

Studieordning 2016-2017

# Uddannelse

Erhvervsakademi MidtVest

d. 1. august 2016



## Indholdsfortegnelse

<b>1. Studieordningens rammer</b>	<b>4</b>
1.1. Ikrafttrædelsesdato	4
1.2. Overgangsordninger	4
<b>2. Optagelse på uddannelsen</b>	<b>5</b>
2.1. Krav til uddannelse, fagfordeling samt eventuel optagelsesprøve	5
2.2. Faglige kriterier for udvælgelse af ansøgere	5
<b>3. Uddannelseselementer og uddannelsens moduler</b>	<b>5</b>
3.1. Tidsmæssig placering i uddannelsesforløbet af uddannelseselementer, praktik og prøver	6
3.2. Kerneområder	6
3.3. Obligatoriske uddannelseselementer	6
3.4. Valgfri uddannelseselementer	13
3.4.1 Indhold og læringsmål	16
3.5. Praktik	16
3.5.1 krav til praktikken	16
3.5.2 Læringsmål for praktikken	16
3.6. Regler for praktikkens gennemførelse	18
3.7. Undervisnings- og arbejdsformer	19
3.7.1 Undervisning	20
3.7.2 Virksomhedsgrupper og projektarbejde	21
3.8. Differentieret undervisning	22
3.9. Læsning af tekster på fremmedsprog	23
<b>4. Internationalisering</b>	<b>24</b>
4.1. Uddannelse i udlandet	24
4.2. Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallellforløb	25
<b>5. Prøver og eksamen på uddannelsen</b>	<b>25</b>
5.1.1. eksaminer	25
5.1.2. Innovationsplan obligatoriske uddannelseselementer	25
5.1.3. Forretningsmodel obligatoriske uddannelseselementer (1. eksterne)	28
5.1.4. Valgfrist uddannelseselement (2. eksterne)	29

5.5. Praktik 3. semester _____	30
5.6. Førsteårsprøven _____	31
5.7 Obligatoriske aktiviteter og budne forudsætninger _____	33
5.8. Krav til skriftlige opgaver og projekter _____	35
5.9. Krav til Bachelorprojektet _____	36
5.9.1. Formulering og staveevne i det afsluttende projekt _____	36
5.9.3. Anvendelse af hjælpemidler _____	37
5.9.4. Læringsmål _____	37
5.9.5. Bedømmelse _____	38
5.9.6 Særlige prøvevilkår _____	38
5.10. Syge- og omprøver _____	39
5.10. Anvendte sprog ved prøverne _____	40
5.10. Studiestartprøven _____	39
5.11. Brug af egne og andres arbejder (plagiat) _____	39
5.12. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen _____	41
<b>6. Andre regler for uddannelsen _____</b>	<b>42</b>
6.1. Regler om vurdering af studieaktivitet _____	41
6.2. Regler om merit i uddannelsen _____	42
6.3. Regler om merit for fag, omfattet af studieordningens fællesdel _____	43
6.4. Regler om merit for fag, omfattet af studieordningens institutionsdel _____	44
6.5. Kriterier for vurdering af studieaktivitet _____	44
6.6. Regler om udskrivning ved manglende studieaktivitet _____	44
6.7. Dispensationsregler _____	45
6.8. Klager _____	45

## 1. Studieordningens rammer

---

### 1.1. Studieordningens ikrafttrædelsesdato

Studieordningen gælder for studerende med studiestart september 2016 med tilbagevirkende kraft, og fællesdelen er fælles for følgende institutioner:

<b>Erhvervsakademi MidtVest</b> <a href="http://www.eamv.dk">www.eamv.dk</a>	<b>Erhvervsakademi Aarhus</b> <a href="http://www.eaaa.dk">www.eaaa.dk</a>
<b>Erhvervsakademi Lillebælt</b> <a href="http://www.eal.dk">www.eal.dk</a>	<b>Cph Business</b> <a href="http://www.chpbusiness.dk">www.chpbusiness.dk</a>
<b>Erhvervsakademi Sjælland</b> <a href="http://www.easj.dk">www.easj.dk</a>	

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 erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-bekendtgørelsen)
- Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser
- Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse ved uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område (karakterbekendtgørelsen)
- Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse
- Bekendtgørelse om uddannelsen til professionsbachelor i innovation og entrepreneurship (seneste udgave)

### 1.2 Overgangsordninger

Denne fælles del af studieordningen træder i kraft den 1. september 2016 og har virkning for alle studerende, som er og senere bliver indskrevet på uddannelsen og for prøver, som påbegyndes den nævnte dato eller senere.

Den fælles del af studieordningen fra september 2015 ophæves med virkning fra den 31. august 2016.

Dog skal prøver, som er påbegyndt før den 1. september 2015, afsluttes efter denne fælles del af studieordningen senest 30. juni 2017.

## 2. Optagelse på uddannelsen

---

2.1. Krav til uddannelsen og/eller fagfordeling samt eventuel optagelsesprøve

3. Adgang til uddannelsen gives efter BEK nr. 85 af 26. januar 2016 om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser. Bekendtgørelsen kan findes på [retsinfo.dk](http://retsinfo.dk).

2.2 Faglige kriterier for udvælgelse af ansøgere på PB-uddannelser

Med en erhvervsakademiuddannelse eller tilsvarende opfylder man de formelle krav til PBA i innovation og entrepreneurship.

Ved optag på uddannelsen tilstræbes så bred en sammensætning af dimittender fra forskellige erhvervsakademiuddannelser som muligt. Uddannelsens formål er nemlig, at de studerende arbejder med innovation og entrepreneurship i tværfaglige miljøer.

Ansøgerne vurderes og tildes point på baggrund af nedenstående kriterier:

- Karaktergennemsnit fra den adgangsgivende uddannelse
- Motivation (som det kommer til udtryk i ansøgningen og evt. samtale)
- Relevant erhvervs erfaring

## 3.0 Uddannelseselementer og uddannelsens moduler

---

3.1 Tidsmæssig placering i uddannelsesforløbet af obligatoriske uddannelseselementer og prøver

Uddannelseselement	ECTS	Placering
Kreative og innovative processer	5	1. semester
Business proposition	5	1. semester
Videnskabsteori og metode	5	1. semester
Projektledelse og netværk	5	1. semester
Virksomhedsdrift	10	1. semester
Vækst	10	2. semester
Forandringsledelse	5	2. semester
Valgfrit uddannelseselement	15	2. semester
Praktik	15	3. semester
Bachelorprojekt	15	3. semester

## 3.2 Kerneområder

Uddannelsen indeholder følgende kerneområder:

Uddannelsen indeholder følgende kerneområder:

1. Innovation og udvikling (25 ECTS)
2. Ledelse og netværk (10 ECTS)
3. Virksomhedsdrift (10 ECTS)

I alt 45 ECTS

## 3.3 Obligatoriske uddannelseselementer

Uddannelsens obligatoriske uddannelseselementer er:

1. Kreative og innovative processer (5 ECTS)
2. Business proposition (5 ECTS)
3. Videnskabsteori og metode (5 ECTS)
4. Projektledelse og netværk (5 ECTS)
5. Virksomhedsdrift (10 ECTS)
6. Vækst (10 ECTS)
7. Forandringsledelse (5 ECTS)

I alt 45 ECTS

### 3.3.1 Indhold og læringsmål: Kreative og innovative processer

Vægt: 5 ECTS

#### **Indhold**

Formålet er at udvikle de studerendes entrepreneurielle mindset med henblik på at kunne håndtere det kreative og uforudsigelige samtidig med at kunne arbejde målrettet og struktureret. I forbindelse med dette skal den studerende opnå indsigt i egne styrker og svagheder i forhold til at skabe de bedste løsninger i samarbejde med andre.

#### **Læringsmål**

##### **Viden og forståelse**

Den studerende skal:

- Have viden om teori og metode inden for fagområdet: Innovation og entrepreneurship
- Have forståelse for og kunne reflektere over vigtigheden af innovation og entrepreneurship som elementer i individers, virksomheders og samfundets udvikling
- Have viden fra udviklingsorienteret praksis om kreative og innovative processer og anvendelsen af disse
- Have viden om og indsigt i processer fra idéskabelse til bæredygtig virksomhed

##### **Færdigheder**

Den studerende skal:

- Kunne anvende centrale teorier og metoder fra professionen
- Kunne analysere og vurdere, hvorledes innovation og entrepreneurship har indflydelse på samfundets, virksomheders og individers udvikling
- Kunne identificere problemstillinger indenfor udvalgte områder, indhente faglig viden og initiere kreative processer ud fra problemstillingerne
- Kunne analysere, vurdere og anvende relevante kreative og innovative processer
- Kunne lave basal prototyping i forbindelse med formidling af forretningsideer

## **Kompetencer**

Den studerende skal:

- kunne håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i forbindelse med idéudvikling, idéscreening og vurdering
- selvstændigt kunne indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig ansvar for udvikling og styring af kreative processer

### 3.3.2 Indhold og læringsmål: Business proposition

Vægt: 5 ECTS

## **Indhold**

Formålet er at udvikle de studerendes entreprenurielle mindset med henblik på at kunne håndtere det kreative og uforudsigelige samtidig med at kunne arbejde målrettet og struktureret. I forbindelse med dette skal den studerende opnå indsigt i egne styrker og svagheder i forhold til at skabe de bedste løsninger i samarbejde med andre. Formålet med uddannelseselementet er endvidere, at den studerende skal mestre de færdigheder, der er nødvendige, for at kunne identificere og udnytte muligheder, samt til at kunne udarbejde en innovationsplan.

