesammenhænge i forhold til agil praksis, herunder: planlægning, styring, kommunikation og opfølgning i et agilt team; anvendelse af agile værktøjer, artefakter og ceremonier; samt brugercentreret udvikling
- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik i forhold til et agilt team
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til professionen, herunder agil metode og praksis

ECTS-omfang

Agile metoder har et omfang på 5 ECTS-point.

2.8. Processtyring

Indhold

Fagelementet beskæftiger sig med procesarkitektur i en virksomhed, herunder proceslandskabet, indbyrdes afhængigheder, og afledte behov og konsekvenser i forhold til udvikling eller tilpasning af processer. Der arbejdes med en struktureret tilgang til identifikation, udvikling, analyse, og optimering af processer samt præsentation af løsningsforslag.

Læringsmål for Processtyring

Viden

Den studerende:

- har udviklingsbaseret viden om proceslandskab og -arkitektur samt identifikation, analyse, udvikling og optimering af forretningsprocesser
- kan forstå praksis og anvendt teori og metode inden for proceslivscyklus og kan reflektere over anvendeligheden af procesledelsesmetoder i en virksomheds- eller projektkontekst

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende metoder og redskaber inden for opbygning af procesarkitektur og mestre analyse af processer
- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller inden for opbygning af forretningsprocesser
- formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger til samarbejdspartnere og brugere vedrørende behov og afledte konsekvenser ved udvikling eller tilpasning af processer

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i arbejds- eller studiesammenhænge i forhold til etablere og tilpasse koncepter for forretningsprocesser
- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik i forhold til arbejdet med proceslivscyklus
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til professionen, herunder processtyring

ECTS-omfang

Processtyring har et omfang på 5 ECTS-point.

2.9. Den digitale organisation

Indhold

Fagelementet beskæftiger sig med den digitale infrastruktur, en virksomhed opererer i, både inden i og uden for organisationen. Der fokuseres på digital modenhed og muligheder og begrænsninger for digital udvikling, samt drift og udvikling af den digitale infrastruktur.

Læringsmål for Den digitale organisation

Viden

Den studerende:

- har udviklingsbaseret viden om digitale guidelines, digital infrastruktur, digital modenhed i en organisation samt digital governance

- kan forstå praksis og anvendt teori og metode inden for digital governance i en virksomhedskontekst og kan reflektere over muligheder og begrænsninger for anvendelse af digitale teknologier

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende metoder og redskaber inden for digitalisering og mestre analyse af digital modenhed
- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller inden for digital udvikling og prototyping i relation til en virksomheds digitale infrastruktur.
- formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger til samarbejdspartnere og brugere vedrørende muligheder og begrænsninger for digitalisering i en organisation

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i arbejds- eller studiesammenhænge i forhold til vurdering af digital modenhed i en organisation
- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik i forhold til opbygning og optimering af den digitale virksomhed
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til professionen, herunder digitalisering og digital infrastruktur

ECTS-omfang

Den digitale organisation har et omfang på 5 ECTS-point.

2.10. Data- og IT-forståelse

Indhold

Fagelementet beskæftiger sig med indhentning, modellering, håndtering og præsentation af data, der anvendes i virksomheder, med fokus på datasæt og datastrukturer. Emner som deskriptiv statistik for økonomer samt simple algoritmer til datahåndtering berøres.

Læringsmål for Data- og IT-forståelse

Viden

Den studerende:

- har udviklingsbaseret viden om en virksomheds IT-systemer i relation til dataanvendelse samt søgning i data ved brug af et dataforespørgselsprog

- kan forstå praksis og anvendt teori og metode inden for deskriptiv statistik for økonomer og kan reflektere over datastrukturer

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende metoder og redskaber inden for import, håndtering og modellering af data, herunder simple algoritmer, og mestre analyse af datasæt
- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller inden for datapræsentation på baggrund af en kravspecifikation
- formidle praksisnære og teoretiske problemstillinger til samarbejdspartnere og brugere vedrørende valg af datasæt samt systemer til dataanalyse og -design

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i arbejds- eller studiesammenhænge i forhold til at indhente, håndtere og præsentere data
- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik i forhold til indhentning, behandling, modellering og præsentation af data
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til professionen, herunder indsamling, håndtering og præsentation af data

ECTS-omfang

Data- og IT-forståelse har et omfang på 10 ECTS-point.

2.11. Datahåndtering og arkitektur

Indhold

Fagelementet beskæftiger sig med en virksomheds IT-arkitektur og platforme fra et teknologisk perspektiv med særligt fokus på datahåndtering. Databasedesign og -programmering indgår sammen med dataanalyzesystemer og beslutningsstøttesystemer, herunder muligheder for anvendelse og berigelse af data i et dataetisk perspektiv. Endelig berøres rapportering og visualisering i en brugervenlig og funktionel grænseflade.

Læringsmål for Datahåndtering og arkitektur

Viden

Den studerende:

- har udviklingsbaseret viden om IT-arkitektur og platforme; IT-understøttede processer i en virksomhed; dataanalyzesystemer, herunder systemer til beslutningsstøtte; dataservices; samt datavisualisering

- kan forstå praksis og anvendt teori og metode inden for databaseprogrammering og kan reflektere over datamodellering

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende metoder og redskaber inden for datavisualisering og mestre planlægning, test og analyse af brugeroplevelse og funktionalitet
- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller inden for databasedesign, -konstruktion og -optimering, herunder transaktionsorienterede databaser samt analyseorienterede databaser
- formidle praksisnære og teoretiske problemstillinger til samarbejdspartnere og brugere vedrørende muligheder og begrænsninger i en virksomheds data; systemer til beslutningsstøtte; samt datarapportering og -visualisering

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i arbejds- eller studiesammenhænge i forhold til dataanalysesystemer samt datahåndtering
- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik i forhold til anvendelse, berigelse og visualisering af en virksomheds data
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til professionen, herunder dataanalysesystemer samt IT-arkitektur og teknologiske platforme

ECTS-omfang

Datahåndtering og arkitektur har et omfang på 10 ECTS-point.

2.12. Teknologi- og dataintegration

Indhold

Fagelementet beskæftiger sig med en virksomheds IT-systemportefølje og IT-understøttede processer fra et teknologisk perspektiv, herunder hvordan Industri 4.0 teknologier kan bidrage til at generere data, der kan integreres med virksomhedens øvrige data. Emner som test, integration og kvalitetssikring af data indgår.

Der lægges vægt på en praktisk tilgang til teknologi- og dataanvendelse i en virksomhedskontekst.

Læringsmål for Teknologi- og dataintegration

Viden

Den studerende:

- Har udviklingsbaseret viden om en virksomheds IT-understøttelse, herunder sikkerhedsmæssige aspekter samt IT-understøttede processer
- Kan forstå praksis og anvendt teori og metode inden for kvalitetssikring og kan reflektere over test- og kvalitetssikringsprocedurer

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende metoder og redskaber inden for IT-understøttede processer og mestre analyse af teknologisk integration
- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller inden for generering, indhentning og anvendelse af datastrømme i et netværksbaseret system
- formidle praksisnære og teoretiske problemstillinger til samarbejdspartnere og brugere vedrørende fordele og ulemper ved teknologi- og dataintegration samt kvalitet og sikkerhed

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i arbejds- eller studiesammenhænge i forhold til IT-understøttede processer
- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik i forhold til håndtering af datastrømme og teknologisk integration
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til professionen, herunder IT-understøttede processer; en virksomheds IT-systemportefølje; samt data

ECTS-omfang

Teknologi- og dataintegration har et omfang på 10 ECTS-point.

