

# Studie- ordning

## Innovation og Entrepreneurship (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.

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  
CPH Business  
UCL – Erhvervsakademi og professionshøjskole  
Erhvervsakademi MidtVest  
Erhvervsakademi Aarhus

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](http://www.retsinfo.dk).

STUDIEORDNING  
for  
PROFESSIONSBACHELORUDDANNELSEN I  
INNOVATION OG ENTREPRENEURSHIP  
(PBA)

Gældende fra 20.08.2022

## Indhold

|   |    |
|---|----|
| 1. Uddannelsens mål for læringsudbytte .....                | 3  |
| 2. Uddannelsen indeholder fire nationale fagelementer ..... | 4  |
| 2.1. Innovation.....  | 4  |
| 2.2. Entrepreneurship .....                                 | 5  |
| 2.3. Forretningsudvikling .....                             | 6  |
| 2.4. Ledelse.....   | 7  |
| 3. Praktik.....   | 8  |
| 4. Krav til bachelorprojektet.....                          | 9  |
| 5. Regler om merit .....                                    | 9  |
| 6. Ikrafttrædelse og overgangsordning .....                 | 9  |
| 6.1. Overgangsordning .....                                 | 10 |

Denne nationale del af studieordningen for professionsbacheloruddannelsen i innovation og entrepreneurship 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 er udarbejdet af uddannelsesnetværket for professionsbacheloruddannelsen i innovation og entrepreneurship og godkendt af alle de udbydende institutioner.

## 1. Uddannelsens mål for læringsudbytte

Formålet med uddannelsen er at kvalificere den uddannede til at kunne håndtere en bred vifte af innovative, entrepreneurielle og udviklingsorienterede opgaver i egen virksomhed eller i en allerede eksisterende virksomhed.

### Viden

Den uddannede har:

- udviklingsbaseret viden om professionens og fagområdets praksis og anvendt teori og metode i forhold til innovation og entrepreneurship
- udviklingsbaseret viden om ledelsesmæssige teorier og metoder og disses anvendelse i praksis
- viden om relevante modeller til vurdering af vækst og udviklingsmuligheder og disses anvendelse i praksis
- viden til at kunne forstå og reflektere over forskellige typer af innovative og entreprenante miljøer og disses potentiale.

### Færdigheder

Den uddannede kan:

- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt udvikle bæredygtige og skalerbare forretningskoncepter i nye og eksisterende virksomheder
- anvende og vurdere en bred vifte af ledelsesværktøjer i forskellige udviklingsfaser og i forhold til forskellige målgrupper i en ny eller eksisterende virksomhed
- formidle praksisnære og faglige problemstillinger, processer og løsninger til samarbejdspartnere og brugere.

### Kompetencer

Den uddannede kan:

- handle entreprenant ved at kunne identificere, udvikle og eksekvere på forretningsmuligheder i nye og eksisterende virksomheder og organisationer
- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og herunder styre og gennemføre en udviklings- og innovationsproces og som led heri påtage sig ansvar inden for rammerne af professionel etik med nysgerrighed, kreativitet, samarbejde, handlekraft og kritisk tænkning
- lede og agere professionelt i komplekse og udviklingsorienterede situationer samt opbygge og udnytte personlige og organisatoriske netværk
- identificere egne og andres læringsbehov for at kunne udvikle og vedligeholde relevante kompetencer i forhold til professionen.

## **2. Uddannelsen indeholder fire nationale fagelementer**

### **2.1. Innovation**

#### **Indhold**

Fagelementet indeholder idégenerering, kreative og innovative processer samt konceptudvikling i forhold til udvikling af bæredygtige produkter, koncepter, processer med mere i nye og eksisterende virksomheder.

#### **Læringsmål for Innovation**

##### **Viden**

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om forskellige typer og opfattelser af innovation og kunne reflektere over disses relevans
- viden om og forståelse for praksis og anvendt teori og metoder til udvikling af bæredygtige forretningsmodeller, designs, produkter/koncepter eller processer, fra problemidentificering, over idégenerering, til validering og implementering
- viden om forskellige tilgange og metoder til at generere og anvende viden og indsigt, herunder indsamling, behandling, analyse og kvalitetssikring af data, og kunne reflektere over anvendeligheden heraf.

##### **Færdigheder**

Den studerende kan:

- anvende fagområdets metoder og redskaber og skal mestre de færdigheder, der knytter sig til arbejdet med innovation, herunder metoder til test af ideer, koncepter, produkter ol. samt kreative og innovative processer
- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger inden for innovation samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller i relation til relevans og bæredygtighed af egne og andres ideer, koncepter, processer og produkter
- formidle praksisnære og faglige problemstillinger, innovative processer og produkter til interessenter.

##### **Kompetencer**

Den studerende kan:

- udvikle og drive innovationsprocesser i praksis fra problemidentificering, over idégenerering, til validering og implementering af et bæredygtigt produkt, design, koncept eller en proces, dette i såvel nye som eksisterende virksomheder og organisationer.
- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde inden for innovation og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik

- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til innovation

### **ECTS-omfang**

Innovation har et omfang på 10 ECTS-point.

## **2.2. Entrepreneurship**

### **Indhold**

Fagelementet indeholder både entrepreneurship og intrapreneurship, herunder test og validering af koncept og forretningsmodeller i relation til produktudvikling, markedsføring og go-to-market.

