

Studieordning 2020-2022 – Institutionsdel

# PB International Handel og Markedsføring

Erhvervsakademi MidtVest

d. 1. august 2020



## Indholdsfortegnelse

<b>1. Institutionens del af studieordningen</b>	<b>3</b>
<b>2. Uddannelseselementer og uddannelsens moduler</b>	<b>3</b>
2.1 Tidsmæssig placering af nationale og lokale fagelementer samt prøver	3
2.2 Lokale fagelementer	5
2.3 Valgfrie lokale fagelementer	6
<b>3. Regler for praktikkens gennemførelse</b>	<b>6</b>
<b>4. Undervisnings- og arbejdsformer, studieintensitet</b>	<b>7</b>
4.1 Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer	7
4.2 Studieintensitet	7
4.3 Retningslinjer for evt. differentieret undervisningen inden for uddannelsesforløbet	7
4.4 Læsning af tekster på fremmedsprog	7
<b>5. Internationalisering</b>	<b>8</b>
5.1 Dele af uddannelsen, der kan gennemføres i udlandet	8
5.2 Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner	8
<b>6. Prøver og eksamen på uddannelsen</b>	<b>9</b>
6.1 Indstilling til prøver	9
6.2 Oversigt over prøver og tidsmæssig placering	11
6.3 Fuldførelse af prøve	13
6.4 Særlige prøvevilkår	15
6.5 Anvendt sprog ved prøverne	15
6.6 Brug af egne og andres arbejder, plagiat	15
6.7 Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen	16
6.8 Regler om tidspunkt for bestået førsteårsprøve	16
6.9 Krav til skriftlige opgaver og projekter	16
6.10 Formulerings- og staveevne i det afsluttende eksamensprojekt	16
6.11 Anvendelse af hjælpemidler	16
<b>7 Andre regler for uddannelsen</b>	<b>17</b>
7.1 Regler om mødepligt	17
7.3 Regler om merit og meritaftaler i uddannelsens institutionsdel	17
7.4 Studieaktivitet	17
7.5 Regler om udskrivning af studiet ved manglende studieaktivitet	17
7.6 Dispensationsregler	18
7.8 Klager	18
<b>8. Godkendelse af studieordningen</b>	<b>19</b>

## 1. Institutionens del af studieordningen

Institutionsdelen af studieordningen beskriver, hvordan vi på EAMV udmønter den nationale studieordning for Professionsbachelor i international handel og markedsføring.

Den skal derfor ses i sammenhæng med den nationale studieordning.

## 2. Uddannelseselementer og uddannelsens moduler

### 2.1 Tidsmæssig placering af nationale og lokale fagelementer samt prøver

Professionsbacheloruddannelsen i international handel og markedsføring på 90 ECTS på 1½ år fordelt på tre semestre. Et fuldtidsstudium i et semester består af nationale fagelementer, herunder praktikophold, svarende til 30 ECTS.

Uddannelsen består af nationale fagelementer på 45 ECTS, lokale fagelementer på 15 ECTS, praktik på 15 ECTS og et bachelorprojekt på 15 ECTS.

Uddannelseselementer		1. studieår	2. studieår
<b>1 semester</b>	1 Virksomhedens strategiske grundlag 2 Kunden som udgangspunkt	30 ECTS	
<b>2 semester</b>	3 Brancher og konkurrenter 4 Salgsledelse og virksomhedens salgsudvikling	15 ECTS	
	Lokale fagelementer: -Valgfrit lokalt fagelement 1(Valgfrit) (10 ECTS) -Lokalt fagelement 2 (5 ECTS)	15 ECTS	
<b>3 semester</b>	Praktik		15 ECTS
	Bachelorprojekt		15 ECTS
<b>I alt ECTS</b>		<b>60 ECTS</b>	<b>30 ECTS</b>

\*Valgfrit lokalt fagelement er beskrevet i valgfagskataloget.

Alle nationale fagelementer, inklusiv bachelorprojekt, evalueres og bedømmes på den måde, der fremgår af afsnittet om uddannelsens eksamener. Når bedømmelsen består eller som minimum karakteren 02 er opnået, anses fagelementet for bestået.