## **Læringsmål**

### **Viden og forståelse**

Den studerende skal:

- Have viden om kilderne til innovation
- Have viden om og indsigt i processer fra idéskabelse til bæredygtig virksomhed
- Have udviklingsbaseret viden om metoder til at identificere og evaluere muligheder
- Have forståelse for og kunne reflektere over forskellige forretningsmuligheder
- Have viden om indhold og nuancerne i forskellige typer af forretningsplaner og forretningsmodeller

## **Færdigheder**

Den studerende skal:

- Kunne identificere, analysere, vurdere og formidle muligheder med potentiale inden for innovation og entrepreneurship
- Kunne vurdere, begrunde og vælge relevante veje fra idéskabelse til bæredygtig projekt, forretningsområde eller virksomhed
- Kunne vurdere og formidle forskellige forretningsmuligheder til interessenter

- Kunne begrunde valg af model til forretningsmodel samt mestre de færdigheder, der kræves til udarbejdelsen af denne
- Kunne udarbejde en innovationsplan

## Kompetencer

Den studerende skal:

- Kunne håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i forbindelse med identifikation, kritisk vurdering og udvikling af muligheder
- Selvstændigt kunne indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig ansvar for udvikling og styring af innovative processer
- Selvstændigt og/eller i samarbejde med andre kunne styre processen med start af egne aktiviteter eller udviklingsprojekter

### 3.3.3 Indhold og læringsmål: Videnskabsteori og metode

Vægt: 5 ECTS

## Indhold

Formålet er at kvalificere den studerende til at kunne analysere, forstå og vurdere anvendeligheden af paradigmer, teorier, metoder og teknikker i relation til innovation og entrepreneurship. Yderligere er formålet at kunne forstå, analysere og anvende basale aspekter vedrørende videnskabelige arbejdsmetoder. Herunder informationsøgning og -indsamling samt evaluering heraf, med henblik på formidling af analyseret informationsmateriale indenfor innovation og entrepreneurship på akademisk videnskabeligt niveau.

## Læringsmål

### Viden og forståelse

Den studerende skal:

- Have et grundlæggende kendskab til de primære paradigmer og teorier inden for videnskabsteori samt deres betydning for innovation og entrepreneurship
- Have viden om videnskabsteoriens metodiske implikationer og om metodiske tilgange, der understøtter frembringelsen af pålidelig og valid viden

## Færdigheder

Den studerende skal:

- Kunne forholde sig kritisk til videnskabsteori og skal herunder kunne diskutere, hvad viden er, hvordan den frembringes, og hvordan den spiller sammen med innovativ og entrepreneurial praksis
- Kunne reflektere over samt indgå i diskussion om videnskabelighed i forbindelse med data- og videnproduktion
- Kunne arbejde med faglige problemstillinger inden for innovation og entrepreneurship i et videnskabsteoretisk og metodisk perspektiv i forbindelse med projekt- og rapportskrivning



- Kunne producere, indsamle og bearbejde data samt forholde sig kritisk til et foreliggende eller nyt empirisk materiale, herunder have kendskab til måleskalaer og skal kunne bedømme datas aktualitet, validitet, reliabilitet og generaliserbarhed
- Kunne udarbejde videnskabeligt baserede projekter, herunder også formidling af valg af undersøgelsesdesign, undersøgelsesresultater og løsningsforslag m.v. i en overskuelig fremstilling i forhold til formålet

### **Kompetencer**

Den studerende skal:

- Kunne omsætte videnskabsteoretiske valg og metoder til værdifulde innovationsprocesser
- Kunne reflektere over betydningen af forskellige videnskabsteoretiske tilgange og skal kunne designe og udarbejde værdiskabende rapporter omhandlende innovation og entrepreneurship

### 3.3.4 Indhold og læringsmål: Projektledelse og netværk

Vægt: 5 ECTS

### **Indhold**

Formålet med dette element er at give den studerende de nødvendige redskaber til at kunne omsætte idéer og muligheder til konkrete projekter og virksomheder. Herunder etablering og brug af netværk med relevante interessenter.

### **Læringsmål**

#### **Viden og forståelse**

Den studerende skal:

- Have viden om og forståelse for teorier og metoder om organisationsetablering, netværksdannelse og projektledelse
- Kunne reflektere over praksis i relation til organisationsetablering, professionel netværksdannelse og projektledelse

#### **Færdigheder**

Den studerende skal:

- Kunne planlægge og styre et projekt ud fra relevante teorier og projektmodeller
- Kunne udarbejde en relevant organisering af en virksomhed
- Kunne anvende relevante netværksmodeller og -metoder ifm. opbygning og vedligeholdelse af professionelle netværk

### **Kompetencer**

Den studerende skal:

- Kunne samarbejde og påtage sig ansvar for organisering og ledelse af virksomhed og projekter
- Selvstændigt kunne etablere, udvikle og håndtere netværk professionelt på et strategisk, taktisk og operationelt niveau

### 3.3.5 Indhold og læringsmål: Virksomhedsdrift

Vægt: 10 ECTS

#### **Indhold og læringsmål**

Indhold og læringsmål for det obligatoriske uddannelseselement Virksomhedsdrift er lig indhold og læringsmålene for kerneområdet Virksomhedsdrift (se afsnit 3.3). Det vil derfor ligeledes være læringsmålene fra kerneområdet der afprøves i den prøve, hvor uddannelseselementet indgår.

### 3.3.6 Indhold og læringsmål: Vækst

Vægt: 10 ECTS

**Formål:** Formålet er at udvikle de studerendes entrepreneurielle mindset med henblik på at kunne håndtere det kreative og uforudsigelige samtidig med at kunne arbejde målrettet og struktureret. I forbindelse med dette skal den studerende opnå indsigt i egne styrker og svagheder i forhold til at skabe de bedste løsninger i samarbejde med andre. Formålet med uddannelseselementet er endvidere at sætte de studerende i stand til at identificere, vurdere og handle på strategiske vækstmuligheder for såvel den nystartede som den etablerede virksomhed. De studerende skal med udgangspunkt i virksomhedens udviklingsstadiet kunne vurdere, begrunde, vælge og implementere de nødvendige aktiviteter og den nødvendige struktur, for at understøtte væksten.

#### **Læringsmål:**

##### *Viden*

Den studerende skal:

- have viden om udviklingsbaseret praksis for vækst af nystartede og etablerede virksomheder
- have viden om metoder til identificering, analyse, evaluering og udvikling af konkrete forretnings- og vækstmuligheder
- have viden om cost benefitanalyser og forskellige finansieringsalternativer
- have viden om mulighederne for rådgivning og sparring i forbindelse med identifikation af vækstmuligheder

##### *Færdigheder*

Den studerende skal kunne:

- identificere, analysere, vurdere og formidle muligheder med potentiale inden for innovation og entrepreneurship
- Identificere, analysere og vurdere virksomhedens organisatoriske situation og komme med konkrete forslag til organisatorisk udvikling som understøtter vækstpotentialet

- vurdere, vælge, formidle og handle på vækstmuligheder for nystartede og etablerede virksomheder
- identificere og vurdere konkrete risici forbundet med identificerede vækstmuligheder
- Udarbejde økonomiske konsekvensberegninger og på baggrund heraf vurdere bæredygtigheden for identificerede vækstmuligheder
- vurdere, begrunde og vælge mellem forskellige finansieringsmuligheder og -tilbud
- argumentere for valg og sammensætning af advisory board og bestyrelse
- Kunne reflektere over advisory boardets og bestyrelsens rolle og sammensætning på forskellige stadier i virksomhedens udvikling

#### *Kompetencer*

Den studerende skal kunne:

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i forbindelse med identifikation, kritisk vurdering og strategisk anvendelse af vækstmuligheder og eksekvering af disse
- selvstændigt og/eller i samarbejde med andre styre processen med vækst af såvel den nystartede som den etablerede virksomhed.

### 3.3.7 Indhold og læringsmål: Forandringsledelse

Vægt: 5 ECTS

#### **Indhold**

Formålet med dette element er at give den studerende de nødvendige redskaber til at håndtere overgangen fra nystartet virksomhed til vækstvirksomhed og til at kunne gennemføre innovative projekter i eksisterende virksomheder.

#### **Læringsmål**

##### **Viden og forståelse**

Den studerende skal:

- Have viden og forståelse om forskellige teorier og metode om organisationsudvikling og ledelse af forandringsprocesser
- Have viden om virksomhedskultur og værdiers betydning for forandringsprocesser og interventionsmuligheder
- Skal kunne reflektere over teorier, begreber og metoder i forhold til forandringsledelse

##### **Færdigheder**

Den studerende skal:

- Kunne håndtere virksomhedens kommunikation i relation til etablering og udvikling af virksomheden
- Kunne være med til at drive forandringsprocesser

##### **Kompetencer**

Den studerende skal:

- Kunne håndtere de ledelsesmæssige udfordringer i forbindelse med vækst med udgangspunkt i centrale teorier, begreber og metoder, der knytter sig til forandringsledelse

### 3.3.8 Antal prøver i de obligatoriske uddannelseselementer

De syv obligatoriske uddannelseselementer afprøves i to afsluttende prøver. Se oversigt over uddannelsens prøver i afsnittet ”Oversigt over prøver”.

Oversigt over ECTS sammenhængen mellem kerneområderne, de obligatoriske uddannelseselementer og afprøvning illustreres i nedenstående tabel:

	Obligatoriske uddannelseselementer							
	Kreative og innovative processer	Business proposition	Videnskabs-teori og metode	Projekt-ledelse og netværk	Virksom-hedsdrift	Vækst	Foran-drings-ledelse	ECTS i alt
<b>Kerne-områder</b>								
<b>Innovation og udvikling</b> 25 ECTS	5 ECTS	5 ECTS	5 ECTS			10 ECTS		25
<b>Ledelse og netværk</b> 10 ECTS				5 ECTS			5 ECTS	10
<b>Virksom-hedsdrift</b> 10 ECTS					10 ECTS			10
<b>I alt 45 ECTS</b>								45
<b>Afprøv-ning</b>	<b>Prøve - 30 ECTS</b>					<b>Prøve - 15 ECTS</b>		

#### 3.3.8.1 Bedømmelse

Uddannelseselementerne Kreative og innovative processer, Business Proposition, Videnskabsteori og metode, Projektledelse og netværk, samt Virksomhedsdrift indgår i samme prøve. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen og har et samlet omfang af 30 ECTS.

Uddannelseselementerne Vækst samt Forandringsledelse indgår i en fælles prøve. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen og har et samlet omfang af 15 ECTS.

For prøveform og prøvernes tilrettelæggelse mv. henvises til den institutionelle del af studieordningen.

### 3.4 Valgfrie uddannelseselementer

Den studerende skal fordybe sig i et valgfrit uddannelseselement. Dette vælges ud fra et af erhvervsakademiets tilbudte valgfag. De studerende vil i starten af 2. semester blive tilbudt et valgfagsmodul. Udbuddet af valgfag tilpasses og justeres løbende efter behov og relevans.