### **Læringsmål for Entrepreneurship**

#### **Viden**

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om fagområdets praksis og anvendt teori og metode, herunder forskellige tilgange til entrepreneurship og intrapreneurship, og kunne reflektere over disses relevans og anvendelighed
- viden om og kunne reflektere over forskellige tilgange til omverdenens betydning for entrepreneurship
- viden om udfordringer ved og redskaber til start og drift af virksomhed, samt kunne reflektere over disse.

#### **Færdigheder**

Den studerende kan:

- anvende intrapreneurielle og entrepreneurielle metoder og redskaber og kunne reflektere over disses relevans og anvendelighed til udvikling, etablering og drift af bæredygtige koncepter
- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger inden for intrapreneurship og entrepreneurship samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller
- formidle praksisnære og faglige problemstillinger inden for intrapreneurship og entrepreneurship og løsninger til samarbejdspartnere og interessenter.

#### **Kompetencer**

Den studerende kan:

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i forbindelse med start af nye projekter, organisationer eller virksomheder.
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til intrapreneurship og entrepreneurship.

## **ECTS-omfang**

Entrepreneurship har et omfang på 10 ECTS-point.

## **2.3. Forretningsudvikling**

### **Indhold**

Fagelementet indeholder forretnings- og markedsforståelse samt forretningsudvikling, herunder strategiske analyser af kunder og konkurrenter både i forhold til etablering, drift, udvikling og skalering af egen og eksisterende virksomhed. Der fokuseres på identificering og analyse af vækstmuligheder samt vurdering af økonomiske, sociale og miljømæssige effekter af udviklingsaktiviteterne.

### **Læringsmål for Forretningsudvikling**

#### **Viden**

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om fagområdets praksis og anvendt teori og metoder inden for forretningsforståelse og forretningsudvikling og kunne reflektere over disses relevans og anvendelighed
- viden om og forståelse af trends, markeder, kunder og konkurrenter i forhold til drift og skalering af egen og eksisterende virksomhed
- en grundlæggende driftsøkonomisk forståelse til sikring af bæredygtige forretningsmodeller.

#### **Færdigheder**

Den studerende kan:

- udvikle og vurdere forretningsmodeller med udgangspunkt i omverdens- og markedsvilkår i relation til egen professionsfaglig viden
- analysere mulighederne for forretningsudvikling ud fra en forståelse af egne, kunders og andres aktørers professionelle, sociale, kulturelle og økonomiske interesser og i praksis planlægge og eksekvere konkrete forretningsudviklende initiativer
- formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger inden for forretningsudvikling til samarbejdspartnere og brugere.

#### **Kompetencer**

Den studerende kan:

- kunne håndtere komplekse og udviklingsorienterede processer inden for forretningsudvikling og udfordre eksisterende samt udvikle nye bæredygtige forretningsmodeller og kombinere både traditionelle og innovative modeller
- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik



- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til forretningsudvikling.

### **ECTS-omfang**

Forretningsudvikling har et omfang på 10 ECTS-point.

## **2.4. Ledelse**

### **Indhold**

Fagelementet indeholder både ledelse på individniveau – herunder selvledelse og egen udvikling, og ledelse på andre niveauer herunder projektledelse, forandringsledelse, innovationsledelse samt udvikling og ledelse af teams i nye og eksisterende virksomheder.

### **Læringsmål for Ledelse**

#### **Viden**

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om fagområdets praksis og anvendt teori og metoder inden for ledelse og netværksstrukturer
- forståelse for praksis, anvendt teori og metode inden for ledelse, herunder selv-, team, projekt- og innovationsledelse og kunne reflektere over disses anvendelighed.

#### **Færdigheder**

Den studerende kan:

- anvende fagområdets metoder og redskaber og skal mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse i forhold til ledelsesfeltet, herunder situationsanalyser i organisationer under forandringer
- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller inden for team-, projekt-, innovations- og forandringsledelse
- netværke og opbygge relevante relationer
- formidle praksisnære og faglige problemstilling og løsninger inden for ledelsesinitiativer og -handlinger i konkrete sammenhænge til samarbejdspartnere og brugere, samt opbygge og indgå i relevante relationer og netværk.

#### **Kompetencer**

Den studerende kan:

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede ledelsesopgaver og –udfordringer i konkrete arbejdsituationer, herunder selvledelse, teamledelse, projektledelse og forandringsledelse i virksomheder og organisationer
- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde i relation til ledelse og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik inden for ledelse

- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til professionen i forhold ledelse.

### **ECTS-omfang**

Ledelse har et omfang på 10 ECTS-point.

## **3. Praktik**

### **Læringsmål for praktikken på uddannelsen**

#### **Viden**

Den studerende har:

- forståelse for begreber og metoder til innovation og entrepreneurship, ledelse og forretningsudvikling samt reflektere over deres anvendelsesmuligheder i praktikvirksomheden
- viden om praktikvirksomheden og forståelse for praksis i virksomheden og anvendt teori og metode, samt kunne reflektere over praktikvirksomhedens praksis.