2.13. Digital resiliens

Indhold

Fagelementet beskæftiger sig med digital resiliens på person-, proces- og organisationsniveau. I fagelementet indgår etisk og juridisk compliance og afdækning af trusler mod en virksomheds data og digitale systemer med henblik på at opstille trusselscenarier samt udarbejde, kommunikere og teste en digital beredskabsplan. Der er særligt fokus på at styrke den digitale resiliens gennem digitale processer og systemer.

Læringsmål for Digital resiliens

Viden

Den studerende:

- har udviklingsbaseret viden om informationssikkerhed i en organisatorisk kontekst, herunder: etisk og juridisk compliance; databeskyttelse; interne og eksterne sikkerhedstrusler; forretningskontinuitet; samt resiliente systemer
- kan forstå praksis og anvendt teori og metode inden for håndtering af digitale kriser og kan reflektere over digital adfærd i en organisatorisk kontekst

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende metoder og redskaber inden for afdækning af et digitalt trusselsbillede og mestre analyse af scenarier
- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller inden for optimering af en virksomheds digitale resiliens, herunder modularisering af processer og systemer.
- formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger vedrørende digitale beredskabsplaner og resiliens til samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i arbejds- eller studiesammenhænge i forhold til implementering og test af en digital beredskabsplan
- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik i forhold til digital resiliens på person-, proces- og organisationsniveau.
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til professionen, herunder digital krisehåndtering, beredskab og resiliens.

ECTS-omfang

Digital resiliens har et omfang på 10 ECTS-point.

3. Praktik

Læringsmål for praktikken på uddannelsen

Viden

Den studerende har:

- viden om og forståelse for den daglige drift i praktikvirksomheden samt i den pågældende opgavefunktion og kan reflektere over praktikvirksomhedens praksis og anvendelse af teori

og metode

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende metoder og redskaber samt mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for professionen i praktikvirksomheden
- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller i relation til praktikopholdet
- formidle praksisnære problemstillinger til praktikvirksomhedens samarbejdspartnere, interessenter og brugere

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i relation til praktikopholdet
- selvstændigt og professionelt anvende viden, færdigheder og kompetencer opnået i løbet af uddannelsen til at indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde samt påtage sig ansvar for relevante arbejdsopgavers udførelse.
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til professionen under praktikopholdet

ECTS-omfang

Praktikken har et omfang på 30 ECTS-point.

Antal prøver

Praktikken afsluttes med 1 prøve.

4. Krav til bachelorprojektet.

Bachelorprojektet dokumenterer sammen med uddannelsens øvrige prøver og praktikprøven, at uddannelsens mål for læringsudbytte er opnået.

Bachelorprojektet skal endvidere dokumentere den studerendes forståelse af praksis og central anvendt teori og metode i relation til en praksisnær problemstilling. Problemstillingen skal tage 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 skal godkende problemstillingen.

Prøven i bachelorprojektet

Bachelorprojektet afslutter uddannelsen, når alle forudgående prøver er bestået.

ECTS-omfang

Bachelorprojektet har et omfang på 20 ECTS-point.

Prøveform

Prøven består af et projekt og en mundtlig del. Prøven er med ekstern censur, og der gives en samlet individuel karakter efter 7-trin skalaen for projektet og den mundtlige del.

5. Regler om merit

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

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

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

Afgørelsen træffes på grundlag af en faglig vurdering.

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

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

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

6. Ikrafttrædelse

Denne nationale del af studieordningen træder i kraft den 01.08.2023

Studieordningen gælder for de studerende, der påbegynder uddannelsen efter ikrafttrædelsesdatoen.

6.1. Overgangsordning

For allerede indskrevne studerende gælder følgende overgangsordning:

Studerende, som er påbegyndt uddannelsen før ikrafttrædelsesdatoen, følger den nationale del af studieordningen af 01.08.2018 indtil 01.08.2026.

STUDIEORDNING
for
Økonomi og Informationsteknologi (PBA)

Lokal del - Zealand Sjællands Erhvervsakademi

Ikrafttrædelse 01.08.2024

Indhold

1. Studieordningens lovmæssige rammer	3
2. Optagelse på uddannelsen	3
3. Uddannelsens forløb	3
4. Lokale fagelementer ("Specialefag")	5
4.1. Bæredygtighed og Forretningsforståelse	5
4.2. Udvidet Kommunikation og Projektstyring	6
4.3. Digital transformation og Bæredygtig IT	6
5. Praktik og regler for gennemførelse	8
6. Undervisnings- og arbejdsformer	8
6.1. Læsning af tekster på fremmedsprog	9
6.2. Differentieret undervisning	9
7. Internationalisering	9
7.1 Uddannelse i udlandet	9
7.2 Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallellforløb	9
8. Prøver på uddannelsen	9
8.1. Beskrivelse af prøverne	9
8.1.1. Studiestartsprøven	9
8.1.2. Førsteårsprøven	10
8.1.3. 1-semesterprøve: Forretningsforståelse	10
8.1.4. 2-semesterprøve: Forretningsdrift	11
8.1.5. 3-semesterprøve: Forretningsudvikling	12
8.1.6. Prøve i 4. semester: Digital Resiliens	13
8.1.7. Prøve i 4. semester specialisering: Bæredygtighed og forretningsforståelse og Udvidet Kommunikation og projektstyring	14
8.1.8. Prøve i 5. semester specialisering: Digital transformation og Bæredygtig IT	15
8.1.9. Praktikprøve	16
8.1.10. Prøve i Videnskabsteori og Projektmetode	16
8.2. Prøve i bachelorprojekt	17
8.2.1. Krav til bachelorprojektet	17
8.2.2. Formulerings- og staveevners betydning for bedømmelsen	18
8.3. Det anvendte sprog ved prøverne	18
8.4. Særlige prøvevilkår	18
8.5. Om- og sygeprøver	18
8.5.1. Omprøve	18
8.5.2. Sygeprøve	18
8.6. Eksamenssnyd	19
8.6.1. Eksamenssnyd, herunder plagiering	19
8.6.2. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering	19
8.6.3. Disciplinære foranstaltninger ved eksamenssnyd og forstyrrende adfærd	20
8.6.4. Klage over sanktioner vedr. snyd, plagiering og forstyrrelse af eksamen	20
9. Andre regler for uddannelsen	20
9.1. Merit	20
9.1.1. Meritaftaler for fagelementer omfattet af studieordningens lokale del	20
9.2 Ophør af indskrivning på uddannelsen	20
9.3. Klager generelt	21
9.3.1. Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen	21
9.3.2. Anke	22
9.3.3. Klage over retlige spørgsmål	22
9.4. Dispensationsregler	22
10. Økonomi	23
11. Ikrafttrædelse og overgangsordninger	23

1. Studieordningens lovmæssige rammer

For uddannelsen gælder seneste version af følgende love og bekendtgørelser:

- Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser.
- Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-loven).
- Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (adgangsbekendtgørelsen).
- Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen).
- Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse ved uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område (karakterbekendtgørelsen).
- Bekendtgørelse om censorkorps og censorvirksomhed på de videregående uddannelser (Censorbekendtgørelsen)

Link til gældende bekendtgørelser: <http://zealand.dk/docs/Studielovgivning.pdf>

De gældende love og bekendtgørelser er også tilgængelige på www.retsinfo.dk

2. Optagelse på uddannelsen

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

3. Uddannelsens forløb

Uddannelsen, der er en fuldtidsuddannelse, er normeret til 3½ 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 210 ECTS-point.

Tabellen nedenfor viser uddannelsens forløb. De med rødt markerede fag omhandler økonomi og forretningsforståelse. De med gult markerede fag omhandler projektstyring, analyse og metode. De med blå markerede fag er IT-fag.