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

#### 3.4.1 Indhold og læringsmål for valgfrit uddannelseselement

Vægt: 15 ECTS

Placering: 2. semester

##### **Indhold**

Det valgfrie element består af:

- En række undervisningslektioner
- Selvstudie og fordybelse i det valgte emne i studiekredse
- Udarbejdelse af en skriftlig rapport og deltagelse i seminarer

Undervisere knyttes til studiekredsene og agerer her i underviser-, vejleder- og eksaminatorrollen.

Vejlederen bistår deltagerne i den enkelte studiekreds med at strukturere det valgfrie emne og med at indkredse de dele af relevante faglige discipliner, som kan bidrage til fordybelsen. Der formuleres ligeledes mål for læringsudbyttet specificeret i den viden, de færdigheder og kompetencer, som deltagerne i studiekredsen skal tilegne sig.

Selvstudie- og rapportdelen indeholder tre milestone-seminarer.

##### **Milestone 1:**

Kort inde i selvstudieforløbet afholdes det første seminar, hvor deltagerne i studiekredsen præsenterer deres valg af emne, deres foreløbige problemformulering og metodeafsnit samt en arbejdsplan

### **Milestone 2:**

Medio i selvstudieforløbet afholdes et midtvejsseminar, hvor de enkelte deltagere i studiekredsen fremlægger deres endelige problemstilling, metodeovervejelser, rapportens struktur og foreløbige resultater, koncepter eller prototyper for hinanden.

### **Milestone 3:**

Arbejdet med det valgfrie uddannelseselement afsluttes i form af et fælles seminar, hvor deltagerne i studiekredsene for hinanden, med afsæt i en rapport, præsenterer og eksemplificerer interessante problemstillinger inden for uddannelseselementet og disses bedste løsninger i teori og praksis.

### **Læringsmål**

Specifikke læringsmål udarbejdes særskilt for de enkelte emner, da de vil være afhængige af det valgte forløb.

### **Viden og forståelse**

Den studerende skal:

- Have udviklingsbaseret viden om teori og metode indenfor et selvvalgt emne, der perspektiverer et eller flere af uddannelsens kerneområder

### **Færdigheder**

Den studerende skal:

- Professionelt kunne formidle faglig viden både skriftligt og mundtligt
- Kunne anvende den opnåede viden som input til udvikling af nye handlingsplaner, koncepter, services eller produkter

### **Kompetencer**

Den studerende skal:

- Professionelt kunne identificere og forholde sig til egne lærings- og udviklingsbehov indenfor et fagligt område
- Selvstændigt og i samarbejde med andre kunne tilrettelægge og gennemføre processen for tilegnelse af ny viden

### **Bedømmelseskriterier**

Læringsmålene afprøves i en prøve. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Ved hver milestone uploades skriftligt materiale, og der afholdes et seminar.

Forud for milestone 1 og 2 skal der uploades skriftligt materiale senest to dage inden seminaret. Rapporten til milestone 3 skal dog afleveres og uploades ugen forud for seminaret. Det skriftlige materiale udarbejdes individuelt. De enkelte studerende er opponenter for hinanden.

Omfang af skriftligt materiale:

Milestone 1: 1-2 normal sider (maks. 4.200 anslag)

Milestone 2: 2-4 normal sider (maks. 8.400 anslag)

Milestone 3: 20 normalsider (maks. 42.000 anslag)

Til seminaret i forbindelse med milestone 1 og 2 afsættes 30 minutter per studerende.

Arbejdet med det valgfrie uddannelseselement afsluttes med milestone 3 seminaret, hvor deltagerne i studiekredsene for hinanden med afsæt i en rapport præsenterer og eksemplificerer interessante problemstillinger inden for uddannelseselementet og disses bedste løsninger i teori og praksis. Efter præsentationen diskuteres de præsenterede problemstillinger og løsningsforslag. Det forventes, at alle har læst alle rapporter i studiekredsen samt bidrager aktivt til diskussionen. Der afsættes 45 minutter pr. studerende på seminaret. De 45 minutter kan indeholde: Præsentation, spørgsmål og diskussionspunkter, små cases/opgaver m.m. Den studerende disponerer selv over tiden.

I den samlede bedømmelse af valgfrit element indgår:

- Milestone 1
- Milestone 2
- Milestone 3

Efter hver milestone meddeler vejlederen individuelt sin vurdering af deltagernes indsats.

Efter det afsluttende seminar meddeler vejlederen individuelt den samlede karakter for det valgfrie element. Karakteren gives på baggrund af en helhedsvurdering af de skriftlige og mundtlige præstationer ved de enkelte milestones.

Såfremt den samlede bedømmelse giver en karakter mindre end 02, skal den studerende udarbejde en ny milestone 3 rapport for igen at indstille sig til eksamen i det valgfrie uddannelseselement.

### 3.5 Praktik

Praktikken har et omfang af 15 ECTS og afsluttes med en prøve, som bedømmes efter 7-trinsskalaen. Prøveform og prøvens tilrettelæggelse fastsat af den enkelte institution og er beskrevet i institutionsdelen af studieordningen. Prøven kan først finde sted efter, at afsluttende prøver i obligatoriske uddannelseselementer og valgfrit element er bestået.

#### **Indhold**

Formålet med praktikken er at bringe den studerende direkte i interaktion med praksis ved en af følgende to praktikformer:

1. Praktik i egen virksomhed
2. Praktik i anden virksomhed, f.eks. i et udviklingsprojekt, i en udviklingsafdeling eller i en nystartet virksomhed, hvor betingelserne og problemstillingerne vurderes at være af entreprenurisk karakter, således at den studerende vil kunne opfylde læringsmålene

#### 3.5.1 Krav til praktikken

##### **Praktik i egen virksomhed**

- Det skal dokumenteres, at der har været en innovationsproces, f.eks. gennem en videologbog
- Der skal være en refleksion over innovationsprocessen, f.eks. gennem video eller billeder
- Der skal være taget konkrete eksterne initiativer f.eks. gennem kundemøder, indgåede partnerskaber, undersøgelse af finansieringsmuligheder eller lign.
- Der skal udarbejdes strategier og handleplaner for den videre proces
- Den studerende skal have en tilknytning til et iværksættermiljø eller et eksisterende virksomhedsmiljø
- Den studerende skal finde en bestyrelse eller et advisory board, der også har en mentoropgave i praktikperioden.
- Forretningsplanen for virksomheden skal indeholde mål for, hvad der skal ske under praktikken

##### **Praktik i anden virksomhed**

- Det skal dokumenteres, hvilke innovationsbehov der er i projektet eller virksomheden
- Der skal være en refleksion over den innovationsproces, der er igangsat i projektet eller virksomheden, f.eks. gennem en videologbog



- Det skal dokumenteres, hvilke konkrete entreprenante udviklingsopgaver den studerende vil bidrage med
- Der skal udarbejdes strategier og handleplaner for den videre proces
- Den studerende skal tilknyttes en kompetenceperson på projektet/i virksomheden

### 3.5.2 Læringsmål for praktik

Der gælder følgende læringsmål for praktikken:

#### **Viden og forståelse**

Den studerende skal:

- Have viden om relevant teori, metode og praksis i relation til virksomheden og branchen
- Kunne forstå begreber og metoder samt reflektere over deres anvendelse i praksis
- Have erfaring med deltagelse i løsningen af praktiske arbejds- og udviklingsopgaver indenfor feltet

#### **Færdigheder**

Den studerende skal:

- Kunne omsætte den opnåede viden til udøvelse af innovative og entrepreneurielle processer
- Kunne vurdere teoretiske og praktiske problemstillinger og opstille løsningsforslag
- Kunne anvende og formidle relevante teorier til løsning af opgaver i en nystartet virksomhed eller for en virksomhed med udviklingsopgaver af innovativ og/eller entrepreneurial karakter

#### **Kompetencer**

Den studerende skal:

- Kunne se sin egen rolle i forhold til de konkrete opgaver i praktikken
- Kunne indgå i faglige såvel som tværfaglige samarbejder og netværk

Med udgangspunkt i – og indenfor - ovennævnte læringsmål for praktikken, fastlægger den studerende, virksomheden og vejlederen fra uddannelsen i fællesskab mål for den studerendes læringsudbytte af praktikperioden.

Praktikken er ulønnet. Den studerende skal udarbejde en logbog og praktikrapport. Denne danner eksaminationsgrundlaget for praktikprøven.

### 3.5.3 Regler for gennemførelse af praktik

**Ansvar- og opgavefordeling i forbindelse med praktik i egen virksomhed<sup>1</sup> er som følger:**

---

<sup>1</sup> Ved egen virksomhed forstås en virksomhed, hvor den studerende er registreret som ejer eller medejer af virksomheden

En skriftlig aftale godkendt af den studerende, koordinatoren for praktik i egen virksomhed og vejlederen danner grundlag for praktikken gennemførelse.

### **Den studerende**

Det er den studerendes eget ansvar at gennemføre processen frem til godkendelse af praktikaftale for praktik i egen virksomhed i et iværksætter-/virksomhedsmiljø eller for praktik i en virksomhed. Den studerende støttes i denne proces af erhvervsakademiet på en række forskellige måder, som fremgår af nedenstående.

Den studerende har under praktikken selv ansvar for at bidrage til, at læringsmålene nås.

Ved misforhold under praktikken er det den studerendes ansvar at orientere udbuddet om dette, så der kan arbejdes på at finde en løsning.

### **Praktikvejleder**

Praktikvejlederen har til ansvar at introducere praktikken. Ligeledes har vejlederen ansvar for at indsamle og godkende, at praktik i egen virksomhed og praktikaftalerne i deres udformning lægger op til en praktikperiode, hvorigennem læringsmålene kan nås.

### **Den studerendes samarbejde med praktikvejleder/mentor**

For de studerende, der gennemfører praktik i et iværksætermiljø, vil vejleder være ansvarlig for at sikre den studerendes overholdelse af de krav, der stilles i forbindelse med ophold i et iværksætermiljø. Disse krav indeholder:

- Månedlige møder med erfarne iværksættere
- Månedlige statusamtaler med vejleder/mentor fra iværksætermiljøet
- Løbende møder med fokus på kommende udfordringer og handlingsorienterede løsningsforslag forbundet hertil, opstilling af milepæle, målsætninger samt handlingsplan

Der skal således mindst være dialog mellem den studerende og en eller flere interessenter hver 14. dag.