#### **Færdigheder**

Den studerende kan:

- anvende metoder og redskaber til at planlægge og gennemføre innovative og entreprenurielle processer
- vurdere teoretiske og praktiske problemstillinger og opstille og begrunde løsningsmodeller
- anvende og formidle relevante teorier til løsning af opgaver i en nystartet virksomhed eller for en organisation med udviklingsopgaver af innovativ og/eller entreprenuriel karakter.

#### **Kompetencer**

Den studerende kan:

- handle entreprenant og selvstændigt indgå i komplekse og udviklingsorienterede arbejdsprocesser og -funktioner
- bidrage med udviklingsbaseret viden som kan skabe værdi for praktikvirksomheden
- indgå i og bidrage til faglige såvel som tværfaglige samarbejder og netværk, samt identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer under praktikopholdet.

### **ECTS-omfang**

Praktikken har et omfang på 15 ECTS-point.

#### **Antal prøver**

Praktikken afsluttes med en 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 15 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 og overgangsordning**

Denne nationale del af studieordningen træder i kraft den 20.08.2022.

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 20.08.2018 indtil 01.09.2023.

**STUDIEORDNING**  
for  
**Innovation og Entrepreneurship (PBA)**

Lokal del - Zealand Sjællands Erhvervsakademi

Ikrafttrædelse 01.08.2024

# Indhold

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Indhold</b> .....  | <b>2</b>  |
| <b>1. Studieordningens lovmæssige rammer</b> .....                                  | <b>3</b>  |
| <b>2. Optagelse på uddannelsen</b> .....  | <b>3</b>  |
| <b>3. Uddannelsens forløb</b> .....   | <b>3</b>  |
| <b>4. Lokale fagelementer</b> .....   | <b>4</b>  |
| 4.1. Entreprenant mindset.....  | 4         |
| 4.2. Entreprenant udsyn.....  | 5         |
| 4.3. Valgfrie uddannelseselementer .....  | 5         |
| <b>5. Praktik og regler for gennemførelse</b> .....                                 | <b>6</b>  |
| <b>6. Undervisnings- og arbejdsformer</b> .....                                     | <b>7</b>  |
| 6.1. Læsning af tekster på fremmedsprog .....                                       | 9         |
| 6.2. Differentieret undervisning .....  | 9         |
| <b>7. Internationalisering</b> .....  | <b>10</b> |
| 7.1. Uddannelse i udlandet .....  | 10        |
| 7.2. Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallelforløb.....        | 10        |
| <b>8. Prøver på uddannelsen</b> .....   | <b>10</b> |
| 8.1. Beskrivelse af prøverne .....  | 10        |
| 8.1.1. Studiestartsprøven.....  | 11        |
| 8.1.2. Første semesterprøve.....  | 11        |
| 8.1.3. Anden semesterprøve.....   | 13        |
| 8.1.4. Prøve i valgfrit element .....   | 13        |
| 8.1.5. Praktikprøve.....  | 14        |
| <b>8.2. Afsluttende bachelorprojekt</b> .....                                       | <b>14</b> |
| 8.2.1. Krav til bachelorprojekt .....   | 15        |
| 8.2.2. Formulerings- og staveevners betydning for bedømmelsen .....                 | 15        |
| <b>8.3. Det anvendte sprog ved prøverne</b> .....                                   | <b>16</b> |
| <b>8.4. Særlige prøvevilkår</b> .....   | <b>16</b> |
| <b>8.5. Om- og sygeprøver</b> .....   | <b>16</b> |
| 8.5.1. Omprøve .....  | 16        |
| 8.5.2. Sygeprøve.....   | 16        |
| <b>8.6. Eksamenssnyd</b> .....  | <b>16</b> |
| 8.6.1. Eksamenssnyd, herunder plagiering.....                                       | 16        |
| 8.6.2. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering.....            | 17        |
| 8.6.3. Disciplinære foranstaltninger ved eksamenssnyd og forstyrrende adfærd .....  | 17        |
| 8.6.4. Klage over sanktioner vedr. snyd, plagiering og forstyrrelse af eksamen..... | 18        |
| <b>9. Andre regler for uddannelsen</b> .....  | <b>18</b> |
| <b>9.1. Merit</b> .....   | <b>18</b> |
| 9.1.1. Meritaftaler for fagelementer omfattet af studieordningens lokale del .....  | 18        |
| <b>9.2. Ophør af indskrivning på uddannelsen</b> .....                              | <b>18</b> |
| <b>9.3. Klager generelt</b> .....   | <b>19</b> |
| 9.3.1. Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen.....    | 19        |
| 9.3.2. Anke.....  | 20        |
| 9.3.3. Klage over retlige spørgsmål .....   | 20        |
| <b>9.4. Dispensationsregler</b> .....   | <b>20</b> |
| <b>10. Økonomi</b> .....  | <b>21</b> |
| <b>11. Ikrafttrædelse og overgangsordninger</b> .....                               | <b>21</b> |

