

Studie- ordning

International Handel og Markedsføring (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
Erhvervsakademi Aarhus
Erhvervsakademi Midtvest
IBA Erhvervsakademi Kolding
Erhvervsakademi SydVest
VIA University College
UCL Erhvervsakademi og professionshøjskole
Professionshøjskolen University College Nordjylland

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

STUDIEORDNING
for
PROFESSIONSBACHELORUDDANNELSEN I
INTERNATIONAL HANDEL OG
MARKEDSFØRING

National del

Gældende fra 20.08.2024

Indhold

1. Uddannelsens mål for læringsudbytte.....	3
2. Uddannelsen indeholder tre nationale fagelementer	4
2.1. Salg og markedsføring.....	4
2.2. Forretningsudvikling og værdiskabelse	5
2.3. Internationale relationer	6
3. Praktik	7
4. Krav til bachelorprojektet.	8
5. Regler om merit	9
6. Ikrafttrædelse og overgangsordning.....	9
6.1 Overgangsordning	9

Denne nationale del af studieordningen for International handel og markedsføring 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 International handel og markedsføring 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 salgs- og markedsføringsopgaver i virksomheden med henblik på forretningsudvikling og værdiskabelse i et nationalt og internationalt perspektiv.

Viden

Den uddannede har:

- udviklingsbaseret viden om professionens praksis og anvendt teori og metode i forhold til salg og markedsføring i et nationalt og internationalt perspektiv
- viden om og forståelse for relevante modeller til vurdering af vækst og udviklingsmuligheder og disses anvendelse i praksis
- viden om forskellige tilgange og metoder til at generere og anvende viden og indsigt og skal kunne reflektere over anvendeligheden heraf.

Færdigheder

Den uddannede kan:

- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt implementere værdiskabende forretningsudvikling
- anvende og mestre brugen af trends, værktøjer og metoder, herunder digitale teknologier i forhold til konkrete løsningsmodeller
- formidle praksisnære og faglige problemstillinger, processer og løsninger til samarbejdspartnere, kunder og øvrige interessenter, både nationalt og internationalt.

Kompetencer

Den uddannede kan:

- indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og herunder styre og gennemføre salgs- og marketingaktiviteter og som led heri påtage sig ansvar inden for rammerne af professionel etik med nysgerrighed, kreativitet, samarbejde, handlekraft og kritisk tænkning
- håndtere komplekse opgaver og udviklingsorienterede situationer i forbindelse med internationalt salg og markedsføring
- agere professionelt i komplekse og udviklingsorienterede situationer samt opbygge og udnytte personlige og organisatoriske netværk både nationalt og internationalt

- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og relevante faglige og personlige kompetencer i forhold til professionen.

2. Uddannelsen indeholder tre nationale fagelementer

2.1. Salg og markedsføring

Indhold

Fagelementet beskæftiger sig med udvikling af virksomhedens salg- og markedsføringsindsats, primært på det strategiske og taktiske niveau. Der bygges ovenpå grundlæggende kendskab til salg og markedsføring. Herfra udvikles en tværgående og problemorienteret tankegang med fokus på, hvordan virksomhedens udvikling og vækst kan styrkes gennem analyse samt innovativ markedsføring og salg med afsæt i kundeforståelse.

Der er fokus på hele markedsføringsprocessen, som omfatter relevant indsamling, analyse og præsentation af data, produkt- og konceptudvikling, hensyntagen til interne og eksterne forhold, samt eksekvering og involvering af eksterne samarbejdspartnere, kunder og øvrige interessenter

Det sker i forhold til anvendelse af trends og digitale teknologier, som kan fremme virksomhedens udvikling og vækst.

Læringsmål for Salg og markedsføring:

Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om salg og markedsføring og skal kunne reflektere over relevansen heraf
- viden om og forståelse for praksis og anvendt teori og metoder til strategisk og taktisk salg og markedsføring
- viden om forskellige tilgange og metoder til at generere og anvende viden og indsigt, herunder indsamling, behandling, analyse og kvalitetssikring af data og skal kunne reflektere over anvendeligheden heraf.

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende fagområdets metoder og redskaber samt mestre de færdigheder, der knytter sig til arbejdet med salg og markedsføring, herunder anvendelse af digitale teknologier og relevante trends
- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger inden for salg og markedsføring samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller i forhold til udvikling og vækst

- formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger indenfor salg og markedsføring til samarbejdspartnere, kunder og øvrige interessenter.