Studerende, der får praktikken i en virksomhed godkendt, vil få tildelt en praktikvejleder, som vejleder den studerende gennem hele praktikprocessen bl.a. i forbindelse med det faglige indhold af

praktikken samt om opstilling af læringsmål. Det er planlagt, at vejleder har kontakt med praktikstedet tre gange under forløbet (ved start, ca. midtvejs samt ved afslutningen af praktikperioden).

### **Praktikpladskordinator**

Praktikpladskordinatoren hjælper og støtter de studerende, der ikke gennemfører praktik i egen virksomhed, gennem f.eks. afholdelse af kurser i at skrive ansøgninger og CV.

### **Praktikstedet**

Der er krav til de virksomheder, der indgår en praktikaftale. Kravene til virksomheder omfatter vejledningsforhold og arbejdsopgavernes natur, og praktikopholdet i en virksomhed vil følge Erhvervsakademi MidtVest praktikkoncept med hensyn til opfølgning og evaluering.

Praktikperioden er minimum 12 uger og afsluttes med en eksamen ud fra et skriftligt oplæg. Se også afsnit 8.5 omkring beskrivelse af praktik-eksamenen.

Praktikken er som udgangspunkt at sidestille med et almindeligt fuldtidsjob (37 timer ugentligt) med de krav til indsats, engagement og fleksibilitet, som den færdiguddannede må forventes at møde i sit første job eller som iværksætter.

### **3.7 Anvendte 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 iværksættere.

Undervisningen tilrettelægges med udgangspunkt i en kombination af faglige input og problemstillinger i konkrete praksisfelter og vil i høj grad 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:

3. Undervisning
4. Virksomhedsgrupper og projektarbejde
5. Vejledning og coaching
6. Præsentationer
7. Gæsteforedrag, virksomhedsbesøg, cases m.m.
8. Fysiske rammer

### 3.7.1 Undervisning

Indholdet af undervisningen og de tilknyttede aktiviteter på uddannelsen er bygget op, så de følger det typiske livsforløb for en ny virksomhed eller et innovationsprojekt i en eksisterende virksomhed, og de studerende får derfor teoretisk og fagligt input ”just-in-time”.

På første semester 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 og andet semester vil iværksætterkonkurrencer, som f.eks. ”Start-up Programme” under Fonden for Entreprenørskab indgå som en integreret del af uddannelsen.

I uddannelsens undervisning inddrages den nyeste viden og resultater fra nationale og internationale forsknings-, forsøgs- 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 Erhvervsakademi MidtVest:

- Erfaringsbaseret læring (erfare, reflektere, beslutte, handle)
- Praksisnærhed og relevans
- Medansvar for egen læring
- Hensyntagen til forskellige læringsstile

Undervisningen på PBA i innovation og entrepreneurship tilrettelægges derudover i henhold til principperne for effectuation (Sarasvathy, 2010) og innovations pædagogik (Darsø, 2011), herunder devisen at innovation og entrepreneurship skal opleves, opdages og erfares. Dette udmøntes i følgende pædagogiske tiltag:

- Ved studiestart foretager de studerende en personlig afklaring (hvem er jeg? hvad ved jeg? hvem kender jeg? hvor meget er jeg villig til at risikere?)
- Der arbejdes med konkrete innovationsprojekter fra dag 1
- Til alle eksaminer vil de studerende blive vurderet med udgangspunkt i egne projekter
- De studerende involveres aktivt i opbygning og brug af netværk undervejs i uddannelsen

- Indsigt i og refleksion over teori og praksis på baggrund af de studerendes dialog med undervisere, vejledere, iværksættere, eksperter m.m.

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): Præsentation, pitch, diskussion, feedback m.m.

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

IT indgår som redskab, pædagogisk metode og til informationsindsamling. Vidensindsamling til projektarbejde kan ske i samarbejde med EAMVs bibliotekar, herunder brug af biblioteket Utopia.

### 3.7.2 Virksomhedsgrupper og projektarbejde

I starten af uddannelsen gennemfører den studerende en JTI personprofiltest. På baggrund af testen og den efterfølgende feedback, faglig baggrund og interesseområder danner de studerende virksomhedsgrupper. Det er et krav, at virksomhedsgruppen sammensættes, så forskellige fagligheder er repræsenteret. Den studerende arbejder i sin virksomhedsgruppe fra ca. medio 1. semester til og med udgangen af semesteret, hvorefter der skal tages stilling til, om virksomhedsgruppen skal fortsætte, eller om den studerende ønsker at indgå i nye samarbejder.

Studerende på uddannelsen skal som udgangspunkt være villige til at dele idéer med andre på uddannelsen. Studerende, der allerede ved uddannelsens start har konkrete forretningsidéer og virksomheder, skal være indstillet på at stille disse i bero indtil tidligst starten af 2. semester. Vælges der herefter at arbejde videre med disse forretningsidéer, skal man være villig til at inddrage og danne en virksomhedsgruppe. De studerende afklares i forhold til egnethed med hensyn til at arbejde med entreprenørskab eller intraprenørskab på studiet.

### 3.7.3 Vejledning og coaching

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 etablerer egen virksomhed. Den etablerede virksomhed vil herefter kunne danne rammen for den studerendes praktikophold. Hver studerende tildeles en coach. Coachen giver tilbagemelding på den studerendes personprofiltest i starten af uddannelsen og følger den studerende løbende undervejs.

Hver virksomhedsgruppe tilknyttes endvidere en vejleder, der er tilgængelig for spørgsmål og vejledning samt følger op på gruppens handlingsplaner m.m.

#### 3.7.4 Præsentationer

Den studerende vil undervejs i studiet (min. en gang per semester) skulle pitche og/eller præsentere sin virksomhed overfor eksterne interessenter (f.eks. potentielle partnere, investorer, rådgivere eller andre).

#### 3.7.5 Gæsteforedrag, virksomhedsbesøg, cases m.m.

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

#### 3.7.6 Fysiske rammer

Undervisning og projektarbejde foregår i fysiske rammer, der understøtter kreative og innovative processer.

### 3.8 Retningslinjer for differentieret undervisning

Undervisningen tilrettelægges delvist under hensyntagen til de studerendes forudsætninger i forhold til adgangsgivende erhvervsakademiuddannelse. For at opnå de optimale betingelser for opfyldelse af læringsmålene i det obligatoriske uddannelseselement Virksomhedsdrift gennemføres elementet som et differentieret forløb, hvor der tages hensyn til de studerendes forudsætninger indenfor områderne salg, markedsføring, økonomi, visualisering og IT.

De studerende tilbydes som i begrænset omfang blended learning som supplement til den almindelige undervisning i virksomhedsdrift afhængige af de studerendes baggrund. Dette kan være i form af videomateriale, kommenterede powerpoint og forslag til supplerende læsning, som de studerende selv må læse op.

**Oversigt over emner med mulighed for differentierede undervisningsforløb:**

<b>Merkantil</b>	<b>IT og teknologi</b>	<b>Teknik</b>	<b>Omfang</b>
Virksomhedsteams			2 ECTS
Illustration, dokumentation og prototyper	Markedsførings- og salgsplaner		2 ECTS
Relationssalg			2 ECTS
IT-systemer	Økonomistyring	IT-systemer	2 ECTS
Økonomistyringssystemer			2 ECTS

**3.9 Læsning af tekster på fremmedsprog**

Da uddannelsens sigte er at beskæftige sig med den nyeste teori og empiri indenfor feltet, kan der forekomme engelsksproget litteratur og materialer. Hovedparten af uddannelsen gennemføres på dansk, men der kan forekomme gæsteforedrag og undervisningslektioner, der gennemføres på engelsk. For at få det optimale udbytte af uddannelsen anbefales det derfor at den studerende har kendskab til engelsk på niveau C eller tilsvarende.

Inden studiestart er der mulighed for at den studerende kan tilegne sig de krævede engelskkompetencer via kurser fra f.eks. HF&VUC.

## 4.0 Internationalisering

---

På samtlige EAMV's uddannelser arbejdes med et internationalt aspekt med det formål at styrke den studerendes kompetencer til at kunne begå sig i internationale miljøer på såvel det danske som det udenlandske uddannelses- og arbejdsmarked. Inden for uddannelsens faglige felt er der i undervisningens tilrettelæggelse indarbejdet internationale læringselementer, som skal bidrage til at ruste og motivere den studerende til at løse relevante problemstillinger og evt. søge yderligere internationalt rettede udfordringer som element i uddannelsen.

Som en del af studiet er der mulighed for arbejde med internationale projekter og problemstillinger, ligesom der er mulighed for at gennemføre en del af studiet i udlandet. I starten af uddannelsesforløbet vil de studerende blive vejledt i de forskellige tilbud og muligheder, der er i forbindelse med uddannelsen.

På sigt er der mulighed for at gennemføre praktik og bachelorprojekt i udlandet. Ligesom der er mulighed for at tage en del af et valgfrit element på uddannelsens 2. semester eventuelt kan tages som et sommerskoleophold i udlandet, såfremt det kan meritere det valgfri uddannelseselement.

Erhvervsakademiet skal godkende/give merit inden opholdet i udlandet finder sted.

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

Den skal den studerende selv sørge for finde et praktiksted i udlandet men EAMV vil stå til rådighed i forhold til vejledning i forbindelse med sommerskoleophold eller praktik i udlandet.

### 4.1 Uddannelse i udlandet

Det er altid muligt at gennemføre praktikforløbet og det afsluttende eksamensprojekt i udlandet.

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.

Forud for udenlandsopholdet, vil EAMV og den studerende gennemgå det ønskede uddannelsesforløb mhp læringsmål, således, at det sikres, at den studerende har mulighed for at opnå de nødvendige kompetencer.

### 4.2 Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallellforløb



Det har pt. ikke været muligt at lave faste aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner. På længere sigt er det hensigten at lave faste aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner f.eks. i forbindelse med sommerschools indenfor entrepreneurship.

## 5.0 Prøver og eksamen på uddannelsen

---

### 5.1 Prøver og delprøver

#### Indstilling til eksaminer

Der er på studiet en række obligatoriske aktiviteter, som du skal deltage i og bestå, før du kan indstille dig til eksamen.