# 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](http://www.retsinfo.dk)

## 2. Optagelse på uddannelsen

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

## 3. Uddannelsens forløb

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

| Semester | Nationale fagelementer*   | Lokale fagelementer                                     | Prøver**          |
|----------|---|---|-------------------|
| 1        |   |   | Studiestartsprøve |
|          | Forretningsudvikling<br>Entrepreneurship<br>Innovation<br>Ledelse (20 ECTS) | Entreprenant mindset<br>Entreprenant udsyn<br>(10 ECTS) | 1. semesterprøve  |
| 2        | Innovation<br>Entrepreneurship<br>Forretningsudvikling<br>Ledelse (20 ECTS) |   | 2. semesterprøve  |
|          |   | Valgfrit element<br>(10 ECTS, evt. som 2 x 5 ECTS)      | Valgfagsprøve(r)  |
| 3        | Praktikken<br>(15 ECTS)   |   | Praktikprøve      |
|          | Prøve i bachelorprojekt<br>(15 ECTS)  |   | 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

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

### 4.1. Entreprenant mindset

Indhold:

Fagområdet indeholder forståelse for og udvikling af de studerendes viden, færdigheder og kompetencer inden for selvledelse og interpersonlig effektivitet. Der arbejdes med udviklingsbaseret og praksisnær viden, om hvordan man kan udvikle og opbygge en entreprenant og effektiv tankegang (mindset) og tilgang, i forhold til virke som iværksætter eller ide- og projektskaber. Fagområdet er opbygget omkring anerkendte internationale metoder og principper inden for selvledelse, interpersonlige kompetencer og effektivitet samt entreprenant tankegang.

Læringsmål:

*Viden*

Den studerende har:

- viden om de fundamentale principper og begreber til selvledelse, interpersonlige kompetencer og effektivitet samt entreprenant tankegang
- udviklingsbaseret viden om metoder til selvledelse og samarbejdet med andre
- forståelse for det mindset, som gør det muligt at agere proaktivt og entreprenant
- forståelse for at kunne reflektere over egne og andres behov for selvudvikling samt indsigt i egne og andres personlige og interpersonelle kompetencer.

*Færdigheder*

Den studerende kan:

- identificere og analysere sine behov i forhold til egen personlig og professionelle udvikling
- identificere og vurdere sine interpersonelle kompetencer og behov for deres videreudvikling
- identificere, analysere og formidle sin forståelse af andres motiver, behov og interesser i en samarbejdssituation
- identificere synergi i forhold til samarbejdet med andre
- vurdere og formidle behov for at alliere sig med andre samarbejdspartnere, som besidder anderledes kompetencer end en selv.

*Kompetencer*

Den studerende kan:

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer relateret til en interpersonel kommunikation og selvledelse ved hjælp af værktøjer og metoder
- arbejde selvstændigt med sin personlige og professionelle udvikling og effektivitet



- indgå i effektive interpersonelle kommunikationssammenhænge og samarbejde efter win-win princippet
- skabe synergi i forhold til samarbejdet med andre
- agere proaktivt og langsigtet med fokus på forebyggelse, integritet og selvforståelse.

ECTS-omfang:

5 ECTS

#### **4.2. Entreprenant udsyn**

Indhold:

Fagområdet indeholder relevante tendenser og temaer inden for bæredygtighed og digitalisering til at understøtte ny innovation, forretningsmodeller og prototyping. Fagområdet kombinerer eksterne input, cases og konkrete projekter. Fagområdet sættes i tværfaglig relation til uddannelsens andre områder og skal give inspiration og indsigt til at udvikle nye innovative og entreprenante koncepter. Endvidere kan man i de valgfrie uddannelseselementer arbejde videre med et enten tværfagligt eller en fokuseret tilgang med udgangspunkt i temaerne fra dette fag.

Læringsmål:

*Viden*

Den studerende har:

- viden om de udvalgte tendenser, som kan bidrage til innovation og entreprenørskab
- udviklingsbaseret viden om metoder til at identificere og forstå tendenserne samt redegøre for deres udvikling
- forståelse for og kunne reflektere over hvordan tendenserne påvirker omverden og dermed innovative og entreprenante projekter samt hvorledes de kan omsættes til værdi.

*Færdigheder*

Den studerende kan:

- identificere, analysere, vurdere og formidle muligheder i relation til de udvalgte tendenser og konkrete projekter
- anvende prototype og illustrere, hvilken værdi der skabes ud fra et kundeperspektiv.

*Kompetencer*

Den studerende kan:

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer når tendenser inddrages i relation til de projekter der arbejdes med på studiet
- selvstændigt tage stilling til hvorvidt tendenserne kan tilføje værdi og hvorledes denne kommer til udtryk
- selvstændigt og/eller i samarbejde med andre konceptualisere, illustrere og prototype innovative og entreprenante projekter med afsæt i tendenserne og dermed skabe værdi for en udvalgt kundegruppe.

ECTS-omfang:

5 ECTS

#### **4.3. Valgfrie uddannelseselementer**

Omfang:

Der henvises til bilag til studieordningen (valgfagskataloget), som udarbejdes og præsenteres for de studerende i løbet af uddannelsens 1. semester og kan variere i udbud. Det valgfrie uddannelseselement skal have et omfang på 10 ECTS: Det valgfrie uddannelseselement består af 5 eller 10 ECTS og foruden undervisning kan faget også omfatte studiekreds, ekskursioner og projekter.

Valgfag, herunder beskrivelse af prøver, fremgår af valgfagskataloget som lægges op på Moodle samt på Zealands hjemmeside.

## 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 en konkret og realistisk problemstilling/arbejdsopgaver, som ønskes bearbejdet af den studerende.