Semester	Nationale fagelementer	Lokale fagelementer	ECTS	Prøver
				Studiestartsprøve
1. semester FORRETNINGSFORSTÅELSE	Grundlæggende økonomi- og forretningsforståelse		10	1. semesterprøve
	Analyse og metode		5	
	Projektstyring		5	
	Data- og IT-forståelse		10	
2. semester FORRETNINGSDRIFT	Drift og forretningsanalyse		10	2. semesterprøve
	Forretningsarkitektur		5	
	Agile metoder		5	
	Datahåndtering og arkitektur		10	
3. semester FORRETNINGSUDVIKLING	Forretningsstrategi og innovation		10	3. semesterprøve
	Processtyring		5	
	Den digitale organisation		5	
	Teknologi og dataintegration		10	
4. semester	Digital Resiliens		10	Prøve i Digital Resiliens
		Bæredygtighed og Forretningsforståelse (specialefag)	10	Prøve i begge specialefag
		Udvidet Kommunikation og Projektstyring (specialefag)	10	
5. semester (se det aktuelle valgfagskatalog for uddannelsen)		Digital transformation og bæredygtig IT (specialefag)	10	Prøve i Digital transformation
		Valgfag 1	10	Individuelle Valgfagsprøver
		Valgfag 2	10	Individuelle Valgfagsprøver
6. semester	Praktik		30	Praktikeksamen
7. semester	Videnskabsteori og Projektmetode		10	Prøve i Videnskabsteori & PM
	Bachelorprojekt		20	Prøve i Bachelorprojekt

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

**Bemærk at uddannelsen kan fastsætte et andet antal prøver, end det som fremgår af den nationale del af studieordningen. Dette skyldes ændringer i den nye LEP-bekendtgørelse, der er gældende fra 1. september 2022.

Alle studerende vil blive understøttet i en bevidstgørelse om bæredygtighed og grøn omstilling i relation til uddannelsens faglighed. Tolkningen af specifikke læringsmål vil så vidt muligt ske i denne kontekst, og dermed bidrage til dannelse inden for bæredygtighed og grøn omstilling.

4. Lokale fagelementer ("Specialefag")

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

På uddannelsen er der 50 ECTS lokale fagelementer, heraf 30 ECTS-specialefag og 20 ECTS-valgfag.

Specialefagene er beskrevet nedenfor og valgfagene vil fremgå af det aktuelle valgfagskatalog.

De studerende kan følge valgfag på andre institutioner mod selv at afholde udgifter til transport, overnatning mv.

4.1. Bæredygtighed og Forretningsforståelse

Indhold

Denne specialisering har fokus på, at den studerende tilegner sig viden, færdigheder og kompetencer til at arbejde målrettet med bæredygtighed i en virksomhedskontekst. Specialiseringen skal gøre den studerende i stand til at arbejde professionelt med en række områder indenfor bæredygtighed og forretningsforståelse, for at kunne indgå i fagligt kvalificerede diskussioner om muligheder og begrænsninger i at arbejde med bæredygtighed i en erhvervsmæssig kontekst.

Den studerende bliver præsenteret for ny viden om hvordan virksomheder kan anvende forskellige former for standardiseringer indenfor bæredygtighed i konkrete virksomhedscases.

Arbejdsformen vil bestå af en blanding af oplæg fra interne og eksterne oplægsholdere, samt projektarbejde. Som en del af faget vil der skulle arbejdes i en gruppe med et større projekt

Læringsmål

Viden

Den studerende har:

- viden om nøglebegreber og -teorier indenfor bæredygtighed og CSR
- detaljeret viden om en række udvalgte SDGer jf. FNs ramme for globale udviklingsmål
- forståelse for gældende lovgivning om brug af bæredygtighed, klima og miljø i markedsføring, samt grundlæggende kendskab til certificering på området
- viden om teorier og modeller, der beskriver bæredygtighed, herunder viden om kædeansvar og indkøbspolitikker

Færdigheder

Den studerende kan:

- koble sin viden om bæredygtighed, CSR, SDGer og lovgivning med modeller og teorier indenfor forretningsforståelse og ledelse for at kunne vurdere en virksomheds muligheder for at arbejde med bæredygtighed i sit daglige virke
- anvende forskellige standardiseringsværktøjer til at vurdere virksomhedens bæredygtighedsniveau og potentiale for bæredygtig omstilling
- anvende og formidle sin viden om bæredygtighed, certificeringer, kædeansvar og indkøbspolitikker til udvikling af en bæredygtig forretning/virksomhed

Kompetencer

Den studerende kan:

- koble sin viden om bæredygtighed, CSR, SDGer og andre standardiseringer med modeller og teorier indenfor forretningsforståelse for at kunne indgå i udviklingsarbejdet for en virksomheds muligheder for at arbejde med bæredygtig forretningsudvikling
- indgå i samarbejde med andre faggrupper om at udvikle en virksomhedsbæredygtighedsprofil

- arbejde struktureret med at tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til bæredygtighed i en virksomhedskontekst.

ECTS-omfang

10 ECTS

4.2. Udvidet Kommunikation og Projektstyring

Indhold

Denne specialisering har til formål at gøre den studerende i stand til at kommunikere digitale forandringsprocesser effektivt til specifikke organisationer og afdelinger. Herunder kendskab til hvilke redskaber, der kan hjælpe med at planlægge, styre og lede projekter.

Læringsmål

Viden

Den studerende har:

- detaljeret viden om og evnen til at reflektere over forandringsledelse, intern og ekstern kommunikation samt projektstyring.
- viden om agile processer, prioritetsteknikker, tidsstyring, kvalitetssikring, budgethåndtering, interessentanalyse samt risikostyring.
- kendskab til strategi af ændringshåndtering og forståelse for moderne forretningsudfordringer.
- kendskab til værktøj og teknologi, der kan forbedre adfærd og processer med et mål om at skabe større effektivitet og forbedret produktivitet i en organisation.

Færdigheder

Den studerende kan:

- mestre metoder og værktøjer til at analysere problemer og muligheder i organisationer med henblik på strategisk udvikling.
- sætte klare mål for kvalitet, opfølgning og rapportering ift. projektstyring.
- sammensætte kommunikationsmateriale, der på effektiv vis beskriver potentialerne i nye bæredygtige digitale transformationer.
- argumentere for valg af løsninger, udviklingsprocesser, teknologi og projektstyring

Kompetencer

Den studerende kan:

- lægge en succesrig strategi for organisationernes digitale transformationer, der understøtter innovation, beriger kundeoplevelsen, forbedrer processer, engagerer medarbejdere og minimerer risici
- evaluere eksisterende organisationer og kommunikere foreslåede løsninger til den aktuelle praksis med et øje på også at kunne håndtere problemer i forbindelse med forandringer
- håndtere moderne forretningsudfordringer og de problemer, der opstår ved digital transformation
- identificere egne læringsbehov og udvikling af egen viden, færdigheder samt kompetencer inden for projektstyring og relaterede emner så som bæredygtighed, IT-strategi, intern kommunikation og forandringsledelse

ECTS-omfang

10 ECTS

4.3. Digital transformation og Bæredygtig IT

Indhold

Specialiseringen i digital transformation består blandt andet i, at man udvikler og gentænker alt fra produkter og services til måden, man arbejder på i virksomheden.

Formålet med faget er at sætte den studerende i stand til at kunne analysere, designe, implementere og evaluere bæredygtige digitale transformationer indenfor både det offentlige og private.