Krav for 1. semesters innovationsprojekt (1. eksterne):

- InnoCamp
- Aflevering af bundne forudsætninger, obligatoriske opgaver, projekter, prøveeksaminer m.v. angivet i den gældende studieordning
- Forudgående eksaminer i løbet af 1. studieår skal være bestået (gælder også evt. studiestartsprøven)

Krav for at starte i praktikforløb:

- Aflevering af bundne forudsætninger, obligatoriske opgaver, projekter, prøveeksaminer m.v. på forudgående semester.

Krav for at kunne gå til praktikeksamen:

- Gennemført praktikophold
- Aflevering af praktiklogbog og praktikrapport, jf. studieordningen

Krav for at kunne forsvare det afsluttende Bachelorprojekt:

- Alle forudgående eksaminer og obligatoriske aktiviteter er gennemført og bestået.

#### Eksaminer

5.1.2 Innovationsplan. Obligatoriske uddannelseselementer: Kreative og innovative processer, Business proposition, Videnskabsteori og metode, Projektledelse og netværk, Virksomhedsdrift (1. interne prøve)

#### Bedømmelseskriterier

Der gives en individuel karakter efter 7-trinsskalaen på baggrund af en helhedsvurdering af den skriftlige og mundtlige præstation. Vurderingen sker på baggrund den studerendes evne til at anvende de obligatoriske uddannelseselementers teori, metoder og modeller, samt argumentation og kritisk stillingtagen til den valgte innovationsplan samt prototype eller anden visuel præsentation.

Læringsmål fremgår af den fælles studieordning.

## Prøvens form og tilrettelæggelse

Eksamen er en gruppeeksamen med individuel karakter. Eksamen gennemføres med udgangspunkt i en skriftlig projektopgave samt en visuel præsentation af forretningsidéen (f.eks. en prototype). Gruppestørrelsen er 2-4 studerende.

Projektopgaven indeholder beskrivelse, analyse og vurdering af gruppens innovationsplan for eget koncept. Alle prøvens obligatoriske uddannelseselementer skal indgå. Det indledende afsnit skal indeholde et videnskabsteoretisk afsnit og en redegørelse for primær og sekundær dataindsamling (videnskabsteori og metode). Derudover afleveres prototype eller anden visuel præsentation af forretningsidéen.

Projektopgaven må have et omfang af maks. 31.500 anslag inkl. mellemrum, fodnoter, figurer og tabeller, men eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, kildeliste og bilag. Projektopgaven udarbejdes i henhold til ”vejledning til udarbejdelse af projektrapporter”, der findes på Fronter. Rapporten afleveres elektronisk.

Ideer/forslag til indhold i innovationsplanen (det skriftlige projekt) i henhold til de obligatoriske uddannelseselementer:

- Metodiske og videnskabsteoretiske overvejelser
- Beskrivelse, analyse og vurdering af virksomhedsteamets kreative og innovative processer ifm. idégenerering og ideudvikling af konceptet/forretningsidéen. Konkret skal dette også udmøntes i virksomhedsteamets prototype/visuelle præsentation af konceptet
- Beskrivelse, analyse og vurdering af kilder til innovation og metoder anvendt til at identificere og evaluere muligheder igennem idégenererings- og udviklingsprocessen
- Analyse og vurdering af de forskellige forretningsmuligheder, der er identificeret og bearbejdet i udviklingen af konceptet/forretningsidéen
- Beskrivelse, analyse og vurdering af relevante interessenter ift. konceptet samt vurdering af teamets egen formidling/kommunikation og salg af konceptet til relevante interessenter
- Beskrivelse, analyse og vurdering af økonomiske metoder og IT-systemer anvendt i forbindelse med udvikling og evaluering af konceptet/forretningsidéen
- Overvejelser og refleksioner ift. markedsførings og salgsplan for konceptet/forretningsidéen
- Analyse og vurdering af gruppens planlægning og styring (projektleddelse) af processen fra teamdannelse, idégenerering og udvikling af færdigt koncept/forretningsidé samt prototype
- Analyse og vurdering af anvendelse og betydning af netværk for gruppens udvikling af koncept
- Beskrivelse og begrundelse af valgt paradigme, model og struktur i innovationsplanen
- Beskrivelse, begrundelse og refleksion over anvendt metode, informationsindsamling og model og teoriinddragelse

Eksamenen gennemføres som en mundtlig gruppeeksamen med en varighed på 20 minutter pr. gruppemedlem på baggrund af den skriftlige rapport. Dvs. ved:

- Ved to studerende er den samlede varighed 40 minutter
- Ved tre studerende er den samlede varighed 60 minutter
- Ved fire studerende er den samlede varighed 80 minutter

Der eksamineres ved to fagundervisere.

Såfremt den samlede bedømmelse giver en karakter mindre end 02, skal den studerende udarbejde en ny rapport for igen at indstille sig til eksamen i 1. interne prøve.

Gruppen har fem minutters præsentation til rådighed pr. gruppemedlem. Alle gruppemedlemmer skal præsentere og skal i deres præsentation fokusere på individuel læring, refleksioner og konsekvenser af valg og fravalg i innovationsplanen samt den udarbejdede prototype/visuelle præsentation. Efterfølgende trækker de enkelte gruppemedlemmer på skift emner, og der eksamineres bredt i de obligatoriske uddannelseselementer med udgangspunkt i innovationsplanen. Der anvendes 10 minutter til evaluering og karaktergivning.

### Tidsmæssig placering

Prøven placeres ved udgangen af 1. semester. Nærmere oplysning om tid og sted annonceres på fronter.

### Forudsætninger for at gå til prøven

Det er et forudsætningskrav for at gå til 1. interne eksamen, at den studerende har opfyldt deltagelsespligten og fået godkendt fire obligatoriske opgaver på 1. semester. Beskrivelse af de obligatoriske opgaver kan findes på Fronter.

For at gå til prøven skal indholdet af den skriftlige opgave være redeligt. Opgaven skal opfylde formkravene samt være korrekt og rettidigt afleveret.

Det er et forudsætningskrav for at gå til mundtlig eksamen, at man via sin underskrift bekræfter, at man er medansvarlig for projektudarbejdelsen.

### 5.1.3 Forretningsmodel. Obligatoriske uddannelseselementer: Vækst, Forandringsledelse (1. eksterne)

#### **Bedømmelseskriterier**

Der gives en individuel karakter efter 7-trinsskalaen på baggrund af en helhedsvurdering af den skriftlige og mundtlige præstation. Vurderingen sker på baggrund af den studerendes evne til at anvende de obligatoriske uddannelseselementers teori, metoder og modeller til problemløsning for en konkret virksomhed.

Såfremt den samlede bedømmelse giver en karakter mindre end 02, skal den studerende udarbejde en ny rapport for igen at indstille sig til eksamen i 1. eksterne prøve.

#### **Prøvens form og tilrettelæggelse**

Eksamen er en individuel eksamen. Eksamen gennemføres med udgangspunkt i et skriftligt gruppeprojekt udarbejdet for en selvvalgt virksomhed. Udgangspunktet kan være enten entrepreneurship eller intrapreneurship. Projektet indeholder beskrivelse og analyse af en forretningsmodel inkl. analyse af muligheder for skalering samt et visuelt produkt eller en fysisk prototype. Gruppestørrelsen er 2-4 studerende.

Projekt opgaven må have et omfang af maks. 31.500 anslag inkl. mellemrum, fodnoter, figurer og tabeller, men ekskl. forside, indholdsfortegnelse, kildeliste og bilag. Projekt opgaven udarbejdes i henhold til ”vejledning til udarbejdelse af projektrapporter”, der findes på Fronter. Rapporten afleveres elektronisk.

Rapporten skal indeholde en skriftlig beskrivelse og analyse af valgt forretningsmodel inkl. analyse af muligheder for skalering. Alle prøvens obligatoriske uddannelseselementer skal indgå i rapporten.

Det visuelle produkt præsenteres i forbindelse med den mundtlige eksamen. Det visuelle produkt kan f.eks. være en video, en prototype af et fysisk eller digitalt produkt, en hjemmeside, præsentationsmateriale til potentielle investorer eller andre interessenter.

Eksamen gennemføres som en 30 minutters mundtlig individuel eksamen. Den studerende gennemfører først en individuel præsentation af 5-8 minutters varighed. Præsentationen skal indeholde det visuelle produkt. Præsentationen indgår i bedømmelsesgrundlaget.

Herefter diskuteres den konkrete virksomheds valg af forretningsmodel, herunder mulighederne for skalering af forretningsmodellen.

### Tidsmæssig placering

Prøven placeres efter afslutningen af undervisningen i de obligatoriske uddannelseselementer på 2. semester. Nærmere oplysning om tid og sted annonceres på fronter.

### Forudsætninger for at gå til prøven

Det er et forudsætningskrav for at gå til 1. eksterne eksamen, at den studerende har bestået 1. semester, samt at den studerende har opfyldt deltagelsespligten og fået godkendt tre obligatoriske opgaver på 2. semester. Beskrivelse af de obligatoriske opgaver kan findes på Fronter.

For at gå til prøven skal indholdet af den skriftlige opgave være redeligt. Opgaven skal opfylde alle formkrav samt være korrekt og rettidig afleveret.

Det er et forudsætningskrav for at gå til mundtlig eksamen, at man via sin underskrift bekræfter, at man er medansvarlig for projektudarbejdelsen.

#### 5.1.4 Valgfrit uddannelseselement (2. interne)

### **Bedømmelseskriterier**

Se beskrivelse af valgfrit uddannelseselement (afsnit 2.1).

### Prøvens form og tilrettelæggelse

Se beskrivelse af valgfrit uddannelseselement (afsnit 2.1).

### Forudsætninger for at gå til prøven

Det er et forudsætningskrav for at gå til 2. interne eksamen, at den studerende har bestået 1. semester samt opfyldt deltagelsespligten på 2. semester.

## 5.2 Praktik, 3. semester (3. interne)

### Bedømmelseskriterier

På baggrund af en helhedsvurdering af rapport og mundtlig prøve bedømmes den studerendes samlede læringsudbytte efter 7-trinsskalaen.

Læringsmål fremgår af den fælles studieordning.

Såfremt den samlede bedømmelse giver en karakter mindre end 02, skal den studerende udarbejde en ny rapport for igen at indstille sig til eksamen i praktik.