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

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

### *Den studerende*

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

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

### *Zealand*

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

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

For yderligere information om praktikken henvises til studiets praktikkoordinator.

## 6. Undervisnings- og arbejdsformer

Både i undervisningen og i andre aktiviteter i uddannelsen skabes et levende og involverende læringsmiljø gennem brugen af en lang række forskelligartede metoder der bidrager til at klæde de studerende på til livet som innovatører og entreprenører.

Undervisningen tilrettelægges med udgangspunkt i en kombination af faglige input og problemstillinger i konkrete praksisfelter og vil også bygge på empiri, cases og best practice fra de iværksættere og virksomheder som uddannelsen eller studerende finder samarbejde med.

Følgende aktiviteter understøtter opnåelse af læringsmålene:

1. afvikling af lektioner og moduler
2. workshops, gruppe- og projektarbejde både på holdet og tværfagligt med andre uddannelser og interessenter
3. vejledning og coaching
4. præsentationer intern og eksternt
5. gæsteforedrag, virksomhedsbesøg, cases m.m.

Der henvises til studieaktivitetsmodellen, som definerer aktiviteter og forventet anvendt tid på de enkelte aktiviteter. Endvidere henvises til skolens pædagogiske grundlag, som findes på Zealands hjemmeside.

Ad 1

Indholdet af undervisningen og de tilknyttede aktiviteter på uddannelsen er bygget op så de følger det typiske livsforløb for en ny virksomhed og de studerende derfor får teoretisk og fagligt input "just-in-time". Igennem hele uddannelsen gennemføres kreative og innovative processer der skal sikre en idérigdom, som de studerende i tværfaglige virksomhedsgrupper kan anvende som udgangspunkt for udvikling af konkrete forretningskoncepter og forretningsmodeller.

På første eller andet semester kan der forekomme iværksætterkonkurrencer som fx "Start-up Programme", DM i Entreprenørskab under Fonden for Entreprenørskab – ligesom innovation camps og lignende aktiviteter vil forekomme. Disse vil blive planlagt løbende igennem semesteret.

I uddannelsens undervisning inddrages den nyeste viden og resultater fra nationale og internationale forskningsforsøgs og udviklingsarbejder fra de discipliner som knytter sig til arbejdsfeltet.

Uddannelsen gennemføres med udgangspunkt i akademiets pædagogiske platform. Fra den pædagogiske platform kan fremhæves følgende principper der karakteriserer undervisningen på Zealand:

- Relationer
- Praksisbaseret undervisning
- Tværfaglighed
- Struktur og ledelse
- Læring

Undervisningen på PBA i Innovation og Entrepreneurship tilrettelægges derudover i henhold til principperne for effectuation og personlige means, innovations pædagogik og praksisnære processer. Vi arbejder ud fra devisen at innovation og entrepreneurship skal opleves, opdages og erfares. Gennem transformativ læring ønsker vi at udvikle de studerendes evne til at udvikle engagere sig i en kritisk refleksion over deres handlinger og antagelser. De tilrettelagte processer og understøttende didaktiske redskaber skal træne,

motivere og styrke de studerendes handlekompetence og evne til at reflektere. Dette udmøntes i følgende pædagogiske tiltag:

- Gennem fagelementet; entreprenante mindset og fagelementet entrepreneurship vil de studerende arbejde med deres personlige kompetencer bl.a. deres means (hvem er jeg? hvad ved jeg? hvem kender jeg? hvad er min motivation? hvem skal jeg samarbejde med? hvor meget er jeg villig til at risikere?) og deres interpersonelle udvikling.
- de studerende introduceres gennem undervisning, cases, studiebesøg mm. til mange forskellige typer iværksættere – rollemodeller, med det formål at udbrede opfattelsen af entreprenørskab og give den studerende mulighed for at finde sit ståsted ift. en fremtid som entreprenør / intraprenør og udforme en personlig plan for at nå målet. Den personlige plan understøttes af coaching som alle studerende skal deltage i.
- indsigt i og refleksion over teori og praksis på baggrund af de studerendes dialog med undervisere, vejledere, iværksættere, eksperter m.m.
- teamsamarbejde – vækstvirksomheder skabes oftest i teams og tværfaglighed er ofte påkrævet. Gennem teamsamarbejde og fælles opgaver trænes den enkelte i samarbejd og udnyttelse af et teams ressourcer gennem struktureret planlægning.
- til alle eksaminer vil de studerende blive vurderet med udgangspunkt i enten individuelle eller gruppebaserede projekter
- med udgangspunkt i designtænkning og den effektuelle tankegang samt andre modeller og teorier arbejder vi med innovation og kreativitet.
- de studerende involveres aktivt i opbygning og brug af netværk undervejs i uddannelsen

De studerende inddeles i hold. En undervisningsuge kan bestå af følgende elementer:

- Faglige input (klassen): undervisning
- Fordybelse og refleksion (individ/gruppe): læsning, opgaveløsning m.m.
- Udforskning af praksis (gruppe): interviews, observation m.m.
- Implementering af ny viden og nye erfaringer i egne projekter (gruppe): gruppearbejde
- Afrapportering og opsamling af erfaringer (klassen/gruppe): præsentationer, skriftlige opgaver, pitch, diskussion, feedback m.m.