Uddannelsens nationale fagelementer svarer til 45 ECTS, og udgøres af følgende elementer:

- 1 Virksomhedens strategiske grundlag 10 ects.
- 2 Kunden som udgangspunkt 20 ects.
- 3 Brancher og konkurrenter 5 ects.
- 4 Salgsledelse og virksomhedens salgsudvikling 10 ects.

Første semesters nationale fagelementer kombinerer de videnskabsteoretiske paradigmer og metodisk niveau med et koncentreret fokus på virksomhedens strategiske situation samt analyser, der understøtter det strategiske arbejde, herunder virksomhedens kunder, markedstilbud og marketingstrategier og kunderelationer. Som et centralt element i dette arbejde danner forretningsmodeller udgangspunktet for temaer og fagområder, både gennem en analysetilgang og en udviklingstilgang, ligesom innovation bredt indgår som et tværfagligt betydningsfuldt område. I

tilknytning hertil indgår endvidere forsyningskædens sammensætning, samt virksomhedens organisation og salgsteam, ligesom virksomhedens økonomiske grundlag og relaterede modeller indgår således, at den studerende samlet set kan vurdere virksomhedens strategiske situation og økonomiske konsekvenser. Juridiske forhold, set i lyset af den kontekst virksomheder arbejder i, indgår med fx køberet, retskilder og konfliktløsningstyper

Andet semesters lokale fagelementer er en naturlig forlængelse af første semesters nationale fagelementer, hvor virksomhedens strategiske grundlag er analyseret, vurderet og videreudviklet gennem marketingstrategierne sammen med analyser af forretningsmodeller. Som en naturlig videreførelse heraf sættes der fokus på udvikling af den sælgende virksomheds fremtidige forretningsmodel, komplekse former for konkurrencer, klyngesamarbejder samt værdikædens konkurrenceelementer gennem analyse af konkurrenter kombineret med benchmarking på forskellige områder. Metodisk fremskaffelse af viden og relevante evalueringskriterier i relation hertil indgår gennem metode. Konkurrenceret og ansættelsesret er naturlige juridiske elementer i forhold til organisationsudvikling og rekruttering i forbindelse med udvikling af salgsstyrken, kunde-relationsstrategier, KAM/GAM og udvikling og opfølgning inden for salgsledelsen. Opfølgning på performance gennem forskellige former og KPI'er leder til arbejdet med budgettering og risikovurderinger. Afslutningsvis rummer semestret et fordybelsesspor i form af et valgfrit uddannelseselement.

#### Uddannelsens ECTS-fordeling

Obligatorisk uddannelseselement / fag	Marketing og salg	Organisation/ ledelse/ supply	Økonomi	Jura	Videnskabs-teori og metode
1 Virksomhedens strategiske grundlag (10 ECTS)	2,5	2,0	2,0	1,0	2,5
2 Kunden som udgangspunkt (20 ECTS)	9,0	3,5	3,0	3,0	1,5
3 Brancher og konkurrenter (5 ECTS)	2,0	1,0	1,0	0,5	0,5
4 Salgsledelse og virksomhedens salgsudvikling (10 ECTS)	4,0	3,5	1,5	0,5	0,5
I alt	17,5	10	7,5	5	5
Fordybelsesspor (15 ECTS)					

## 2.2 Lokale fagelementer

Som en del af andet semester skal de studerende modtage undervisning i lokale fagelementer. De giver den studerende mulighed for at tone sine kompetencer gennem specialisering og fordybelse i emner, der relaterer sig til uddannelsens nationale fagelementer.

Der udbydes i forbindelse med andet semester et lokalt fagelement i form af et fordybelsesforløb (valgfrit lokalt fagelement 1), 10 ECTS samt lokalt fagelement 2: Kultur og Branding, 5 ECTS. De lokale fagelementer er tidsmæssigt placeret på uddannelsens andet semester.

På uddannelsen er der følgende lokale fagelementer:

- Kultur og Branding, 5 ECTS, individuel karakter efter 7-trins-skalaen.