Bedømmelseskriterierne er læringsmål for prøven, som er læringsmålene (dvs. viden og forståelse, færdigheder og kompetence) for praktikforløbet.

### Prøvens form og tilrettelæggelse

Uddannelsens praktik skal skabe sammenhæng mellem den indlærte teori og professionens erhvervsforhold. Praktikken skal sikre en praksisnærhed og udviklingen af faglige og personlige kompetencer, således at den studerende selvstændigt bliver i stand til at varetage relevante arbejdsopgaver og arbejde indenfor professionen som enten entre- eller intrapreneur.

Målet for praktikrapporten er også, at den studerende analyserer, reflekterer og vurderer praktikforløbet og egen læring herigennem.

Rapporten skal indeholde:

- Refleksion over og vurdering af innovationsprocessen, innovationsbehov, igangsatte projekter, fremdrift i egen virksomhed og egen rolle heri
- En refleksion over det opnåede faglige og personlige læringsudbytte gennem de forskellige processer og projekter samt løsningen af konkrete arbejdsopgaver
- En refleksion over det opnåede faglige og personlige læringsudbytte ift. forventninger/praktikaftale, sammenholdt med egen profil (personprofil vedlægges i bilag og kommenteres i rapporten) og i relation til fremtidig beskæftigelse som enten entre- eller intrapreneur.

Udskrift af logbog vedlægges som bilag. Hver 14. dag i løbet af praktikperioden skal der føres logbog, som uploades på Fronter. Logbogen kan indeholde tekst, video og billeder.

I logbogen skal følgende fremgå:

- Arbejdsopgaver i løbet af praktikperioden
- Hvordan har du løst arbejdsopgaverne? Hvad er gået godt? Hvad er gået knap så godt? Hvorfor er det gået godt? Og hvorfor er det gået knap så godt?

- Har du anvendt teori/modeller/læring fra 1. og 2. semester i løsningen af arbejdsopgaverne?
- Hvordan har du brugt din mentor/advisory board?
- Hvad er dine vigtigste observationer i virksomheden indenfor de sidste 14 dage? Det kan være teorier/modeller/tankegang fra studiet, du har anvendt eller observeret anvendt, dokumentation af innovationsprocessen, kundemøder, partnerskaber, observationer af arbejdsgange, innovationsbehov og processer, ledelse af innovationsprocesser, selvledelse, kundeforhold, inspiration eller input til evt. bacheloremne osv., osv.

Ved udformningen af praktikrapporten skal kravene beskrevet i ”Vejledning til skriftlige opgaver” (findes på Fronter) overholdes.

Det er tilladt at anvende ”jeg”-form, da udgangspunktet er egne erfaringer og refleksioner. Der kræves ikke en problemformulering men en formålsbeskrivelse, der redegør for målet med rapporten samt min. indeholder en argumentation for rapportens indhold og opbygning.

Rapporten er individuel og må have et omfang af maks. 16.800 anslag inkl. mellemrum og ekskl. bilag. Rapporten afleveres elektronisk via Fronter.

Den studerendes udbytte af virksomhedspraktikken vurderes ved en mundtlig intern prøve af 30 minutters varighed med udgangspunkt i rapporten. Ved den mundtlige prøve vurderes den studerendes læringsudbytte af praktikken og dokumentationen for den opnåede læring.

### **Forudsætninger for at gå til prøven**

Det er et forudsætningskrav for at gå til eksamen i praktik, at den studerende har deltaget i og bestået alle forudgående eksamener.

For at gå til prøven skal indholdet af den skriftlige opgave være redeligt. Opgaven skal opfylde alle formkrav samt være korrekt og rettidigt afleveret.

### **5.3 Førsteårsprøver**

Ved erhvervsakademi- og professionsbacheloruddannelser skal den eller de prøver, den studerende efter studieordningen skal deltage i inden udgangen af det 1. studieår efter studiestart (1. interne, 1. eksterne og valgfrit uddannelseselement) være bestået inden udgangen af den studerendes 2. studieår efter studiestart, for at den studerende kan fortsætte uddannelsen.

## 5.7 Obligatoriske aktiviteter og bundne forudsætninger

Alle obligatoriske aktiviteter (bundne forudsætninger, obligatoriske opgaver, projekter) ud over selve eksamen, som er nævnt ovenfor, skal bestå i højst to forsøg, for at du kan indstille dig til eksaminer og praktik. Hvis du får behov for at gå op igen (sygeeksamen eller reeksamination eller lign.) er det dit eget ansvar at tage kontakt til uddannelsesleder og studiekontoret for at aftale nærmere.

Hvis du på grund af sygdom bliver forhindret i at deltage i obligatoriske og planlagte studieaktiviteter opfordres du til at indhente en lægeerklæring, hvori din læge vurderer, at du grundet sygdom ikke har været/ er i stand til at følge denne studieaktivitet

### **Elite InnoCamp på EAMV for PB studerende**

Formålet med elite InnoCamp er at arbejde med kreative processer, for der i gennem at styrke den studerendes innovative kompetencer. Deltagerne arbejder intensivt i tværfaglige grupper inden for en begrænset tidsramme på to dage. Samtlige PB studerende på 1. semester på EAMV skal deltage i InnoCampen.

Det er målet, at de studerende skal trænes i at arbejde tværfagligt og løse en konkret opgave i grupper under et stort tidspres. Grupperne sammensættes på tværs af PB uddannelserne. De bliver endvidere trænet i at generere nye idéer og arbejde med innovative løsninger på de stillede problemer. Et andet vigtigt delmål er at træne de studerende i at lave en præsentation.

Eksterne deltagere, f.eks. erhvervsledere og eksperter deltager på forskellig vis med indlæg og dommerbedømmelser. Der stilles konkrete opgaver og problemer til hver gruppe. Det hele foregår i en samarbejdsorienteret og livlig atmosfære, hvor deltagerne arbejder under tidspres.

Underviserne deltager som facilitatorer. Deres hovedopgave er at lede grupperne gennem arbejdsprocessen - herunder at motivere grupperne til at løse opgaven i et konstruktivt ligeværdigt samarbejde.



## 5.7.1 Prøvers tilrettelæggelse

### 11.1. Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering

Tidspunkt <sup>2</sup>	Fag/prøve	Antal ECTS-points fordelt på prøverne	Intern/ekstern bedømmelse	Bedømmelse
1. semester	1. semesterprøve: Innovationsplan  Obligatoriske uddannelseselementer: - Kreative og innovative processer - Business proposition - Videnskabsteori og metode - Projektledelse og netværk - Business proposition	30	Intern	7-trinsskala
2. semester	2. semesterprøve: Forretningsmodel  Obligatoriske Uddannelseselementer: - Vækst - Forandringsledelse	15	Ekstern	7-trinsskala
2. semester	Valgfrit uddannelseselement	15	Intern	7-trinsskala
3. semester	Praktik	15	Intern	7-trinsskala
3. semester	Bachelorprojekt	15	Ekstern	7-trinsskala

Oplysning om dato, tid og sted for prøverne annonceres på Fronter/Wiseflow

Herefter følger en beskrivelse af hver enkelt prøve med:

- Prøveform og tilrettelæggelse
- Forudsætninger for at gå til eksamen, deltagelsespligt og aflevering

Ved begyndelse på et uddannelseselement, semester mv. er det samtidigt automatisk tilmelding til de tilhørende prøver. Ved tilmelding bruges en prøvegang. Dette gælder dog ikke, hvor den studerende bliver forhindret i at deltage i prøven på grund af dokumenteret sygdom og barsel.

---

<sup>2</sup>. Kan fastsættes af den enkelte institution, som udbyder uddannelsen.

Det er altid den studerendes eget ansvar at sikre sig internetadgang i eksamenssituationen, og at den studerendes pc er funktionsdygtig.

## 5.8 Krav til skriftlige opgaver og projekter

I alle prøver mv. defineres en normalside som 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

Krav i forhold til omfang af skriftlige prøver og sammenhæng mellem antal deltagere i en gruppe og projektomfang fremgår under beskrivelsen af de enkelte prøver.

Der skal altid afleveres et elektronisk eksemplar af skriftlige rapporter, der afleveres i forbindelse med prøver. Rapporten **skal** uploades i en Word-fil, mens eventuel forside, bilag mv. kan uploades i et andet filformat. Gruppe-rapporter skal altid uploades som gruppeaflevering.

De filer, der uploades, **skal** følge EAMVs retningslinier om navngivning:

- Den/de studerendes fulde navn(e) – *Titel på prøven*
- Den/de studerendes fulde navn(e) – *Titel på prøven- forside*
- Den/de studerendes fulde navn(e) – *Titel på prøven- bilag*

Det fremgår under beskrivelsen af den enkelte prøve, hvorvidt der også skal afleveres fysiske eksemplarer.

## 5.9 Det afsluttende Bachelorprojekt

Det afsluttende eksamensprojekt evalueres ved en individuel ekstern prøve. Prøven består af en skriftlig projektrapport, en præsentation og en mundtlig eksamination.

Bedømmelsen sker på grundlag af en samlet vurdering af projektet og den mundtlige præstation. Der gives én samlet karakter.

Prøven skal demonstrere, at den studerende samlet set har opnået uddannelsens læringsmål som defineret i Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelse inden for uddannelsen professionsbachelor i innovation og entrepreneurship.

Det afsluttende eksamensprojekt kan tage udgangspunkt i en praksisnær problemstilling, og problemformuleringen udarbejdes af den studerende i samråd med uddannelsesinstitutionen og en eventuel ekstern samarbejdspartner. Institutionen godkender problemstilling og problemformulering.

Det afsluttende eksamensprojekt eller bachelorprojektet evalueres ved en ekstern prøve, som sammen med prøven efter praktikken og uddannelsens øvrige prøver skal dokumentere, at

uddannelsens mål for læringsudbytte er opnået. Prøven består af et projekt og en mundtlig del, hvor der gives én samlet karakter. Prøven kan først finde sted efter, at den afsluttende prøve i praktikken samt uddannelsens øvrige prøver er bestået.

Bachelorprojektet har et omfang af 15 ECTS.

### 5.9.1 Krav til bachelorprojektet

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 eksamensprojekt kan udarbejdes individuelt eller af 2-3 personer i fællesskab.

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, fodnoter, figurer og tabeller, men eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, 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 den institutionelle del af studieordningen.