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere hele salgs- og markedsføringsprocessen, herunder udvikling, ledelse samt indsamling af data, produkt- og konceptudvikling samt implementering og evaluering
- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde inden for salg og markedsføring og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik
- identificere egne faglige og personlige læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til salg og markedsføring.

ECTS-omfang

Fagelementet Salg og markedsføring har et omfang på 20 ECTS-point

2.2. Forretningsudvikling og værdiskabelse

Indhold

Fagelementet beskæftiger sig med forretningsforståelse i et innovativt og udviklingsorienteret perspektiv. Elementet spænder fra analyse og udvikling af overordnede forretningsmodeller til konkrete handlinger inden for virksomhedens funktioner.

Der er fokus på, hvordan relevante trends og digitale teknologier kan bidrage til forretningsudvikling og værdiskabelse.

Der er endvidere fokus på udvikling af faglige og personlige kompetencer til implementering af aktiviteter og handlingsalternativer. Det omfatter databaseret udarbejdelse og kvalificering af business cases og ledelse af projekter og innovationsprocesser.

Læringsmål for Forretningsudvikling og værdiskabelse

Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om fagområdets praksis og anvendt teori og metode, herunder forskellige forretningsmodeller, tilgange til forretningsudvikling og værdiskabelse og skal kunne reflektere over disses relevans og anvendelighed
- viden om og skal kunne reflektere over forskellige funktioners rolle og betydning for forretningsudvikling og vækst
- viden om konkrete værktøjer og metoder, herunder digitale teknologier og relevante trends inden for funktionerne, samt skal kunne reflektere over disse.

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende og mestre konkrete værktøjer og metoder, herunder digitale teknologier og relevante trends
- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger inden for forretningsudvikling og værdiskabelse samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller
- formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger inden for forretningsudvikling og værdiskabelse til samarbejdspartnere og øvrige interessenter.

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i forbindelse med forretningsudvikling og værdiskabelse
- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik
- identificere egne faglige og personlige læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til forretningsudvikling og værdiskabelse.

ECTS-omfang

Fagelementet Forretningsudvikling og værdiskabelse har et omfang på 10 ECTS-point.

2.3. Internationale relationer

Indhold

Fagelementet beskæftiger sig med virksomhedens internationale relationer, så det sikres, at international udvikling og vækst bliver en del af virksomhedens værdiskabelse.

Der er fokus på virksomhedens internationale relationer i forhold til medarbejdere, teams, kunder, leverandører og samarbejdspartnere.

Der er ligeledes fokus på analyse og valg af internationale aktiviteter og samarbejdsformer, samt faglige og personlige kompetencer til at opsøge, udvikle og fastholde internationale relationer.

Læringsmål for Internationale relationer

Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om professionens praksis og anvendt teori og metoder inden for internationale relationer, både i forhold til eksterne aktiviteter og samarbejdsformer samt i forhold til virksomhedens interne fokus og mindset
- forståelse for praksis, anvendt teori og metode i forhold til virksomhedens internationale relationer, herunder medarbejdere, teams, kunder, leverandører og øvrige interessenter og kan reflektere over disses anvendelighed i professionen.

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende og mestre fagområdets metoder og redskaber til at skabe vækst gennem internationale relationer, både i forhold til eksterne aktiviteter og samarbejdsformer samt i forhold til virksomhedens interne fokus og mindset
- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger i forskellige internationale relationer samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller ift. medarbejdere, teams, kunder, leverandører og øvrige interessenter
- formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger inden for international vækst til medarbejdere, teams, kunder, leverandører og øvrige interessenter.

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede internationale opgaver og relationer herunder at kunne opsøge, udvikle og fastholde internationale relationer
- selvstændigt indgå i internationalt fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik
- identificere egne faglige og personlige læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til international vækst og relationer.

ECTS-omfang

Fagelementet Internationale relationer har et omfang på 10 ECTS-point.

3. Praktik

Læringsmål for praktikken på uddannelsen

Viden

Den studerende har:

- viden om professionens teori og metode samt om praksis

- forståelse for begreber og metoder samt kan reflektere over anvendelsen
- erfaringer fra deltagelse i løsningen af praktiske arbejdsopgaver.

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende og mestre den indlærte viden til udøvelse indenfor professionen
- vurdere teoretiske og praktiske problemstillinger samt begrunde og vælge løsningsforslag
- formidle praksisnære og faglige problemstillinger løsning af opgaver på praktikpladsen til samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i relation til praktikvirksomhedens nuværende arbejde med udvikling af professionen
- identificere egne faglige og personlige læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til professionen
- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik

ECTS-omfang

Praktikken har et omfang på 15 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 eller organisation. 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 20.08.2024.