I forhold til erhvervsakademiets fleste andre uddannelser vil en forholdsmæssig større del af uddannelsens samlede ressourcer blive brugt på vejledning af grupper og individer.

IT indgår som redskab, pædagogisk metode og til informationsindsamling. Moodle anvendes primært som platform for kommunikation og videndeling i forbindelse med studiet. Endvidere er de studerende forpligtede til at orientere sig på deres edu mail da vigtige informationer om bl.a. eksamensaktiviteter med aflevering på Wiseflow kommunikerer på mail.

## Ad 2

Der afprøves løbende forskellige gruppesammensætninger, for at have grundlag for at danne den endelige studiegruppe. Underviserteamet beslutter forud for en opgave, også eksamensopgaver, om de studerende tildeles en gruppe, eller om de studerende selv har mulighed for at forme grupper. Som udgangspunkt kan man ikke få dispensation til at arbejde alene, hvis opgaven er formuleret som en gruppeopgave. Studieleder for uddannelsen kan i enkelte velbegrundede tilfælde give dispensation fra dette. Studerende på uddannelsen skal som udgangspunkt være villige til at dele idéer med andre på uddannelsen.

Ad 3

Coaching understøtter den studerendes arbejde med personlig afklaring og med at identificere egne personlige og faglige udviklingsbehov i forhold til at virke i uddannelsens praksisfelt. Målet er at den studerende i løbet af uddannelsens to første semestre afklarer/udarbejder målsætning, motivation og handleplan for eventuel egen virksomhed eller anden karrieremæssig/professionel målsætning. Den etablerede virksomhed vil herefter kunne danne rammen for den studerendes praktikophold. Hver studerende tildes en coach. Coaching er et obligatorisk element i uddannelsen, med mødepligt og kan ikke fravælges.

Ad 4

Den studerende vil undervejs i studiet (minimum en gang per semester) skulle pitche og/eller præsentere sin idé/koncept overfor eksterne interessenter (fx potentielle partnere, investorer, rådgivere eller andre).

Ad 5

Erfarne iværksættere, rådgivere m.fl. inddrages løbende under uddannelsen for at bidrage med deres erfaringer samt fungere som sparringspartnere for de studerende.

Ad 6

Undervisningen tilrettelægges således, at længde på moduler, lektioner, pauser mm. vil være flydende i forhold til skematider, og være tilrettelagt af den enkelte underviser. Der er på studiet planlagt selvstudiedage, men disse vil ikke ligge på en fast ugedag.

### **6.1. Læsning af tekster på fremmedsprog**

Da uddannelsens sigte er at beskæftige sig med den nyeste teori og empiri inden for feltet, vil der forekomme en del engelsksproget litteratur, slides og materiale. Der kan forekomme undervisning sammen med hold på samme uddannelsesniveau og undervisningen kan forekomme på engelsk. Dette forudsætter, at den studerende har kendskab til engelsk svarende til niveau C.

### **6.2. Differentieret undervisning**

Undervisningen tilrettelægges delvist under hensyntagen til de studerendes forudsætninger i forhold til adgangsgivende erhvervsakademiuddannelse. Når undervisningen omhandler temaer, som de har specialiseret sig i på deres KVVU, forventes det, at de studerende forbliver nysgerrige og tilgår deres faglighed med en ny vinkel – den innovative og entreprenante. Ligeledes har de en forpligtigelse til at hjælpe til at løfte fagligheden i deres grupper og indtage en coachende ekspertrolle.

De studerende, som ikke har en forudgående faglighed inden for et specifikt tema, skal vurdere deres eget læringsbehov og være opmærksomme på om de har behov for supplerende materiale til at opnå en grundlæggende forståelse. Vejledning til vidensindsamling kan fås, på den studerendes initiativ, ved at henvende sig til fagets underviser.

## 7. Internationalisering

### 7.1. Uddannelse i udlandet

Den studerende kan efter uddannelsens godkendelse af en ansøgt forhåndsmerit gennemføre udvalgte uddannelseselementer i udlandet. Hvis det ønskes at læse en del af uddannelsen i udlandet, anbefales det udelukkende i praktikperioden.

Efter ønske fra studerende vil studietur være muligt. Studieturen introduceres ved studiestart. Studieturen kan evt. indgå som en del af et valgfag eller obligatorisk projekt (forudsætning for at kunne gå til semestereksamen) og således flytte noget af undervisningen fra Danmark til studieturen. Studieturen kan gennemføres sammen med en anden uddannelse. De studerende skal selv tage en aktiv rolle i at arrangere studieturen.

Der vil være egenbetaling forbundet med studieturen. Zealand yder ikke støtte til studieturen. Såfremt studieturen bliver den en del af et obligatorisk projekt, vil der arrangeres et alternativ til studerende som ikke kan deltage i et udlandsophold.

Man skal påregne som en naturlig del af uddannelsen at der arrangeres internationale aktiviteter som f.eks. forelæsninger af internationale gæsteundervisere, tilbud om valgfag på engelsk, samarbejde med internationale studerende. Dette forskelligt fra semester til 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 parallellforløb

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. Bestås 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. Første semesterprøve

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

Ingen

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Mundtlig prøve med udgangspunkt i et skriftligt produkt. Alle hjælpemidler tilladt.