Den studerende kan vælge at erstatte op til 10% af den skriftlige del af det afsluttende projekt med en eller flere visuelle elementer eller prototyper. Det visuelle element kan f.eks. være en video, en prototype af et fysisk eller digitalt produkt, en hjemmeside, præsentationsmateriale til potentielle investorer eller andre interessenter.

Der er på studiet en række obligatoriske aktiviteter, som du skal deltage i og bestå, før du kan indstille dig til eksamen.

- Alle forudgående obligatoriske aktiviteter er gennemført og bestået.

### 5.9.2 Formulerings- og staveevne i det afsluttende eksamensprojekt

Studerende, der kan dokumentere en relevant specifik funktionsnedsættelse, kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen.

Ansøgningen sendes til uddannelsen og stiles til uddannelseschefen for uddannelsen senest 4 uger før prøvens afvikling.

Stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen af det afsluttende eksamensprojekt/bachelorprojekt (vægter 10 pct.). Bedømmelsen er udtryk for en helhedsvurdering af det faglige indhold samt stave- og formuleringsevnen.

### 5.9.2 Anvendelse af hjælpemidler

Det er som udgangspunkt tilladt at bruge alle hjælpemidler. Der henvises til eksamensbeskrivelsen/eksamensopgaven samt eksamensreglementet for nærmere præcisering.

### 5.9.4 Læringsmål

Det afsluttende eksamensprojekt skal dokumentere, at uddannelsens afgangsniveau er opnået (jf. bilag 1 i Bekendtgørelse for uddannelse til professionsbachelor i innovation og entrepreneurship). Formålet med uddannelsen er at kvalificere dimittender fra en bred vifte af merkantile og tekniske erhvervsakademiuddannelser til sammen eller hver især at starte nye og bæredygtige virksomheder og/eller nye projekter, enheder o. lign. i allerede etablerede virksomheder. Dette baseres på den forskelligartede faglighed, som ligger i deres erhvervsakademiuddannelse kombineret med den nyeste viden indenfor innovation og entrepreneurship.

Mål for læringsudbyttet omfatter den viden, de færdigheder og kompetencer, som den studerende skal opnå i uddannelsen, jf. uddannelsesbekendtgørelsen – BEK nr. 151 af 15. februar 2013.

#### **Viden og forståelse**

Den uddannende skal:

- Have udviklingsbaseret viden om teori og metode indenfor fagområdet: Innovation og entrepreneurship
- Have udviklingsbaseret viden om kreative og innovative processer og gennemførelsen af disse - fra idéskabelse til bæredygtig virksomhed
- Have udviklingsbaseret viden om, hvordan man skaber vækst i etablerede virksomheder
- Have viden om, forståelse for og kunne reflektere over de ledelsesmæssige aspekter af innovative processer, projektledelse og intern og ekstern kommunikation
- Have viden om, forståelse for og kunne reflektere over de centrale styringsområder for den nystartede virksomhed

## **Færdigheder**

Den uddannede skal:

- Kunne anvende centrale metoder og redskaber samt mestre de centrale færdigheder, der er nødvendige som entreprenør
- Kunne analysere, vurdere og anvende relevante kreative og innovative processer
- Kunne identificere, analysere og vurdere muligheder for start af nye virksomheder og vækst i etablerede virksomheder
- Kunne anvende relevante metoder og redskaber i forbindelse med at styre projekter, og nystartede virksomheder
- Kunne vælge og anvende relevante systemer og redskaber indenfor salg, markedsføring, økonomi og IT til drift af en nystartet virksomhed – herunder også kunne begrunde og formidle de valgte systemer

## **Kompetencer**

Den uddannede skal:

- Kunne holde sig orienteret i fagets udvikling og kontinuerligt udvikle egen viden, innovative og entrepreneurielle færdigheder og kompetencer
- Løbende og professionelt kunne forholde sig til egne lærings- og udviklingsbehov i forhold til udvikling, drift og udvidelse af egen virksomhed
- Kunne håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i forbindelse med identifikation, kritisk vurdering og udvikling af muligheder for opstart af nye virksomheder eller udviklingsprojekter i eksisterende virksomheder
- Selvstændigt og/eller i samarbejde med andre kunne styre processen for udvikling og vækst for den etablerede virksomhed
- Selvstændigt kunne etablere, udvikle og håndtere netværk strategisk, taktisk og operationelt med en professionel tilgang
- Kunne indgå professionelt i samarbejde med andre med forskellige faglige baggrunde omkring virksomhedsetablering og videre drift

### 5.9.5 Bedømmelse

Prøven er ekstern og bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Prøven består af et projekt og en mundtlig del. Der gives én samlet karakter. Prøven kan først finde sted efter, at afsluttende prøve i praktikken og uddannelsens øvrige prøver er bestået.

For prøveform og prøvens tilrettelæggelse mv. henvises til den institutionelle del af studieordningen.

### 5.9.6 Særlige prøvevilkår

Eventuelle regler for indskrænkning af brug af hjælpemidler vil fremgå af beskrivelsen af den enkelte prøve.

Erhvervsakademiet kan fravige de fastsatte bestemmelser for de enkelte prøver med henblik på at tillade særlige prøvevilkår til studerende med fysisk og psykisk funktionsnedsættelse, til studerende med andet modersmål end dansk og til studerende med tilsvarende vanskeligheder, når dette skønnes nødvendigt for at ligestille sådanne studerende i prøvesituationen.

Den studerende kan søge om særlige eksamensvilkår, såsom forlænget tid til skriftlig eksamen og forlænget forberedelsestid til mundtlig eksamen.

Personer med talevanskeligheder, døve og hørehæmmede kan få ekstra tid til den mundtlige eksamination.

Ansøgningen skal være EAMV's studievejleder i hænde senest 4 uger før eksamen, hvorefter uddannelseschefen orienteres. Uddannelseschefen kan, hvor der er særlige forhold, dispensere fra denne frist.

Ved alle ansøgninger skal der foreligge en faglig dokumentation for eksaminandens funktionsnedsættelse som nødvendiggør dispensationen.

En dispensation er kun gældende for det pågældende semesters eksaminer og tilhørende reeksaminer.

### 5.10. Sygdom og omprøve

Hvis du på grund af sygdom bliver forhindret i at deltage i eksamen vil det som hovedregel tælle som 1 eksamensforsøg. Hvis du vil undgå at bruge et af dine eksamensforsøg opfordres du til at indhente en lægeerklæring, hvori din læge vurderer, at du grundet sygdom ikke har været i stand til at gennemføre eksamen

#### Omprøve

Ved en ikke-bestået prøve eller et manglende fremmøde ved en prøve, er den studerende automatisk tilmeldt omprøve, så længe der refterer prøveforsøg. Omprøven kan være identisk med næste ordinære prøve.

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

Orientering om tid og sted for omprøver findes på fronter.

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

#### 5.10.1 Anvendt sprog ved prøverne

Prøverne aflægges på det sprog, som undervisningen er gennemført på, men mindre andet er aftalt med eksaminator og censor forud for eksamen og de opgaver/projekter, som indgår i eksamenen.

Prøverne aflægges på dansk. Prøverne kan aflægges på svensk eller norsk i stedet for dansk, medmindre prøvens formål er at dokumentere den studerendes færdigheder i dansk.

Vælger den studerende at tage delelementer af uddannelsen (f.eks. det valgfrie element) på engelsk gennemføres eksamen i disse elementer på engelsk.

Den studerende kan endvidere vælge at udarbejde sit bachelorprojekt på engelsk. Såfremt dette vælges, skal uddannelsens administration informeres herom senest en måned før aflevering af projektet.

#### 5.11 Brug af egne og andres arbejder, plagiat

Det er ikke tilladt at plagiere opgaver, afleveringer, projekter under studiet.

Det betyder, at en studerende ikke uretmæssigt må skaffe hjælp fra andre, yde hjælp til andre, har udgivet en andens arbejde for sit eget eller anvendt eget tidligere bedømt arbejde uden tydelig kildehenvisning.

Alle obligatoriske opgaver, bundne forudsætninger og øvrige afleveringer der er nødvendige for at indstille sig til eksamen bliver kontrolleret for plagiat/afskrift fra Internettet, faglitteratur og tidligere afleverede opgaver fra EAMV og andre uddannelsesinstitutioner. Ved konstateret plagiat/afskrift vil materialet blive afvist og den studerende kan ikke til eksamen.

Alle eksamensprojekter, eksamensopgaver og afleveringer der indgår i en eksamensbedømmelse bliver kontrolleret for plagiat/afskrift fra Internettet, faglitteratur og tidligere afleverede opgaver fra EAMV og andre uddannelsesinstitutioner. Ved konstateret plagiat/afskrift vil materialet blive afvist og den studerende indstilles til reeksamen og har dermed brug et eksamensforsøg.



Der henvises til det gældende eksamensreglement for fuldtidsstuderende på EAMV.

### 5.12 Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen

Den studerende skal vise hensyn til medstuderende under prøven og må ikke udvise forstyrrende adfærd. Hvis den studerende udviser forstyrrende adfærd vil det medføre bortvisning fra prøven og dermed have brugt et forsøg.

Ved konstatering af eksamenssnyd, vil den studerende ligeledes bortvises fra eksamen og dermed have brugt et forsøg.

Hvis en prøve forstyrres af uvedkommende eller en udefrakommende hændelse og afbrydes, har den studerende ret til at starte forfra. Uvedkommende personer skal bortvises af eksaminator, censor og om nødvendigt en anden underviser, så den studerende kan gennemføre sin eksamen.

Der henvises til det gældende eksamensreglement for fuldtidsstuderende på EAMV.

## 6 Andre regler for uddannelsen

---

### 6.1 Regler om mødepligt

Der kan forekomme perioder på studiet, hvor mødepligt er en forudsætning for at være studieaktiv og for at kunne indstille sig til eksamen.