### Læringsmål for Kultur og Branding

Kultur:

1. Viden om  
Den studerende skal have viden om teori, metode og praksis samt forstå og reflektere over disse inden for:
  - a. Kulturteorier – og modeller
  - b. Analyse af nationale kulturer
  - c. Begreber som kulturelle værdier, kulturel identitet og adfærd, kulturel intelligens
2. Færdigheder  
Den studerende skal kunne anvende metoder og redskaber samt vurdere teoretiske og praktiske problemstillinger inden for:
  - a. Tværkulturelt arbejde
  - b. Formidling af kulturelle problemstillinger og løsningsmodeller
  - c. Kultur i relation til brandingaktiviteter.
3. Kompetencer  
Den studerende skal kunne
  - a. Indgå og selvstændigt deltage i faglige samarbejder i en international kulturel kontekst
  - b. Identificere kulturelle ligheder og forskelle og håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer
  - c. Identificere og strukturere egne læringsbehov i forskellige læringsmiljøer

Branding:

1. Viden om  
Den studerende skal have viden om
  - a. Teorier, metoder og praksis om branding af virksomheden, produkter og services
  - b. Relevante koncepter og modeller f.eks. vedr. brandidentitet, image og omdømme
2. Færdigheder  
Den studerende skal kunne
  - a. Analysere den kontekst hvori brandingaktiviteterne skal foregå samt opstille målgruppe-portrætter

- b. Anvende metoder og redskaber til at planlægge og løse konkrete opgaver inden for branding og integreret markedskommunikation, herunder udfærdigelse af oplæg til brandingmaterialer, der henvender sig til det industrielle marked
- c. Vurdere teoretiske og praktiske problemstillinger gennem videreførelse og indarbejdelse af elementer fra marketingmixet i den samlede brandingproces koblet med relevante koncepter, teorier og modeller
- d. Selvstændigt at kunne forestå planlægning, gennemførelse og opfølgning på event- og brandingaktiviteter samt formidlingen heraf

### 3. Kompetencer

Den studerende skal kunne

- a. Udvikle egen evne til at styre brandingprocessen i en given virksomhed/læringsmiljø ud fra en kulturel kontekst
- b. Udvide selvstændighed, samarbejdsevne og evne til at skabe fornyelse i brandingprocessen
- c. Håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i faglige samarbejder i en international kontekst

ECTS-omfang

Fagelementet Kultur og Branding har et omfang på 5 ECTS.

### 2.3 Valgfrie lokale fagelementer

Der henvises til valgfagskataloget, der udleveres og gennemgås forud for tidspunktet for valg af forløb.

## 3. Regler for praktikkens gennemførelse

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

- Projekter, bundne forudsætninger, obligatoriske opgaver på forudgående semester, projekter, prøveeksaminer m.v. Det vil fremgå af opgave/projektbeskrivelser, om der er tale om obligatoriske elementer, der kræves for at kunne indstille sig til eksamen.

Der indgås en skriftlig aftale mellem virksomheder, institutionen og den studerende, der beskriver praktikkens tidsmæssige placering og fastsætter mål for den studerendes læringsudbytte af praktikperioden. Dette er efterfølgende retningsgivende for tilrettelæggelse af den studerendes arbejde i praktikperioden.

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

Under praktikken er den studerende tilknyttet en praktikvejleder fra uddannelsen og en kontaktperson/vejleder fra virksomheden.

Praktikken er ulønnet.

Den studerende skal udarbejde en praktikrapport samt en logbog over praktikopholdet. De danner eksaminationsgrundlaget for praktikprøven.

## **4. Undervisnings- og arbejdsformer, studieintensitet**

### **4.1 Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer**

Undervisningen foregår som en dynamisk proces, hvor hovedvægten lægges på de studerendes selvstændige og aktive deltagelse. De studerende tager ansvar for egen læring, og såvel de som underviserne bidrager konstruktivt til læreprocessen.

Undervisningen foregår som en kombination af holdundervisning, projektarbejde i grupper og individuelt arbejde – oftest med tværfaglige problemstillinger og altid med et anvendelsesorienteret udgangspunkt.

Undervisningen vil kunne foregå enten ved fysisk fremmøde eller virtuelt fremmøde.

For at sikre den optimale faglige indlæring og personlige udvikling hos den enkelte studerende anvendes varieret pædagogik med hovedvægten lagt på dialog og diskussion, projekter mv.

Læringsaktiviteterne foregår desuden i studiegrupper, hvor de studerende med vejledning, facilitering, peer to peer learning og feedback fra undervisere samarbejder og støtter egen og andres kompetenceudvikling.