Faget er tværfagligt orienteret og dækker såvel det organisatoriske, det tekniske som det designorienterede fagområde. Der er specielt fokus på digitale og bæredygtige forretningsmodeller, herunder teknologidesign, -valg og -anvendelse. Dette giver mulighed for etablering af IT- og Forretningsstrategier med fokus på bæredygtig forandring. Der er også fokus på udstrakt inddragelse af brugerne med henblik på at udvikle teknologiske løsninger og nye teknologiske muligheder.

Læringsmål

Viden

Den studerende har:

- viden om og kan reflektere over forandringsledelse, datastyring, IT og teknologi i relation til digital transformation
- viden om teorier, begreber og metoder i forhold til ledelse af digitale processer
- viden om forretningsmodeller og processer i relation til digital transformation
- viden om teorier, metoder, teknikker og værktøjer til at kunne analysere, designe og implementere bæredygtige digitale transformationer.
- viden om ledelsesmodeller og processer i relation til ledelse af organisationsændring og digital transformation.
- forståelse for vigtigheden af lovgivning for udvikling af digitale transformations-løsninger

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende og formidle viden om metoder og teknikker til analyse, design, konstruktion og udvikling af bæredygtige digitale transformationer
- anvende relevante metoder til vurdering af en virksomheds muligheder/behov for yderligere strategisk udvikling med fokus på digital transformation
- håndtere metoder til planlægning, vurdering og regulering af digitaliseringsprojekter
- anvende og formidle viden om IT-strategi som redskab for realisering af forretningsstrategien – herunder indholdet af en række nøgleudfordringer inden for enterprisearkitektur.
- anvende og formidle viden om essentielle begreber i enterprisearkitekturen, herunder rammeværk og artefakterne og deres indbyrdes afhængighed.
- mestre metoder i relation til projektledelse
- redegøre for og evaluere udvalgte nye og eksisterende teknologier, og digitale løsninger
- anvende forskellige projektmodeller til design og udvikling af nye og bæredygtige IT-anvendelser

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede problemstillinger vedrørende udvikling af strategiske IT-koncepter, med særligt fokus på bæredygtig digital transformation
- håndtere igangsætning og gennemførelse af IT-udviklingsarbejde og digital transformation gennem tværfagligt samarbejde og påtage sig professionelt ansvar.
- håndtere understøttelse, tilrettelæggelse, planlægning, og styring af digitaliseringsprojekter i komplekse sammenhænge og udvikling af nye bæredygtige digitale løsningsmodeller.
- håndtere brugere og interessenters aktive involvering og deltagelse ved alle projektets faser fra behovsafdæknings- og kravformulering til design, udvikling og implementerings- og anvendelsesfasen
- formidle og indgå i samarbejde med andre faggrupper om bæredygtighed og digital transformation i virksomheder og organisationer

ECTS-omfang

10 ECTS

5. Praktik og regler for gennemførelse

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

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

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

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

Praktikaftale

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

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

Praktikaftalen kan desuden indeholde aftale om arbejdstid og rapportering.

Virksomheden

Virksomheden udpeger en kontaktperson i virksomheden.

Virksomheden bidrager med konkrete og realistiske problemstilling/arbejdsopgaver, som ønskes bearbejdet af den studerende.

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

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

Den studerende

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

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

Zealand

Zealand stiller en vejleder til rådighed, der i begrænset omfang er til rådighed for virksomheden og den studerende. Zealand gennemfører et besøg i virksomheden under praktikperioden. Foregår praktikken i udlandet kan besøget arrangeres virtuelt. Dette gælder også hvis antallet af praktikforløb eller andre væsentlige årsager gør besøg på alle involverede virksomheder vanskeligt.

Zealand har en praktikkoordinator tilknyttet uddannelsen som varetager den overordnede koordinering og håndtering af praktikaftaler. Efter godkendelse af praktikaftalen vil der blive tildelt en vejleder (underviser), der vil være den studerendes kontaktperson på Zealand.

Se i øvrigt manualen for Praktik og bachelorprojekt, som er at finde på Zealands intranet.

6. Undervisnings- og arbejdsformer

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

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

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

6.1. Læsning af tekster på fremmedsprog

Dele af uddannelsens undervisningsmateriale kan være på engelsk.

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

6.2. Differentieret undervisning

Undervisningen tilrettelægges under hensyntagen til de studerendes læringsstile og de forskellige faglige retninger.

7. Internationalisering

7.1 Uddannelse i udlandet

Den studerende kan efter uddannelsens godkendelse af en ansøgt forhåndsmerit gennemføre udvalgte uddannelseselementer i udlandet. Udlandsophold kan ske på uddannelsens 5. semester. Ved forhåndsgodkendelse af studieophold i udlandet har den studerende pligt til efter endt studieophold at dokumentere det godkendte studieopholds gennemførte uddannelseselementer. Den studerende skal i forbindelse med forhåndsgodkendelsen give samtykke til, at Zealand efter endt studieophold kan indhente de nødvendige oplysninger. Ved godkendelse af forhåndsmerit anses uddannelseselementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om uddannelsen.

7.2 Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallelløb

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

8. Prøver på uddannelsen

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

For krav til bachelorprojektet henvises til afsnit 8.2

8.1. Beskrivelse af prøverne

Uddannelsen indeholder en variation af prøveformer, der afspejler undervisningens indhold og arbejdsformer. På nogle uddannelser kan prøveformen for et eventuelt 2. eller 3. forsøg variere fra den ordinære prøve.

8.1.1. Studiestartsprøven

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

udskrives den studerende (se også afsnit 9.2). Ved efteroptag efter afholdelse af studiestartsprøven, dispenseres den studerende fra prøven.

Klager over studiestartsprøven kan indgives til uddannelsesinstitutionen, der træffer afgørelse. Klagen skal indgives senest 2 uger efter at bedømmelsen er blevet meddelt. Faglige spørgsmål ved institutionens afgørelse kan ikke indbringes for en anden administrativ myndighed. Retlige spørgsmål ved institutionens afgørelse (f.eks. ift. tidsfrist for prøvens afholdelse eller antallet af prøveforsøg) kan indbringes for Uddannelses- og Forskningsstyrelsen. Zealand kan give dispensation hvis der foreligger usædvanlige forhold.

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

En skriftlig bekræftelse af studiestarten på Zealand indenfor 14 dage efter studiestart. Denne del skal ske ved fysisk fremmøde på Zealand, dvs. den lokation man er optaget på. Zealand informerer om tid og konkret sted på lokationen i forbindelse med studiestarten.

Manglende opfyldelse af forudsætninger betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Digital multiple choice test med spørgsmål inden for en række overordnede studierelevante emner. Alle hjælpemidler er tilladt. Multiple choice testen er åben fra kl. 9 på prøvedagen (via Wiseflow) og den studerende skal have afsluttet gennemførelsen og aflevering af testen senest kl. 16.

Tidsmæssig placering af prøve og evt. omprøve:

Studiestartsprøven afholdes samme måned som studiestarten ligger.

Bedømmelse og meddelelse af resultat:

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

Omprøve:

Samme som ordinære prøve. Hvis omprøve skyldes manglende opfyldelse af forudsætning for deltagelse i den ordinære prøve, skal forudsætningen (skriftlig bekræftelse af studiestart) være gennemført senest 5 dage før 2. prøveforsøg.