Førstesemesterprøven består af en opgave udarbejdet individuelt eller i grupper af maksimalt 3 personer (studieleder for uddannelsen kan i enkelte velbegravede tilfælde give dispensation fra dette) og en efterfølgende mundtlig prøve, der består af individuel eksamination. Den mundtlige prøve varer 30 min:

- Individuel præsentation: max. 10 min.

- Eksamination: ca. 15 min.
- Votering: ca. 5 min.

Præsentation omhandler hovedpointer og konklusioner fra opgaven. I forlængelse af præsentationen vil den studerende blive eksamineret i semesterets pensum. Votering og feedback afslutter eksaminationen.

1. semesterprøven udgøres af de 3 nationale fagelementer; Innovation, Entrepreneurship og Forretningsudvikling samt de to lokale fagelementer; Entreprenant mindset og Entreprenant udsyn. Prøven tager udgangspunkt i hele pensummet for disse fagelementer.

Ved den mundtlige prøve skal de studerende præsentere deres koncept til en målgruppe af undervisere.

Formkrav:

Projektets omfang afhænger af om det skrives individuelt eller i grupper:

1 person – maks. 20 normalsider

2 person – maks. 30 normalsider

3 pers – maks. 40 normalsider

En normalside udgøres af 2400 anslag inklusive mellemrum og ekskl. forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste og evt. 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 prøveforsøg.

Bedømmelseskriterier:

Intern bedømmelse efter 7-trinsskalaen. Der gives en individuel karakter som baseres på en helhedsvurdering af nedenstående elementer:

- Den skriftlige opgave
- Den individuelle eksamination

Vurderingen vil blive foretaget i henhold til følgende kriterier:

- den studerendes evne til at anvende uddannelseselementer (teori, metoder og modeller) på et praktisk problemområde, ved at udvikle og gennemføre kreative og innovative processer, og evt. præsentere en illustrativ visuel prototype af konceptet.
- den studerendes evne til at diskutere og forholde sig kritisk til det valgte koncept og eventuel prototype (eller anden visuel præsentation) i relation til uddannelsens pensum
- den studerendes evne til at vurdere potentialer og risici på den udviklede forretningsidé
- den studerendes evne til at skabe en logisk struktur i det skriftlige projekt, præsentere oplysninger på en let forståelig og velstruktureret måde (både i skriftlig og mundtlig del), udvikle velbegrundede argumenter og nå relevante konklusioner

Tidsmæssig placering:

Ved udgangen af 1. semester

ECTS-omfang:

30 ECTS

Om- og sygeprøve:

Prøven er identisk med den ordinære prøve. Hvis et eller flere delelementer ikke er opfyldt, er der mulighed for at revidere den manglende del, inden man går til omprøve.



### 8.1.3. Anden semesterprøve

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

Ingen

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Mundtlig prøve med udgangspunkt i et skriftligt produkt. Alle hjælpemidler tilladt.

Det skriftlige produkt udarbejdes i grupper (studieleder kan i enkelte velbegrundede tilfælde give dispensation for dette). Den mundtlige præsentation og efterfølgende eksamination foregår individuelt og varer 30 min:

- Individuel præsentation: max. 10 min.
- Eksamination: ca. 15 min.
- Votering: ca. 5 min.

2. semesterprøven udgøres af de obligatoriske fagelementer Innovation, Entrepreneurship, Ledelse og Forretningsudvikling fra både første og andet semester.

Det fulde pensum fra de obligatoriske fagelementer fra første og andet semester vil blive testet under prøven. Der eksamineres (om nødvendigt) ved flere fagundervisere, således at obligatoriske uddannelseselementer for 2. semester dækkes.

I den skriftlige opgave skal de studerende give konkrete forslag til forretningsudvikling i en eksisterende virksomhed. I forlængelse deraf skal de redegøre for, hvorledes implementering skal ske med udgangspunkt i virksomhedens nuværende situation, organisering og kultur.

Formkrav:

Projektet må maksimalt fylde 20 normalsider. En normalside udgøres af 2400 anslag inklusiv mellemrum og ekskl. forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste og evt. bilag. Uddybende formkrav vil fremgå af Moodle. 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 prøvoforsøg.

Bedømmelseskriterier:

Ekstern bedømmelse efter 7-trinsskalaen. Der gives en individuel karakter som baseres på en helhedsvurdering af det skriftlige produkt og fremlæggelse/eksamination.

Bedømmelseskriterierne for prøven baserer sig på den studerendes evne til at opfylde læringsmålene for de indgående fagelementer.

Tidsmæssig placering:

Ved udgangen af 2. semester.

ECTS-omfang:

20 ECTS

Om- og sygeprøve:

Prøven er identisk med den ordinære prøve. Hvis et eller flere delelementer ikke er opfyldt, er der mulighed for at revidere den manglende del, inden man går til omprøve.

### 8.1.4. Prøve i valgfrit element

Valgfag, herunder beskrivelse af prøver, fremgår af valgfagskataloget som lægges op på Moodle samt på Zealands hjemmeside. Fagene tilbydes på dansk eller engelsk. Der vil altid være min. et dansk valgfag.

Der skal vælges et 10 ECTS fag eller to fag af 5 ECTS, som udprøves enkeltvis.