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 20.08.2022 indtil 01.08.2025, hvorefter de overgår til denne studieordning.

STUDIEORDNING
for
International Handel og Markedsføring (PBA)

Lokal del - Zealand Sjællands Erhvervsakademi

Ikrafttrædelse 01.08.2024

Indhold

Indhold	2
1. Studieordningens lovmæssige rammer	3
2. Optagelse på uddannelsen	3
3. Uddannelsens forløb	3
4. Lokale fagelementer	5
4.1. Professionsidentitet og Videnskabsteori	5
5. Praktik og regler for gennemførelse	6
6. Undervisnings- og arbejdsformer	6
6.1. Læsning af tekster på fremmedsprog	7
6.2. Differentieret undervisning	7
7. Internationalisering	7
7.1 Uddannelse i udlandet	7
7.2 Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallellforløb	7
8. Prøver på uddannelsen	7
8.1. Beskrivelse af prøverne	7
8.1.1. Studiestartsprøven	7
8.1.2. Efterårssemesterprøve	8
8.1.3. Forårssemesterprøve	9
8.1.4. Prøve i Professionsidentitet og Videnskabsteori	10
8.1.5. Praktikprøven	11
8.2. Bachelorprojektet	12
8.2.1. Krav til bachelorprojektet	12
8.2.2. Formulerings- og staveevners betydning for bedømmelsen	12
8.3. Det anvendte sprog ved prøverne	12
8.4. Særlige prøvevilkår	13
8.5. Om- og sygeprøver	13
8.5.1. Omprøve	13
8.5.2. Sygeprøve	13
8.6. Eksamenssnyd	13
8.6.1. Eksamenssnyd, herunder plagiering	13
8.6.2. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering	14
8.6.3. Disciplinære foranstaltninger ved eksamenssnyd og forstyrrende adfærd	14
8.6.4. Klage over sanktioner vedr. snyd, plagiering og forstyrrelse af eksamen	14
9. Andre regler for uddannelsen	15
9.1. Merit	15
9.1.1. Meritaftaler for fagelementer omfattet af studieordningens lokale del	15
9.2 Ophør af indskrivning på uddannelsen	15
9.3. Klager generelt	16
9.3.1. Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen	16
9.3.2. Anke	17
9.3.3. Klage over retlige spørgsmål	17
9.4. Dispensationsregler	17
10. Økonomi	17
11. Ikrafttrædelse og overgangsordninger	18

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 1 ½ studenterårsværk. Et studenterårsværk er en fuldtidsstuderendes arbejde i 1 år. Et studenterårsværk svarer til 60 point i European Credit Transfer System (ECTS). Uddannelsen er således normeret til i alt 90 ECTS-point.

Semester	Nationale fagelementer*	Lokale fagelementer**	Prøver***
Efterår			Studiestartsprøve (kun for 1. semester)
	Salg og Markedsføring (15 ECTS) Forretningsudvikling og værdiskabelse (5 ECTS)		Efterårs-semesterprøve
		1.semester: (10 ECTS) Obligatorisk fagelement: Professionsidentitet og Videnskabsteori 2. semester: (10 ECTS) Valgfrit fagelement (fra valgfagskatalog)	1. semester: Prøve i Professionsidentitet og Videnskabsteori 2. semester: Valgfagsprøve
Forår			Studiestartsprøve (kun for 1. semester)
	Salg og Markedsføring (5 ECTS) Forretningsudvikling og værdiskabelse (5 ECTS) Internationale relationer (10 ECTS)		Forårs semesterprøve
		1.semester: (10 ECTS) Obligatorisk fagelement: Professionsidentitet og Videnskabsteori 2. semester: (10 ECTS) Valgfrit fagelement (fra valgfagskatalog)	1. semester: Prøve i Professionsidentitet og Videnskabsteori 2. semester: Valgfagsprøve
3	Praktik (15 ECTS)		Praktikprøve
	Bachelorprojekt (15 ECTS)		Bachelorprojekt

*Beskrivelse af de nationale fagelementer findes i den nationale del af studieordningen. De nationale fagelementer på 1. og 2. semester gennemføres samlet på samme hold.