8.1.2. Førsteårsprøven

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

8.1.3. 1-semesterprøve: Forretningsforståelse

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

Ingen

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

1-semesterprøven er en fælles gruppepræsentation, hvor hver enkelt studerende bidrager med stof fra det fælles tværfaglige gruppeprojekt. Dernæst eksamineres gruppen med udgangspunkt i det fælles tværfaglige gruppeprojekt. Der skal være 3-4 studerende i en gruppe. Studieleder for uddannelsen kan i enkelte velbegrundede tilfælde give dispensation fra dette. Den fælles gruppepræsentation -og fælles eksamination foregår som følger:

1. Gruppepræsentation på grundlag af gruppeprojektet: 20 minutter
2. Eksamination af gruppens medlemmer med cirka 20 minutter per studerende. Der tages afsæt i projektet og læringsmålene for 1. semester.
3. Votering og meddelelse af individuel karakter: 5 minutter.
4. Samlet feedback til hele gruppen: 5 minutter.

Formkrav:

Hver gruppe afleverer et 20 sider projekt (normalsider) på grundlag af en case som underviserne har valgt. En normalside er 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri.

Hvis en skriftlig opgavebesvarelse ikke opfylder formalia (fastsat i Studieordningen), kan bedømmerne afvise opgavebesvarelsen. Hvis opgavebesvarelsen afvises, skal der ikke gives en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

Bedømmelseskriterier:

Prøven er med intern bedømmelse.

I henhold til Karakterbekendtgørelsen foretages bedømmelsen jf. 7-trinsskalaen og er en helhedsvurdering af projekt og den mundtlige præstation.

Bedømmelsen sker på baggrund af læringsmålene for 1. semester og de fag, semesteret indeholder.

Tidsmæssig placering:

Slutningen af 1. semester

ECTS-omfang:

30 ECTS

Om- og sygeprøve:

Reeksamen og 2. reeksamen svarer til ordinær eksamensform. Den studerende har mulighed for at redigere det skriftlige projekt, hvis omprøven skyldes at tidligere forsøg ikke er bestået. Har en studerende ikke deltaget i udarbejdelsen af gruppeprojektet, skal den studerende aflevere et projekt på 10 normalsider.

8.1.4. 2-semesterprøve: Forretningsdrift**Forudsætninger for deltagelse i prøven:**

Ingen

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

2. semesterprøven er en individuel mundtlig eksamen med afsæt i et skriftligt tværfagligt og problemorienteret selvvalgt gruppeprojekt. Der skal være 3-4 studerende i en gruppe. Studieleder for uddannelsen kan i enkelte velbegrundede tilfælde give dispensation fra dette.

Den individuelle, mundtlige prøve har et omfang af 30 minutter, og foregår som følger:

- Individuel præsentation på grundlag af gruppeprojektet: 5 minutter
- Individuel eksamination i 20 minutter med afsæt i projektet og læringsmålene for prøven.
- Votering og meddelelse af karakter: 5 minutter.

Formkrav:

Hver gruppe afleverer et 20-25 sider projekt (normalsider). En normalside er 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri

Hvis en skriftlig opgavebesvarelse ikke opfylder formalia (fastsat i Studieordningen), kan bedømmerne afvise opgavebesvarelsen. Hvis opgavebesvarelsen afvises, skal der ikke gives en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

Bedømmelseskriterier:

Prøven er med ekstern bedømmelse.

I henhold til Karakterbekendtgørelsen foretages bedømmelsen jf. 7-trinsskalaen og er en helhedsvurdering af projekt og den mundtlige præstation.

Bedømmelsen sker på baggrund af læringsmålene for 2. semester og de fag, semesteret indeholder.

Tidsmæssig placering:

Slutningen af 2. semester

ECTS-omfang:

30 ECTS

Om- og sygeprøve:

Reeksamen og 2. reeksamen svarer til ordinær eksamensform. Den studerende har mulighed for at redigere det skriftlige projekt, hvis omprøven skyldes at tidligere forsøg ikke er bestået. Har en studerende ikke deltaget i udarbejdelsen af gruppeprojektet, skal den studerende aflevere et individuelt projekt på 10 normalsider.

8.1.5. 3-semesterprøve: Forretningsudvikling**Forudsætninger for deltagelse i prøven:**

Aflevering af portfolio bestående af udvalgte opgaver, der er lavet gennem semester i individuelle fag og tværfagligt. Portfolien skal være afleveret på Wiseflow senest 10 dage for datoen for eksamen.

Manglende opfyldelse af forudsætninger betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

3. semesterprøven er en individuel mundtlig eksamen med afsæt i en portfolio af udvalgte opgaver, der er lavet gennem semesteret i individuelle fag og tværfagligt. Den tværfaglige del af portfolien vil bestå af et gruppeprojekt omkring forretningsudvikling.

Den individuelle, mundtlige prøve har et omfang af 30 minutter, og foregår som følger:

1. Den studerende trækker gennem lodtrækning 2 portfolio-opgaver ud af den samlede portfolio
2. Individuel præsentation af de 2 portfolio-opgaver inkl. refleksion over egen læring: 8 minutter
3. Individuel eksamination i 17 minutter med afsæt i gruppeprojektet og læringsmålene for prøven.
4. Votering og meddelelse af individuel karakter: 5 minutter.

Formkrav:

De individuelle fagopgaver skal være minimum 2 pr. fag. Portfolien indeholder også gruppeprojekt (besvarelse), der maksimalt må omfatte 20 normalsider plus bilag. Bilag skal være relevante. En normalside er 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri.

Hvis den afleverede portfolio ikke opfylder formalia (fastsat i Studieordningen), kan bedømmerne afvise opgavebesvarelsen. Hvis den afleverede portfolio afvises, skal der ikke gives en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

Bedømmelseskriterier:

Prøven er med ekstern bedømmelse

I henhold til Karakterbekendtgørelsen foretages bedømmelsen jf. 7-trinsskalaen ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige aflevering + præsentation samt mundtlig præstation.

Bedømmelsen sker på baggrund af læringsmålene for 3. semester og de fag, semesteret indeholder.

Tidsmæssig placering:

Slutningen af 3. semester.

ECTS-omfang:

30 ECTS.

Om -og sygeprøve:

Reeksamen svarer til ordinær eksamensform. Den studerende har mulighed for at redigere det skriftlige materiale, hvis omprøven skyldes at tidligere forsøg ikke er bestået. Har en studerende ikke deltaget i udarbejdelsen af gruppeprojektet, skal den studerende aflevere et individuelt projekt på 10 normalsider.

2. reeksamen (3. forsøg) er en mundtlig eksamen uden forberedelse på 30 minutter inklusive votering og karaktergivning. Der eksamineres i hele semesterets pensum.

8.1.6. Prøve i 4. semester: Digital Resiliens

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

Ingen

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Prøven i Digital Resiliens er en individuel mundtlig eksamen med afsæt i et skriftligt materiale.

Det skriftlige materiale skal overholde de formelle krav som er angivet nedenfor og skal afleveres rettidigt, jf. eksamensplanen.

Der afsættes de sidste 3 uger af fagets tildelte lektioner til gennemførelse og udarbejdelse af det skriftlige materiale.

Der er tilknyttet vejledning under udarbejdelsen.

Den studerende skal inden perioden for udarbejdelse af det skriftlige materiale skriftligt meddele underviser det valgte emne. Underviser kontrollerer, at ideen er relevant og godkender oplægget.

Den individuelle mundtlige prøve har et omfang af 30 minutter.

Det skriftlige materiale præsenteres af eksaminanden i max. 10 min., hvorefter der foretages en individuel eksamination á 20 minutters varighed inklusive votering.