### **8.1.5. Praktikprøve**

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

Den studerende har gennemført et praktikforløb. 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 prøve med udgangspunkt i skriftligt produkt. Alle hjælpemidler tilladt.

Efter endt praktiktid eksamineres den studerende ud fra en skriftlig refleksionsrapport og et mundtligt forsvar. Den mundtlige præsentation og efterfølgende eksamination foregår individuelt og varer 30 min:

- Individuel præsentation: max. 10 min.
- Eksamination: ca. 15 min.
- Votering: ca. 5 min.

Formkrav:

Den skriftlige rapport har et omfang på 12 normalsider. En normalside udgøres af 2400 anslag inklusiv mellemrum, men eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, fodnoter, figurer og tabeller, kildeliste og bilag.

Den første del består af en refleksion over teori og praksis i relation til de af den studerende opstillede læringsmål for praktikken. Den anden del af rapporten fokuserer på praktikken som genstandsfelt for det kommende bachelorprojekt; hvilke problemstillinger den studerende vil arbejde med og hvilket metodisk grundlag det vil ske på.

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 prøveforsøg.

Bedømmelseskriterier:

Intern bedømmelse efter 7-trinsskalaen. Karakteren gives ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige og mundtlige præstation.

Der lægges primært vægt på den skriftlige opgaves første del, hvor den studerende viser hvordan de har anvendt relevant viden i praktikken og hvordan deres viden er blevet styrket. Sekundært inddrages opgavens anden del, hvor den studerende skal perspektivere praktikken og dens emnefelt til den kommende bacheloropgave.

Tidsmæssig placering:

Ved udgangen af 3. semester.

ECTS-omfang:

15 ECTS

Om- og sygeprøve:

Prøven er identisk med den ordinære prøve. Den studerende har mulighed for at redigere det skriftlige produkt, hvis omprøven skyldes, at tidligere forsøg ikke er bestået

### **8.2. Afsluttende bachelorprojekt**

Overordnede krav til bacheloropgaven 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 bachelorprojekt**

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

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

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Mundtlig prøve med udgangspunkt i et skriftligt produkt. Alle hjælpemidler tilladt.

Formålet med bachelorprojektet er at koble den studerendes viden, færdigheder og kompetencer i forhold til uddannelsens overordnede målsætninger og konstituerende uddannelseselementer på en praktisk og kompleks problemstilling i den studerendes udviklingsfelt.

Problemstillingen defineres ud fra den virksomhed, som den eller de studerende har etableret eller i en anden etableret virksomhed, hvor der arbejdes med innovative/intraprenante problemstillinger. Det afsluttende bachelorprojekt kan udarbejdes individuelt eller af 2-3 personer i fællesskab.

Formkrav:

Bachelorprojektet må maksimalt have et omfang af:

- Ved 1 studerende: 100.000 anslag
- Ved 2 studerende: 150.000 anslag
- Ved 3 studerende: 200.000 anslag

Anslag er inkl. mellemrum, men eksklusive forside, indholdsfortegnelse, fodnoter, figurer og tabeller, kildeliste og bilag. Den studerende kan vælge at erstatte op til 10% af den skriftlige del med en eller flere visuelle elementer eller prototyper. For nærmere definition af indholdet af visuelle elementer og prototyper henvises til Moodle.

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 prøveforsøg.

Bedømmelseskriterier:

Ekstern bedømmelse efter 7-trinsskalaen. Der gives en individuel karakter som baseres på en helhedsvurdering af det skriftlige produkt og den mundtlige præstation

Bedømmelseskriterierne for prøven baserer sig på den studerendes evne til at opfylde læringsmålene for bachelorprojektet.

Tidsmæssig placering:

Ved udgangen af 3.semester

ECTS-omfang:

15 ECTS

Om- og sygeprøve:

Prøven er identisk med den ordinære prøve. Den studerende har mulighed for at redigere det skriftlige produkt, hvis omprøven skyldes, at tidligere forsøg ikke er bestået

### **8.2.2. Formulerings- og staveevners betydning for bedømmelsen**

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

Studerende, der kan dokumentere en relevant specifik funktionsnedsættelse, kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringssevne indgår i bedømmelsen. Ansøgningen indsendes til studievejledningen på mail: [studievejledning@zealand.dk](mailto: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 bachelorprojektet, samt de prøver, hvor det af denne studieordning fremgår, at de nævnte evner indgår i bedømmelsen. Ansøgningen indsendes via [www.zealand.dk/for-studerende/blanketter/](http://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](mailto: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 prøveforsøg. 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/](http://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 prøvoforsøg.

### **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/](http://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. Beståede valgfri uddannelseselementer ækvivalerer de tilsvarende uddannelseselementer ved andre uddannelsesinstitutioner, som udbyder denne uddannelse såvel som ved andre uddannelser.

### **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/](http://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/](http://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/](http://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

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

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt. Ved ombedømmelse skal bedømmerne have forelagt sagens akter: Opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmers udtalelser med klagers bemærkninger hertil samt 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 besluttes at foretage en ny bedømmelse eller give tilbud om omprøve, gælder beslutningen alle de eksaminander, hvis prøven lider af samme mangel, som den der klages over.

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

### 9.3.2. Anke

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

Anken indsendes til Zealand via [www.zealand.dk/for-studerende/](http://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/](http://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/](http://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.