Uddannelsen er tilrettelagt, så læringsaktiviteterne svarer til et fuldtidsstudie. Variationen i læringsaktiviteterne opgøres for hvert semester i en studieaktivitetsmodel, som dækker underviserstyrede aktiviteter, studieopgaver, forberedelse og studerendes kommunikation og formidling.

### **4.2 Studieintensitet**

Studiet er tilrettelagt, så det svarer til et fuldtidsstudie. Studieaktiviteterne fremgår af studieaktivitetsmodeller, der foreligger forud for hvert semester.

### **4.3 Retningslinjer for evt. differentieret undervisningen inden for uddannelsesforløbet**

For at give hver enkelt studerende mulighed for – uanset optagelsesbaggrund – at kunne følge med i studiets videre forløb, lægges der i starten af 1. semester, vægt på at bringe de studerende frem til et fælles forståelsesniveau. Dette opnås blandt andet gennem differentieret undervisning.

### **4.4 Læsning af tekster på fremmedsprog**

Der kan forekomme undervisningsmateriale på fremmedsprog (typisk engelsk), men undervisningen vil foregå på dansk. Deltagelse i gæsteforelæsninger, virksomhedsbesøg, deltagelse i enkelte lokale fagelementer, studieture mv vil kunne forekomme på engelsk.

Der kræves ikke yderligere kendskab til fremmedsprog, udover hvad adgangsbekendtgørelsen

## **5. 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.

For nærværende uddannelse er der tilrettelagt følgende internationale aktiviteter:

- Studietur til Tyskland
- Forretningsudvikling i et internationalt perspektiv.
- Lokale fagelementer.

### **5.1 Dele af uddannelsen, der kan gennemføres 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 i forhold til læringsmål, således, at det sikres, at den studerende har mulighed for at opnå de nødvendige kompetencer.

### **5.2 Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner**

Der er ingen aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner



## 6. Prøver og eksamen på uddannelsen

Ved begyndelse af et fagelement, semester mv, er du automatisk tilmeldt til de tilhørende prøver. Ved tilmelding bruges et prøveforsøg, med mindre den studerende er forhindret i at deltage i prøven pga. dokumenteret sygdom eller barsel.

Ved aflevering af skriftlige arbejder på Wiseflow og Fronter bekræfter du ved upload, at du er ansvarlig for udarbejdelsen af opgaven og ved gruppeprojekter bekræfter du deltagelse i arbejdet.

### 6.1 Indstilling til prøver

Der er på studiet en række obligatoriske aktiviteter, som du skal deltage i og bestå, før du kan indstilles til næste obligatoriske aktivitet eller eksamen.

#### Obligatoriske aktiviteter og bundne forudsætninger

Alle obligatoriske aktiviteter (bundne forudsætninger, obligatoriske opgaver, projekter) ud over selve eksamen, som er nævnt nedenfor, skal bestås 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

#### Krav for 1. semesterprøve (1. eksterne):

- Deltagelse i InnoCamp
- Aflevering af semesterprojekt

Der afholdes en re-eksamen umiddelbart efter den ordinære eksamen, herefter må du vente til næste ordinære eksamen efterfølgende år.

#### Krav for lokale fagelement 1 (Valgfrit)

Du kan deltage i aktiviteten, hvis du har afleveret og bestået forudgående bundne forudsætninger, obligatoriske opgaver, projekter, eksamener m.v.

Der afholdes en re-eksamen umiddelbart efter den ordinære eksamen, herefter må du vente til næste ordinære eksamen efterfølgende år.

#### Krav for 2. semester første del eksamen (Intern)

Du kan deltage i aktiviteten, hvis du har afleveret og bestået forudgående bundne forudsætninger, obligatoriske opgaver, projekter, eksamener m.v.

Der afholdes en re-eksamen umiddelbart efter den ordinære eksamen, herefter må du vente til næste ordinære eksamen efterfølgende år.

### **Krav for 2. semester anden del eksamen (intern)**

Du kan deltage i aktiviteten, hvis du har afleveret og bestået forudgående bundne forudsætninger, obligatoriske opgaver, projekter, eksamener m.v.

Der afholdes en re-eksamen umiddelbart efter den ordinære eksamen, herefter må du vente til næste ordinære eksamen efterfølgende år.