Formkrav:

Formelle krav til det skriftlige materiale:

- Begrundelse(r) for valg af emne
- Problemformulering
- Metode (analyse; undersøgelse; diskussion; afprøvning; mv.)
- Plan for det skriftlige materiale
- Konklusion
- Refleksion
- Referencer (inklusive alle kilder, der henvises til i det skriftlige materiale)
- Bilag (kun bilag af kernebetegnelse til det skriftlige materiale)

Det skriftlige materiale må maksimalt være på 10 normalsider. En normalside er 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri

Hvis en skriftlig opgavebesvarelse ikke opfylder formalia (fastsat i Studieordningen), kan bedømmerne afvise opgavebesvarelsen. Hvis opgavebesvarelsen afvises, skal der ikke gives en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

Bedømmelseskriterier:

Prøven er med intern bedømmelse

I henhold til Karakterbekendtgørelsen foretages bedømmelsen jf. 7-trinsskalaen ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige aflevering + præsentation samt mundtlig eksamination.

Bedømmelsen sker på baggrund af læringsmålene for faget Digital resiliens.

Tidsmæssig placering:

Slutningen af 4. semester.

ECTS-omfang:

10 ECTS.

Om -og sygeprøve:

Reeksamen svarer til ordinær eksamensform. Den studerende har mulighed for at redigere det skriftlige materiale, hvis omprøven skyldes at tidligere forsøg ikke er bestået.

2. reeksamen (3. forsøg) er en mundtlig eksamen uden forberedelse på 30 minutter inklusive votering og karaktergivning. Der eksamineres i hele semesterets pensum.

8.1.7. Prøve i 4. semester specialisering: Bæredygtighed og forretningsforståelse og Udvidet Kommunikation og projektstyring

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

Ingen.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

En individuel mundtlig eksamen med afsæt i et større skriftligt tværfagligt gruppeprojekt, hvor de studerende leverer strategiplan for nye bæredygtige digitale transformationer for en selvvalgt virksomhed. Prøven indebærer udprøvning af de to lokale fagelementer i én prøve. De to fagelementer er:

- Bæredygtighed og forretningsforståelse (10 ECTS)
- Udvidet kommunikation og projektstyring (10 ECTS)

Der skal være 3-5 studerende i en gruppe. Studieleder for uddannelsen kan i enkelte velbegrundede tilfælde give dispensation fra dette. Den individuelle, mundtlige prøve har et omfang af 45 minutter, og foregår som følger:

1. Individuel præsentation af 4 minutter på grundlag af gruppeprojektets resultater for nye bæredygtige, digitale transformationer.
2. Individuel præsentation af yderligere 4 minutter på grundlag af kommunikationsprodukt omhandlende kommende forandringer for organisationen.
3. Individuel eksamination i 30 minutter med afsæt i gruppeprojektet og læringsmålene for prøven.
4. Votering og meddelelse af karakter: 7 minutter.

Formkrav:

Hver gruppe afleverer et gruppeprojekt + 2 siders synopsis med deres væsentligste pointer.

- Min. 25-30 normalsider hvis man er 3
- Min. 30-35 normalsider hvis man er 4
- Min. 35-40 normalsider hvis man er 5

En normalside er 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Individuelt medbringer hver studerende et kommunikationsprodukt til en udvalgt afdeling i virksomheden, der formidler organisationens fremtidige forandringer.

Hvis en skriftlig opgavebesvarelse ikke opfylder formalia (fastsat i Studieordningen), kan bedømmerne afvise opgavebesvarelsen. Hvis opgavebesvarelsen afvises, skal der ikke gives en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

Bedømmelseskriterier:

Prøven er med intern bedømmelse.

Prøven skal demonstrere, at den studerende kan hjælpe virksomheder med bæredygtige digitale løsninger og samtidig kan projektstyre og videreformidle disse til alle afdelinger af organisationen. I henhold til Karakterbekendtgørelsen foretages bedømmelsen jf. 7-trinsskalaen ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige aflevering + den mundtlige præstation

Bedømmelsen sker på baggrund af læringsmålene for de pågældende fag.

Tidsmæssig placering:

Opgaven stilles i starten af semesteret, men den mundtlige afprøvning vil ske i slutningen af 4. semester

ECTS-omfang:

20 ECTS

Om- og sygeprøve:

Reeksamen svarer til ordinær eksamensform.

I tilfælde af sygdom, eller manglende beståelse er reeksamen baseret på gruppeprojektet. Den studerende har mulighed for at redigere det skriftlige materiale, hvis omprøven skyldes at tidligere forsøg ikke er bestået. Har en

studerende ikke deltaget i udarbejdelsen af gruppeprojektet, skal den studerende aflevere et individuelt projekt på 10 normalsider.

2. reeksamen (3. forsøg) er en mundtlig eksamen uden forberedelse på 30 minutter inklusive votering og karaktergivning.

8.1.8. Prøve i 5. semester specialisering: Digital transformation og Bæredygtig IT

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

2 godkendte obligatoriske opgaver, der stilles ved semestrets begyndelse.

De studerende arbejder i grupper og skal ved semesterstart vælge og etablere kontakt til en virksomhed efter eget valg. Det kan være en dansk eller en international virksomhed.

De studerende skal analysere og foreslå / designe løsninger, der viser den enkelte virksomheds mulige veje til den digitale transformation, der samtidig sikrer bæredygtig anvendelse af ny informationsteknologi.

Manglende opfyldelse af forudsætninger betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Mundtlig eksamen på baggrund af en Business Case med udgangspunkt i de stillede 2 obligatoriske opgaver.

Den skriftlige aflevering består af et afsluttende individuelt arbejde, der tager udgangspunkt i de stillede obligatoriske opgaver og har form som en Business Case.

Eksaminationstid inkl. votering: 30 minutter.

Formkrav:

Det skriftlige produkt skal have et omfang på maksimalt 20 normalsider (48.000 tegn inkl. mellemrum, eksklusive forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, figurer og andre illustrationer og bilag).

Løsning for de 2 stillede obligatoriske opgaver vedlægges som bilag.

Hvis en skriftlig opgavebesvarelse ikke opfylder formalia (fastsat i Studieordningen), kan bedømmerne afvise opgavebesvarelsen. Hvis opgavebesvarelsen afvises, skal der ikke gives en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

Bedømmelseskriterier:

Prøven er med intern bedømmelse.

I henhold til Karakterbekendtgørelsen foretages bedømmelsen jf. 7-trinsskalaen ud fra en helhedsvurdering af det skriftlige aflevering + den mundtlige præstation

Bedømmelsen sker på baggrund af læringsmålene for de pågældende fag.

Tidsmæssig placering:

De 2 obligatoriske opgaver stilles i starten af semesteret.

Der afsættes 1 uge i slutningen af semestret til udarbejdelse af Business Case.

Den mundtlige afprøvning vil ske i slutningen af 5. semester.

ECTS-omfang:

10 ECTS

Om- og sygeprøve:

Reeksamen svarer til ordinær eksamensform.

Den studerende har mulighed for at redigere det skriftlige materiale, hvis omprøven skyldes at tidligere forsøg ikke er bestået. Har en studerende ikke deltaget i udarbejdelsen af gruppeprojektet, skal den studerende aflevere et individuelt projekt på 10 normalsider.

2. reeksamen (3. forsøg) er en mundtlig eksamen uden forberedelse på 30 minutter inklusive votering og karaktergivning.

8.1.9. Praktikprøve

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

For at kunne indstilles til praktikprøven skal den studerende have deltaget i sit praktikforløb i overensstemmelse med de rammer og opgaver, som angives i den studerende praktikpladsaftale, som er en aftale mellem praktikvirksomheden, den studerende og Zealand.

Manglende opfyldelse af forudsætninger betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Skriftlig prøve. Alle hjælpemidler er tilladt.

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

Formkrav:

Fremgår af manualen for praktik.