** De lokale fagelementer, herunder valgfag, findes i den lokale del af studieordningen (og for nogle uddannelser i et separat valgfagskatalog). Nye studerende på uddannelsen gennemfører det obligatoriske fagelement: Professionsidentitet og Videnskabsteori samtidig med at studerende på deres 2. semester gennemfører deres fagelement fra valgfagskataloget.

***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 om muligt ske i denne kontekst, og dermed bidrage til dannelse inden for bæredygtighed og grøn omstilling.

4. Lokale fagelementer

De lokale fagelementer på uddannelsen International handel og markedsføring består af ét obligatorisk lokalt fagelement samt af valgfrie fagelementer, som er samlet og beskrevet i et separat valgfagskatalog. Afsnittet indeholder en beskrivelse af det obligatoriske fagelement (Professionsidentitet og Videnskabsteori).

4.1. Professionsidentitet og Videnskabsteori

Indhold:

Fagelementet har til formål at den studerende bliver bevidst om deres professions videnskabsteoriske ståsted, herunder hvordan dette hænger sammen med professionens anvendelse af forskellige metoder og traditioner for generering og behandling af empiri. Fagelementet vil indebære kendskab til og forståelse af de videnskabsteoretiske paradigmer samt perspektiver på viden, indsigt og erkendelse af viden.

Den studerende skal arbejde problem- og projektorienteret, og skal trænes i at formulere argumenter på tværs af de forskellige elementer i professionens faglige grundlag. Den studerende skal kunne forholde sig til at behandle og analysere empiri med henblik på at identificere konkrete problemstillinger, som kan have markedsføringsmæssige konsekvenser. Herunder også empirisk funderet udarbejdelse og kvalificering af business cases og ledelse af projekter.

Fagelementet indeholder:

Læringsmål:

Viden

Den studerende har:

- viden om centrale perspektiver på viden, indsigt og erkendelse
- viden om forskellige metoder til at generere, behandle, analysere og vurdere viden
- kendskab til metoder og tilgange til at skabe viden
- viden om væsentlige videnskabsteoriske positioner i et merkantilt perspektiv
- forståelse for forskellige tilgange til formidling af indsigt og viden i rapporter og projekter

Færdigheder

Den studerende kan:

- formidle videnskabsteoretiske paradigmers indflydelse på viden og metoder for informationsindsamling
- udarbejde rammer for et undersøgelsesdesign, herunder problemformulering, paradigmevalg og metodeovervejelser
- generere, bearbejde og tolke kvantitativ og kvalitativ empiri samt anvende kriterier til at bedømme empiris og teories relevans og kvalitet
- baseret på en merkantil problemformulering, udarbejde et undersøgelsesdesign inklusive anbefalinger til praktisk implementering

Kompetencer

Den studerende kan:

- vurdere, argumentere for og reflektere over valg af teori og metode, herunder paradigmevalg, undersøgelsesdesign og anvendelse
- skrive videnskabeligt baserede rapporter og projekter, herunder følge akademiske formalia, formidle undersøgelsesresultater og løsningsforslag mv., i en overskuelig og let læselig rapport
- reflektere over og beskrive hvordan deres faglighed kan bidrage til en virksomheds værdiskabende aktiviteter.
- reflektere over egen faglig og professionel udvikling, herunder identificere behov og muligheder for videre læring.

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 realistiske problemstillinger/arbejdsopgaver, som ønskes bearbejdet af den studerende.

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

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

Den studerende

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

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

Zealand

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

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

6. Undervisnings- og arbejdsformer

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

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

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

6.1. Læsning af tekster på fremmedsprog

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

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

6.2. Differentieret undervisning

Undervisningen tilrettelægges i henhold til institutionens pædagogiske grundlag.

7. Internationalisering

7.1 Uddannelse i udlandet

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

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

- 2. semester
- Praktikophold

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

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

7.2 Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallelløb

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

8. Prøver på uddannelsen

Formålet med prøver i uddannelsens fagelementer er at dokumentere, i hvilken grad den studerende opfylder de faglige mål, der er fastsat af uddannelsen og dens elementer. Alle prøver skal bestås med mindst karakteren 02. Den studerende har ret til 3 forsøg pr. prøve, 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 det afsluttende bachelorprojekt henvises til afsnit 8.2

8.1. Beskrivelse af prøverne

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

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

Aflevering af synopsis senest 5 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:

Mundtlig individuel prøve af en varighed på 30 min (inkl. votering) med baggrund i delopgaver og synopsis.

Ud fra semesterets caseopgaver, skriver den studerende en individuel synopsis. De studerende får derudover udleveret en række delopgaver, med udgangspunkt i deres selvvalgte casearbejde gennem semesteret. Disse udleveres i afslutningen af undervisningsforløbet.