### **Krav for lokal fagelement 2**

Du kan deltage i aktiviteten, hvis du har afleveret og bestået forudgående bundne forudsætninger, obligatoriske opgaver, projekter, eksamener m.v.

Der afholdes en re-eksamen umiddelbart efter den ordinære eksamen, herefter må du vente til næste ordinære eksamen efterfølgende år.

### **Krav for at starte i praktikforløb:**

Du kan deltage i aktiviteten, hvis du har afleveret og bestået forudgående bundne forudsætninger, obligatoriske opgaver, projekter, eksamener m.v.

### **Krav for at kunne gå til praktikeksamen:**

Gennemført praktikophold  
Aflevering af praktikrapport og praktiklogbog jf. studieordningen

### **Krav for at kunne forsvare det afsluttende eksamensprojekt:**

Du kan deltage i aktiviteten, hvis du har afleveret og bestået forudgående bundne forudsætninger, obligatoriske opgaver, projekter, eksamener m.v.

### **Eksaminer**

Prøver og delprøver, der indgår i uddannelsen, samt vægtning af karakterer i de enkelte prøver se nedenfor.

### **JTI test på EAMV**

EAMV tilbyder samtlige studerende muligheden for at arbejde med profilværktøjet JTI (Jungiansk Type Index) i forbindelse med en uddannelse på akademiet. I forbindelse hermed testes alle studerendes JTI-profil.

Arbejdet med JTI på de enkelte uddannelser har til formål:

- 1) at effektivisere kommunikationen mellem mennesker med forskellige profiler og præferencer
- 2) at klæde den studerende på til at indgå i samarbejder
- 3) at den studerende bliver bevidst om egne og andres stærke og svage sider samt indsigt i ens egen måde at håndtere kommunikationen

- 4) at lære værdien af individuelle forskelle og ligheder for netop at kunne opnå forståelse for værdien af de præferencer, der er forskellige fra ens egne
- 5) at kende sine styrker og svagheder i forbindelse med teamarbejde, herunder hvilken rolle den studerende med fordel kan have i et team.
- 6) at blive bevidstgjort om, hvad den studerende kan byde ind med, når der f.eks. arbejdes med kreative processer.
- 7) at støtte konfliktløsning/forebyggelse af konflikter i samarbejdssituationer
- 8) at bidrage til et godt uddannelsesforløb og at fastholde den studerende

På hver enkelt uddannelse beslutter det enkelte underviserteam, hvornår det er mest hensigtsmæssigt at sætte ind med JTI-værktøjet. JTI testen gennemføres som en elektronisk test, og tilbagemeldingen sker på klassen af en certificeret JTI konsulent.

### **InnoCamp på EAMVs PB Top-Up uddannelser**

Formålet med 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 fuldtidsstuderende på 1. år på EAU 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 klasser og evt. JTI profil. 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.

Yderligere forudsætninger for at indstille sig til de enkelte prøver. Kan beskrives for hver prøve

## **6.2 Oversigt over prøver og tidsmæssig placering**

<b>Prøve</b>	<b>90 ECTS</b>	<b>Bedømmelse</b>
<b>1. semesterprøve – ekstern bedømmelse</b>	30	7-trin-skala, ekstern
<b>2. semesterprøve – intern bedømmelse</b>	15	7-trin-skala, intern
<b>Prøver i lokale fagelementer – intern bedømmelse</b> Valgfrit lokalt fagelement 1: 10 ects Lokalt fagelement 2: 5 ects	15	7-trin-skala, intern
<b>Praktikprøve – intern bedømmelse</b>	15	7-trin-skala, intern
<b>Bachelorprojekt – ekstern bedømmelse</b>	15	7-trin-skala, ekstern

Udarbejdes et valgfagskatalog for de valgfrie lokale fagelementer.

### **Prøve: 1. semesterprøve – 30 ECTS**

Læringsmålene fremgår af den nationale studieordning.

Prøven er en tværfaglig 5 timers skriftlig eksamen med udgangspunkt i en case, der udleveres 24-timer før afprøvningen. På afprøvningsdagen udleveres spørgsmålene.

Ekstern bedømmelse ud fra 7-trin-skalaen.

Der er syge- og omprøve-eksamen umiddelbart efter den ordinære eksamen, herefter henvises til næste ordinære eksamen efterfølgende år.