Hvis en skriftlig opgavebesvarelse ikke opfylder formalia (fastsat i Studieordningen eller manualen), kan bedømmerne afvise opgavebesvarelsen. Hvis opgavebesvarelsen afvises, skal der ikke gives en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

Bedømmelseskriterier:

Læringsmålene for praktikken danner grundlag for bedømmelsen. Prøven bedømmes internt efter 7-trinsskalen.

Tidsmæssig placering:

Afslutningen af 6. semester

ECTS-omfang:

30 ECTS

Om- og sygeprøve:

Reeksamen svarer til ordinær eksamensform. Den studerende har mulighed for at redigere det skriftlige projekt, hvis omprøven skyldes at tidligere forsøg ikke er bestået.

8.1.10. Prøve i Videnskabsteori og Projektmetode

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

Aflevering af synopsis (se "Formkrav") er en forudsætning for at gå til den mundtlige eksamen. Aflevering skal ske i Wiseflow senest 10 dage før eksamen.

Manglende opfyldelse af forudsætninger betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Individuel mundtlig eksamen.

Den individuelle mundtlige eksamen sker med afsæt i synopsis, der udarbejdes i grupper. Hver gruppe består af 3-4 studerende. Studieleder for uddannelsen kan i enkelte velbegravede tilfælde give dispensation fra dette. Den individuelle mundtlige eksamen er af 30 minutters varighed inklusive votering, karaktergivning og feedback. Den studerende har 5 minutter til eget oplæg, hvorefter en dialog starter og der stilles spørgsmål fra underviser og censor i 15-20 minutter.

Formkrav:

Synopsen (5 normalsider pr. gruppe) beskriver i kondenseret form, det arbejde, der ligger i at udarbejde en rapport på ca. 50 sider. En normalside er 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri.

Synopsen skal klarlægge de metodiske og metodologiske valg, der kan foretages for at løse den konkrete selvvalgte problemstilling (med afsæt i en konkret virksomhed) samt den teoretiske baggrund, der kan anvendes til at beskrive og analysere problemstillingen.

I besvarelsen skal anvendes viden, færdigheder og kompetencer opnået i dette fag samt viden, færdigheder og kompetencer fra andre fag på uddannelsen. Derudover forventes det, at erfaringer fra praktikforløbet inddrages i besvarelsen.

Hvis en skriftlig opgavebesvarelse ikke opfylder formalia (fastsat i Studieordningen eller manualen), kan bedømmerne afvise opgavebesvarelsen. Hvis opgavebesvarelsen afvises, skal der ikke gives en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

Bedømmelseskriterier:

Prøven bedømmes internt efter 7-trinsskalaen, baseret på den mundtlige præstation.

Bedømmelsen sker på baggrund af opfyldelsen af læringsmålene opnået i dette fag samt viden, færdigheder og kompetencer fra andre fag på uddannelsen. Derudover forventes det, at erfaringer fra praktikforløbet inddrages i besvarelsen.

Tidsmæssig placering:

Prøven afholdes i første halvdel af 7. semester

ECTS-omfang:

10 ECTS

Om- og sygeprøve:

Reeksamen svarer til ordinær eksamensform, dog hvor den studerende udarbejder en ny individuel synopse. Aflevering skal her ske senest 5 arbejdsdage før eksamen.

2. reeksamen (3. forsøg) er en mundtlig eksamen uden forberedelse på 30 minutter inklusive votering og karaktergivning.

8.2. Prøve i bachelorprojekt

Overordnede krav til bachelorprojektet er beskrevet i den nationale del af studieordningen. Yderligere krav er præciseret nedenfor.

Den studerende har ret til at udarbejde en afsluttende skriftlig opgavebesvarelse individuelt og aflægge individuelt mundtligt forsvar.

8.2.1. Krav til bachelorprojektet

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

Prøven afslutter uddannelsen og deltagelse forudsætter, at alle øvrige prøver på uddannelsen er bestået.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Der henvises til den nationale studieordning.

Varighed for den mundtlige del af eksamen er på 45 minutter inklusive votering, feedback og karaktergivning.

Formkrav:

For studerende der skriver alene, minimum 20 maksimum 40 normalsider. For to studerende der skriver sammen, minimum 30 og maksimum 55 normalsider. En normalside er 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri.

Hvis en skriftlig opgavebesvarelse ikke opfylder formalia (fastsat i Studieordningen eller manualen), kan bedømmerne afvise opgavebesvarelsen. Hvis opgavebesvarelsen afvises, skal der ikke gives en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

Bedømmelseskriterier:

Prøven bedømmes eksternt efter 7-trinsskalaen.

Bedømmelsen sker på baggrund af opfyldelsen af læringsmålene. Læringsmålene for bachelorprojektet er identiske med uddannelsens læringsmål. Der gives en samlet individuel karakter for det skriftlige projekt og den mundtlige præstation.

Tidsmæssig placering:

Prøven afholdes i sidste halvdel af 7. semester

ECTS-omfang:

20 ECTS

Om- og sygeprøve:

Reeksamen svarer til ordinær eksamensform. Den studerende har mulighed for at redigere det skriftlige projekt, hvis omprøven skyldes at tidligere forsøg ikke er bestået.

8.2.2. Formulerings- og staveevners betydning for bedømmelsen

Stave- og formuleringsevne indgår i bachelorprojektet. 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 indsendes til studievejledningen på mail: studievejledning@zealand.dk senest seks uger før prøvens afvikling.

8.3. Det anvendte sprog ved prøverne

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

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

8.4. Særlige prøvevilkår

Studerende kan, hvor det er begrundet i fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, søge om særlige prøvevilkår og tilladelse til at medbringe andre hjælpemidler. Ansøgningen indsendes til studievejledningen på mail: studievejledning@zealand.dk senest seks uger før prøvens afvikling. Der kan dispenseres fra ansøgningsfristen ved pludselig opståede helbredsmæssige problemer. Ansøgningen skal ledsages af en lægeattest, udtalelse fra fx tale-, høre-, ordblinde- eller blindeinstitut eller anden dokumentation for helbredsmæssige forhold eller relevant specifik funktionsnedsættelse.

8.5. Om- og sygeprøver

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

8.5.1. Omprøve

Ved ikke bestået prøve, vil den studerende automatisk blive tilmeldt omprøven, så længe der resterer prøvoforsøg. Omprøven afholdes snarest muligt og så vidt muligt senest når den pågældende prøve igen afholdes. Den studerende skal selv orientere sig om, hvornår omprøve afholdes. Orientering om tid og sted for omprøver findes på Wiseflow. Zealand kan dispensere fra den fortsatte tilmelding, når det er begrundet i usædvanlige forhold, herunder dokumenteret handicap.

8.5.2. Sygeprøve

En studerende, der har været forhindret i at gennemføre en prøve på grund af dokumenteret sygdom (eller anden dokumentation af usædvanlige forhold), kan få mulighed for at aflægge (syge)prøven snarest muligt. Er det en

prøve, der er placeret i uddannelsens sidste eksamenstermin, får den studerende mulighed for at aflægge (syge)prøven i samme eksamenstermin eller i umiddelbar forlængelse heraf. Godkendes den studerendes dokumenterede fravær til den pågældende prøve, vil den studerende automatisk blive tilmeldt (syge)prøven.