Til den mundtlige eksamen trækker den studerende lod om, hvilke 2 delopgaver, der skal præsenteres for eksaminator og censor. Omfanget af den samlede præsentation er 8-10 minutter og resten af eksamen foregår som en dialog mellem den studerende, censor og eksaminator. Den studerende bør forberede en

præsentation til hver enkel delopgave på forhånd, da der ikke bliver afsat forberedelsestid til den mundtlige eksamen.

Formkrav:

2 normalsider synopsis (2400 anslag pr. side). En normalside er 2.400 tegn inklusive mellemrum og fodnoter. Omfanget er eksklusive forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag. Bilag er uden for bedømmelse.

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 bedømmes med ekstern censur.

Der gives individuel karakter efter 7-trinsskalaen.

Bedømmelseskriterierne er de dele af de nationale fagelementer og læringsmål, som relaterer sig til efterårssemesteret. De udvalgte læringsmål udleveres ved semesterstart.

Tidsmæssig placering:

Ved udgangen af efterårssemesteret

ECTS-omfang:

20 ECTS, der udgøres af:

Nationale fagelementer:

- Salg og Markedsføring 15 ECTS
- Forretningsforståelse og værdiskabelse 5 ECTS

Om- og sygeprøve:

Første omprøve (1. reeksamen) og anden omprøve (2. reeksamen) er samme grundlag som ordinær eksamen.

8.1.3. Forårssemesterprøve

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

Afløsning af gruppeprojekt.

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

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Mundtlig gruppeprøve med afsæt i et skriftligt projekt.

Forårssemesterprøven 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. Studielederen for uddannelsen kan i enkelte velbegrundede tilfælde give dispensation fra dette. Den fælles gruppepræsentation -og fælles eksamination har en samlet varighed på enten 90 min eller 120 min (30 min per studerende) og foregår som følger:

1. Gruppepræsentation på grundlag af gruppeprojektet: 5 minutter per studerende.
2. Eksamination af gruppens medlemmer med cirka 15 minutter per studerende. Der tages afsæt i projektet og læringsmålene for forårssemesteret.
3. Votering og meddelelse af individuel karakter: cirka 5 minutter per studerende
4. Samlet feedback til hele gruppen: cirka 5 minutter per studerende.

Formkrav:

Projektets omfang må maksimalt svare til 10 normalsider plus 5 normalsider pr. gruppemedlem. Det betyder, at en gruppe på 4 studerende maksimalt må aflevere 30 normalsider. 3 studerende må maksimalt aflevere 25 sider.

En normalside er 2.400 tegn inklusive mellemrum og fodnoter. Omfanget er eksklusive forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag. Bilag er uden for bedømmelse.

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 bedømmes internt

Der gives individuel karakter efter 7-trinsskalaen.

Karakteren gives ud fra en helhedsvurdering af den mundtlige og skriftlige del.

Bedømmelseskriterierne er de dele af de nationale fagelementer og læringsmål, som relaterer sig til forårssemesteret. De udvalgte læringsmål udleveres ved semesterstart.

Tidsmæssig placering:

Ved udgangen af forårssemesteret

ECTS-omfang:

20 ECTS, der udgøres af

Nationale fagelementer:

- Internationale relationer 10 ECTS
- Salg og Markedsføring 5 ECTS
- Forretningsforståelse og værdiskabelse 5 ECTS

Om- og sygeprøve:

Første omprøve (1. reeksamen) og anden omprøve (2. reeksamen) er samme grundlag som ordinær eksamen. 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 15 normalsider.

8.1.4. Prøve i Professionsidentitet og Videnskabsteori

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

Ingen

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Prøven er en gruppeopgave med efterfølgende individuel mundtlig eksamen.

Gruppeopgaven er en synopsis på maksimalt 5 normalsider pr. gruppe. Hver gruppe består af 3-4 studerende. Studieleder for uddannelsen kan i enkelte velbegrundede tilfælde give dispensation fra dette. Efterfølgende er der en individuel mundtlig eksamen af 30 minutters varighed inklusiv votering, karaktergivning og feedback.

Synopsen skal beskrive metodiske og metodologiske tilgange til at løse en selvvalgt problemstilling med afsæt i en konkret virksomhed. Gruppen skal udarbejde en problemformulering og redegøre for de valgte metoder og metodologier der anvendes for at kunne besvare problemformuleringen. I den forbindelse skal der genereres primær empiri.