For at uddannelsens læringsmål/-udbytte kan opnås, og dertil hørende undervisningsformer kan fungere, er der nedenfor præciseret hvilke studieelementer, hvor der er deltagelsespligt i form af:

- Aflevering/fremlæggelse af opgaver/projekter og
- Mødepligt i form af fysisk tilstedeværelse

<b>DELTAGELSESPLIGTEN OMFATTER PÅ STUDIET:</b>	
Mødepligt ved eksterne foredrag, virksomhedsbesøg, præsentationer og individuelle samtaler i henhold til nedenstående. Såfremt den studerende er forhindret i at møde op f.eks. pga. sygdom, skal den studerende meddele dette til studieadministrationen.	
<b>1. SEMESTER</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aflevering af skriftlig afleveringsopgave i det obligatoriske uddannelseselement Virksomhedsdrift (obligatoriske opgaver)</li><li>• Aflevering af Effectuation projekt step 1 og 2 (obligatoriske opgaver)</li><li>• Deltagelsespligt i mundtlig fremlæggelse af og feedback på Effectuation projekt (step 1 og 2)</li><li>• Deltagelsespligt i Pitch (obligatorisk opgave)</li><li>• Deltagelsespligt i udarbejdelse af personprofil og individuel coaching samtale</li><li>• Deltagelse i alle fællesarrangementer på uddannelsen (Eksterne indlæg)</li></ul>

<b>2. SEMESTER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aflevering af personlig handlingsplan (obligatorisk opgave)</li> <li>• Aflevering af virksomhedshandlingsplan og virksomheds-case (obligatoriske opgaver)</li> <li>• Deltagelsespligt i coachingsamtale på baggrund af personlig handlingsplan og feedback på virksomhedshandlingsplan</li> <li>• Deltagelsespligt i milestone 1, 2 og 3 seminarer i valgfrit element</li> <li>• Deltagelse i alle fællessarrangementer (Eksterne indlæg)</li> </ul>
------------------------	---

En afvisning af den studerendes opfyldelse af deltagelsespligten eksempelvis afvisning af en skriftlig opgave, eller ikke-overholdelse af formelle krav til opgaven, vil blive noteret som en ikke-opfyldelse af studieaktivitet set i relation til modtagelse af SU.

Uddannelsen griber ind med hjælp og vejledning så tidligt som muligt, hvis en studerende ikke overholder sin deltagelsespligt.

Deltagelsespligt og eventuel mødepligt, der er forudsætningskrav for at deltage i prøver, fremgår under beskrivelsen af den enkelte prøve.

## 6.1 Regler for vurdering af studieaktivitet

Indskrivningen kan bringes til ophør for studerende, der ikke har været studieaktive i en sammenhængende periode på mindst et år.

Studieaktivitet er defineres således, at den studerende inden for de sidste tre kalendermåneder:

- Har deltaget i de obligatoriske prøver i semestret.
- Har bestået mindst én prøve på semestret.
- Har opfyldt sin pligt til at deltage i enhver form for aktivitet, som indgår som en del af uddannelsen, herunder i gruppearbejder, fællesprojekter, fjernundervisning mv., som det fremgår af studieordningen
- Har afleveret, som det fremgår af studieordningen, de opgaver, rapporter, (lærings) portefolier mv., som er et forudsætningskrav for deltagelse i prøverne med et redeligt indhold, herunder ikke har afleveret materiale, som andre har ophavsret til
- Er mødt til aktiviteter med mødepligt, som det fremgår af studieordningen

Manglende opfyldelse af ét eller flere kriterier i definitionen af studieaktivitet kan begrunde ophør af indskrivning.

Perioder, hvor den studerende ikke har været studieaktiv på grund af orlov, barsel, adoption, dokumenteret sygdom 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 sendes til lederen af uddannelsen.

Forinden indskrivning bringes til ophør, adviseres den enkelte studerende skriftligt herom. Den studerende gøres i den forbindelse opmærksom på reglerne ovenfor. I brevet til den studerende skal det fremgå, at vedkommende har 14 dage til at indsende dokumentation for, at perioder med manglende studieaktivitet ved uddannelsen ikke skal medtælle samt en frist for ansøgning om dispensation.

Hvis den studerende ikke har reageret indenfor 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 lederen af uddannelsen.

Den studerende kan klage til uddannelseschefen over den truffne afgørelse senest to uger efter modtagelsen af afgørelsen. Klagen har opsættende virkning. Hvis lederen fastholder afgørelsen, kan den studerende klage til ministeriet inden for to uger efter modtagelse af afgørelsen for så vidt angår retlige spørgsmål.

Regler om de prøver, som den studerende i henhold til eksamensbekendtgørelsen skal have deltaget i inden udgangen af 2. semester, og bestået inden udgangen af 2. studieår, og hvor der i bekendtgørelsen for denne uddannelse er fastsat tidsfrister for gennemførelse af uddannelsen, gælder uafhængigt af reglerne

## 6.2 Kriterier for merit i uddannelsen

Der kan gives merit for beståede valgfrie uddannelseselementer ved andre uddannelsesinstitutioner, som udbyder denne uddannelse.

Meritvurderingen foretages af EAMV.

## 6.3 Regler om merit og meritaftaler i uddannelsens fællesdel

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

#### 6.4 Regler om merit og meritaftaler i uddannelsens institutionsdel

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

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

#### 6.5 Vurdering af studieaktivitet

Det er den studerendes eget ansvar at være studieaktiv. Studieaktivitet består på EAMV i at følge de planlagte undervisnings og projektforsøg samt aflevere de skriftlige opgaver, der stilles krav om på studiet. Studieaktivitet er en forudsætning for at kunne indstille sig til eksamen. Det er derfor vigtigt, at den studerende ved sygdom eller lign. orienterer den pågældendes uddannelsesleder på fraværsdagen.

Med skriftlige opgaver menes projekter, rapporter, skriftlige opgaver, bundne forudsætninger, obligatoriske opgaver m.v. Opgaverne skal afleveres i den form, i det omfang og til det tidspunkt, som underviserne definerer. Som en del af studieaktiviteten skal opgaverne bestås. Opgaver der afleveres for sent vil uden forudgående aftale ikke blive rettet/bedømt.

Hvis EAMV's undervisere vurderer, at den studerende ikke er studieaktiv, sender EAMV en skriftlig meddelelse om den konstaterede manglende studieaktivitet.

Hvis den studerende gentagende gange ikke har opfyldt kriterierne for studieaktivitet og ikke ændrer adfærd efter den skriftlige meddelelse om manglende studieaktivitet, kan EAMV vælge at tilbyde den studerende at fortsætte uddannelsen på skærpede vilkår.

#### 6.6 Regler om udskrivning af studiet ved manglende studieaktivitet

Ved fortsat manglende studieaktivitet, og efter at EAMV har gjort rimelige bestræbelser på at påpege dette forhold, kan EAMV betragte den studerende som værende udmeldt. EAMV giver to skriftlige meddelelser om manglende studieaktivitet.

SU-reglerne er strammet betydeligt de seneste år. Derfor bør du tjekke dine SU-forhold, hvis du bliver syg, ikke består en eksamen, eller bliver studieinaktiv. Kontakt SU-vejlederen <http://www.eamv.dk/Uddannelser/SU-vejledning> for yderligere information

## 6.7 Dispensationsregler

EAMV kan dispensere fra reglerne, i fællesdelen af studieordningen, der alene er fastsat af institutionerne, når det findes begrundet i udsædvanlige forhold. Institutionerne samarbejder om en ensartet dispensationspraksis.

Uddannelsesinstitutionen kan fravige, hvad institutionen eller institutionerne selv har fastsat i studieordningen, hvis det er begrundet i usædvanlige forhold. Institutionerne samarbejder om en ensartet dispensationspraksis.

## 6.8 Klager

Klager over prøver behandles efter reglerne i kapitel 10-11, i bekendtgørelse nr. 1519 af 16/12/2013 om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen).

**Hvornår skal du klage?** Klager over eksamensforløb og karaktergivning skal indsendes senest 14 dage efter at bedømmelsen (karakteren) er blevet meddelt eller offentliggjort.

**Hvordan skal du klage?** Du skal – individuelt - indgive en skriftlig og begrundet klage til uddannelsesinstitutionen. Klager der indgives af flere studerende i fællesskab kan blive afvist.

**Hvad kan du klage over?** Du kan klage over eksaminationsgrundlaget, prøveforløbet eller bedømmelsen (karakteren).

**Hvem behandler klagen?** Klager behandles normalt af uddannelsesinstitutionen. Undtaget er dog klager over prøvegrundlaget, hvis prøven er udstedt af Styrelsen for Videregående Uddannelser. I disse tilfælde videresendes klagen til Styrelsen sammen med uddannelsesinstitutionens udtalelse.

**Mulighed for anke af faglige spørgsmål:** Hvis du ikke får medhold i en klage vedrørende faglige spørgsmål, kan du indbringe afgørelsen for et ankenævn, der nedsættes af uddannelsesinstitutionen. Anken skal være skriftlig og begrundet. Anken sendes til uddannelsesinstitutionen senest 2 uger efter at du har fået meddelt afgørelsen.

**Mulighed for klage over retlige mangler:** Du kan klage over retlige mangler ved afgørelser truffet i forbindelse med ombedømmelse af prøven (dvs. efter ombedømmelse, som er tilbudt af uddannelsesinstitutionen), eller i forbindelse med ankenævnets afgørelse. Klagen indgives til

uddannelsesinstitutionen indenfor en frist på 2 uger fra den dag, hvor du har fået meddelelse om afgørelsen. Uddannelsesinstitutionen træffer herefter afgørelse.

Klage over øvrige retlige mangler i afgørelser truffet af uddannelsesinstitutionen i henhold til eksamensbekendtgørelsen, kan indbringes for Styrelsen for Videregående Uddannelser. Klagen indgives til uddannelsesinstitutionen inden for en frist på 2 uger fra den dag, hvor du har fået meddelelse om afgørelsen. Klagen adresseres til Styrelsen for Videregående Uddannelser, men indgives til uddannelsesinstitutionen, som afgiver udtalelse inden klagen videresendes til Styrelsen.

#### **Hvad er faglige spørgsmål og hvad er retlige mangler?**

**Faglige spørgsmål:** Er bedømmelsen korrekt ud fra en faglig vurdering af din præstation? Er du eksamineret i det korrekte pensum? Er der dele af opgaven, som eksaminator og censor ikke har bedømt eller forstået? Er der mangler ved forholdene under prøvens afholdelse?

**Retlige mangler:** Retlige mangler kan for eksempel være, hvis der i forbindelse med prøven eller sagsbehandlingen er tale om

- Inhabilitet,
- at retsreglerne er anvendt forkert,
- at der ikke er foretaget partshøring,
- at der ikke er foretaget sagsoplysning,
- at der er anvendt forkert procedure