Orientering om tid og sted for (syge)prøver findes på Wiseflow. Sygdom skal dokumenteres ved lægeerklæring (evt. omkostninger til fremskaffelse af dokumentation dækkes af den studerende). I Zealands eksamensregler er det muligt at læse mere om krav for dokumentation ved sygdom, se <https://www.zealand.dk/docs/Eksamensregler.pdf>. Zealand skal senest have modtaget lægeerklæring 8 dage efter prøvens afholdelse. Studerende, der bliver akut syge under en prøves afvikling, skal dokumentere at vedkommende har været syg på den pågældende dag. Dokumenteres sygdom ikke efter ovenstående regler, har den studerende brugt et prøveforsøg. Lægeerklæring skal sende via blanket på hjemmesiden: www.zealand.dk/for-studerende/blanketter/

8.6. Eksamenssnyd

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

8.6.1. Eksamenssnyd, herunder plagiering

Under eksamen skal den studerende optræde hensynsfuldt, herunder efterleve de anvisninger, som gives af eksamenstilsynet, eksaminator og censor. Eksamenssnyd foreligger bl.a. når den studerende:

- Plagierer, herunder genbruger egen tekst (selvplagiering uden kildehenvisning og citationstegn
- Forfalsker
- Fortier eller vildleder om egen indsats eller resultater
- Indgår i ikke-tilladt samarbejde
- Modtager eller forsøger at modtage hjælp under eksamen eller prøve, eller hjælper andre, når der ikke er tale om en gruppeprøve
- Benytter ikke-tilladte hjælpemidler
- Uretmæssigt har opnået forudgående kendskab til eksamensopgaven
- Afgiver urigtige fremmødeoplysninger
- Forsøger at omgå, de-aktivere eller på anden måde hindre hensigten med uddannelsesinstitutionens anvendelse af elektroniske overvågningsprogrammer

Eksamenssnyd, herunder plagiering, medfører, at den studerende ikke får bedømt sin besvarelse og bliver noteret for et brugt prøveforsøg.

8.6.2. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering

Det indberettes til studieadministrationen og studieleder 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).

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

Partshøringen er altid skriftlig, og indebærer fremsendelse af dokumentationen for formodningen af eksamenssnyd med henblik på at anmode om den studerendes skriftlige opfattelse

8.6.3. Disciplinære foranstaltninger ved eksamenssnyd og forstyrrende adfærd

Hvis Zealand efter belysning af sagsforholdet får bekræftet formodningen om eksamenssnyd, og handlingen har fået eller ville kunne få betydning for bedømmelsen, bortviser Zealand eksaminanden fra prøven. I mindre alvorlige tilfælde gives først en advarsel.

Zealand kan hvor der er tale om skærpende omstændigheder beslutte, at eksaminanden skal bortvises i en kortere eller længere periode. I sådanne tilfælde gives en skriftlig advarsel om, at gentagelser kan medføre varig bortvisning fra Zealand. Den studerende kan ikke deltage i undervisning eller prøver i perioden, hvor bortvisningen gælder. Zealand kan dispensere

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

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

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

9. Andre regler for uddannelsen

9.1. Merit

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

9.1.1. Meritaftaler for fagelementer omfattet af studieordningens lokale del

Beståede uddannelseselementer ækvivalerer de tilsvarende uddannelseselementer ved andre uddannelsesinstitutioner, som udbyder denne uddannelse såvel som ved andre uddannelser. Der søges om merit, hvis den studerende mener at have meritgivende uddannelseselementer.

9.2 Ophør af indskrivning på uddannelsen

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

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

Den studerende modtager en skriftlig henvendelse (varsling) fra Zealand før indskrivningen bringes til ophør. I den forbindelse gøres den studerende opmærksom på reglerne ovenfor. Det vil desuden fremgå af brevet, at den studerende har 2 uger til at indsende bemærkninger og dokumentation for perioder med orlov, barsel, adoption eller værnepligt, og der vil være oplyst en frist for ansøgning om eventuel dispensation. Ved ikke-bestået studiestartsprøve sker udskrivning dog direkte efter varsling.

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

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

Den studerende kan klage til Zealand over den trufne afgørelse senest 2 uger efter modtagelsen af afgørelsen. Klagen indgives til Zealand via www.zealand.dk/for-studerende/, og klagen har ikke opsættende virkning. Hvis afgørelsen fastholdes afgiver Zealand en udtalelse, som klageren skal have mulighed for at kommentere inden for en frist på normalt en uge. Zealand sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Uddannelses- og Forskningsstyrelsen. Styrelsen meddeler den studerende den endelige afgørelse efter behandling af klagen. Styrelsens afgørelse kan ikke indbringes for en højere administrativ myndighed.

9.3. Klager generelt

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

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

I eksamensbekendtgørelsen skelnes mellem klager over:

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

De to former for klager behandles forskelligt. Alle klager indgives til Zealand via www.zealand.dk/for-studerende/. Der henvises til afsnit 8.1.1 for klager vedrørende studiestartsprøven.

9.3.1. Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen

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

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

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

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

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

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

- tilbud om en ny bedømmelse (ombedømmelse) – dog kun ved skriftlige prøver
- tilbud om en ny prøve (omprøve)
- at den studerende ikke får medhold i klagen
- en kombination af de ovenstående tre punkter, hvis eksamen omfatter en skriftlig opgavebesvarelse med mundtligt forsvar

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

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt. Ved ombedømmelse skal bedømmerne have forelagt sagens akter: Opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmers udtalelser med klagers bemærkninger hertil samt Zealands afgørelse. Bedømmerne meddeler Zealand resultatet af ombedømmelsen vedlagt en skriftlig

begrundelse og bedømmelsen. Det skal fremgå af et tilbud om ombedømmelse eller omprøve, at den kan resultere i en lavere karakter. Hvis det besluttet at foretage en ny bedømmelse eller give tilbud om omprøve, gælder beslutningen alle de eksaminander, hvis prøven lider af samme mangel, som den der klages over.

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

9.3.2. Anke

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

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

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

Ankenævnet behandler anken, og afgørelsen kan gå ud på:

- tilbud om ny bedømmelse ved nye bedømmere, dog kun ved skriftlige prøver
- tilbud om ny prøve (omprøve) ved nye bedømmere eller
- at den studerende ikke får medhold i anken.
- en kombination af de ovenstående tre punkter, hvis eksamen omfatter en skriftlig opgavebesvarelse med mundtligt forsvar

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: Opgaveteksten og besvarelsen. Ankenævnet skal have truffet afgørelse senest 2 måneder – ved sommereksamen 3 måneder – efter at anken er indgivet. Ankenævnets afgørelse er endelig, hvilket betyder, at sagen ikke kan indbringes for højere administrativ myndighed for så vidt angår den faglige del af klagen.

9.3.3. Klage over retlige spørgsmål

Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af bedømmerne i forbindelse med ombedømmelse eller omprøve eller ankenævnets afgørelse kan indbringes til Zealand via www.zealand.dk/for-studerende/ inden for en frist af to uger fra den dag afgørelsen er meddelt klageren. Zealand træffer herefter afgørelse.

Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af Zealand efter reglerne i eksamensbekendtgørelsen (fx inhabilitet, høring, om eksamensbekendtgørelsen er fortolket korrekt mv.) indgives til Zealand via www.zealand.dk/for-studerende/, der afgiver en udtalelse, som klageren skal have mulighed for at kommentere inden for en frist på normalt en uge. Zealand sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Uddannelses- og Forskningsstyrelsen. Fristen for indgivelse af klage til Zealand er to uger fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren.

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

9.4. Dispensationsregler

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

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

10. Økonomi

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

11. Ikrafttrædelse og overgangsordninger

Denne lokale institutionsdel af studieordningen træder i kraft august 2024 med virkning for studerende indskrevet på uddannelsen efter 01.08.2024 og frem til næstkommende studieordning.

Studerende som er optaget før 01.08.2024 følger den studieordning de er optaget på eller efterfølgende overflyttet til.

I tilfælde af orlov kan det være nødvendigt at overføre den studerende til den nyeste studieordning.