Ved den mundtlige prøve har den studerende 5 minutter til eget oplæg, hvorefter en dialog starter og der stilles spørgsmål fra underviser og censor i 15-20 minutter. Dette efterfølges af votering og tilbagemelding, 5 minutter.

Formkrav:

Synopsis på maksimalt 5 normalsider.

En normalside er 2.400 tegn inklusive mellemrum og fodnoter. Omfanget er eksklusive forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag. Bilag er uden for bedømmelse.

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 bedømmes internt

Der gives individuel karakter efter 7-trinsskalaen.

Karakteren gives ud fra en helhedsvurdering af den mundtlig og skriftlige del.

Bedømmelsen sker med udgangspunkt i læringsmålene for fagelementet.

Tidsmæssig placering:

Ved afslutning af undervisningsforløbet på 1. semester

ECTS-omfang:

10 ECTS

Om- og sygeprøve:

Omprøver er på samme grundlag som ordinær eksamen.

Hvis omprøven skyldes at prøven ikke er bestået, er der mulighed for at revidere det skriftlige produkt.

8.1.5. Praktikprøven

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

Gennemførelse af praktikforløb jf. afsnit 5.

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. Læringsmålene fremgår af studieordningens nationale del afsnit 3.

Formkrav:

Den skriftlige praktikrapport skal have et omfang på maksimalt 15 normalsider. En normalside er 2400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Omfanget er eksklusive forside, indholdsfortegnelse, kildeoversigt og 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:

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

Tidsmæssig placering:

3. semester (når praktikperioden er afsluttet)

ECTS-omfang:

15 ECTS

Om- og sygeprøve:

2 forsøg (1. reeksamen) er samme grundlag som ordinær eksamen. Tredje forsøg (2. reeksamen) er også samme grundlag som den ordinære prøve.

Hvis omprøven skyldes at prøven ikke er bestået, er der mulighed for at revidere det skriftlige produkt.

8.2. Bachelorprojektet

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:

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

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

Den mundtlige eksamen har en varighed på 45 minutter inklusive votering og karakter-afgivelse.

Formkrav:

Bachelorprojektet skal have et omfang på min. 50.000 og max. 100.000 anslag inkl. mellemrum, men eksklusive forside, indholdsfortegnelse, fodnoter, figurer og tabeller, kildeliste og bilag. Dette gælder projekter skrevet af én studerende. Skriver flere studerende sammen om én opgave er omfanget: minimum 100.000 og maksimum 150.000 anslag.

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:

Ekstern bedømmelse efter 7-trinsskalaen. Karakteren er baseret på en helhedsvurdering af det skriftlige produkt og den mundtlige prøve.

Bachelorprojektet skal dokumentere den studerendes forståelse af og evne til at reflektere over professionens praksis og anvendelse af teori og metode i relation til en praksisnær problemstilling.

Tidsmæssig placering:

Ultimo 3. semester

ECTS-omfang:

15 ECTS

Om- og sygeprøve:

Samme grundlag som 1. forsøg.

Den studerende har mulighed for at redigere bachelorprojektet, hvis omprøve 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 medmindre andet er nævnt i beskrivelsen af de enkelte prøver. Prøverne kan aflægges på svensk eller norsk i stedet for dansk. I uddannelser eller enkeltfag, der udbydes på engelsk eller et andet fremmedsprog, kan prøverne aflægges på dette sprog.

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

8.4. Særlige prøvevilkår

Studerende kan, hvor det er begrundet i fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, søge om særlige prøvevilkår 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 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/

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 studieadministration 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.

Forhåndsmerit

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

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

Meritaftaler for fag omfattet af studieordningens lokale del

Beståede valgfri uddannelseselementer ækvivalerer de tilsvarende uddannelseselementer ved andre uddannelsesinstitutioner, som udbyder denne uddannelse såvel som ved andre uddannelser.

Forhåndsmerit

Der søges om forhåndsmerit, hvis den studerende har meritgivende uddannelseselementer, som enten udbydes af uddannelsen eller ikke udbydes af uddannelsen.

9.2 Ophør af indskrivning på uddannelsen

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

Indskrivningen kan bringes til ophør for studerende, der 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 bedømmerens udtalelse foreligger, får klageren lejlighed til at kommentere udtalelserne inden for en frist af normalt en uge.

Afgørelsen træffes af Zealand på grundlag af bedømmerens 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 bedømmeres 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 bedømmeres 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/. 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 fra 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.