### **Prøve: 2. semesterprøve – 15 ECTS**

Læringsmålene fremgår af den nationale studieordning.

Eksamen består af to delprøver: Branche og Konkurrenter samt Salgsledelse og Virksomhedens salgsudvikling

Branche og Konkurrenter er en tværfaglig 2 timers skriftlig eksamen med udgangspunkt i en case, der udleveres 24-timer før afprøvningen. På afprøvningsdagen udleveres spørgsmålene.

Salgsledelse og Virksomhedens salgsudvikling er en mundtlig eksamen med udgangspunkt i de udleverede cases, der udleveres 5 dage før den første eksamensdag. Den studerende trækker på eksamensdagen en af de udleverede cases, og umiddelbart herefter starter eksamen. Eksamen er maksimum 25 minutter.

Begge delprøver bedømmes ud fra 7-trin-skalaen, der gives en samlet karakter for begge eksaminationer. Branche og konkurrenter vægter med 1/3 og Salgsledelse og Virksomhedens salgsudvikling vægter med 2/3.

Der er syge- og omprøve-eksamen umiddelbart efter den ordinære eksamen, herefter henvises til næste ordinære eksamen efterfølgende år.

### **Prøve: Valgfrit lokalt fagelement – 10 ECTS**

Der henvises til valgfagskataloget.

### **Prøve: Lokalt fagelement – Kultur og Branding – 5 ECTS**

Læringsmålene fremgår af afsnit 2.2 Lokale fagelementer.

Der udarbejdes en skriftlig rapport med udgangspunkt i en konkret problemstilling fra en case-virksomhed, og rapporten skal indeholde videnskabsteoretiske og metodiske overvejelser i forhold til analyse og løsning. Rapporten udarbejdes i grupper. De enkelte afsnit skal være signeret, eftersom der gives en individuel karakter.

Intern bedømmelse ud fra 7-trin-skalaen.

Ved sygdom eller omprøve aftales individuelle forløb umiddelbart efter den ordinære eksamen, herefter henvises til næste ordinære eksamen efterfølgende år.

### **Prøve: Praktikeksamen – 15 ECTS**

Læringsmålene fremgår af den nationale studieordning.

Alle forudgående prøver skal være bestået.

Der afholdes en mundtlig eksamen, hvor læringsmålene fra den nationale studieordning udprøves inden for 30 minutter. Der er ingen forberedelse til eksamen. Udprøvningen sker med baggrund i praktikophold, praktikrapport samt logbog, der afleveres i WiseFlow på et anvist tidspunkt (minimum 7 dage) før eksamen.

Aflevering af praktikrapport og logbog samt gennemførelse af praktikforløb er en forudsætning for deltagelse i eksamen.

Intern bedømmelse ud fra 7-trin-skalaen ud fra en helhedsbedømmelse af den skriftlige og mundtlige præstation.

Ved sygdom eller omprøve aftales individuelle forløb umiddelbart efter den ordinære eksamen, herefter henvises til næste ordinære eksamen efterfølgende år.

### **Prøve: Bachelorprojekt – 15 ECTS**

Læringsmålene fremgår af den nationale studieordning.

Alle forudgående prøver skal være bestået.

Der afholdes en mundtlig eksamen, hvor læringsmålene fra den nationale studieordning udprøves inden for 45 minutter, hvor den studerende starter med et oplæg på maksimum 10 minutter. Der er ingen forberedelse til eksamen. Udprøvningen sker med baggrund i bachelorprojektet, der afleveres i WiseFlow før eksamen, og det er minimum 3. uger før eksamensdagen.

Ekstern bedømmelse. Der gives en samlet individuel karakter efter 7-trin-skalaen for det skriftlige projekt og den mundtlige præstation.

Ved sygdom eller omprøve aftales individuelle forløb umiddelbart efter den ordinære eksamen, herefter henvises til næste ordinære eksamen efterfølgende år.

### **6.3 Fuldførelse af prøve**

Generelt for prøverne på uddannelsen gælder nedenstående i forhold til, hvornår en eksamen er fuldført eller der er brugt et eksamensforsøg. Såfremt der er afvigelse, vil det fremgå af den enkelte beskrivelse af prøven.

#### ***Ikke bestået eksamen***

Såfremt den studerende til eksamen ikke har opnået karakteren 02 eller derover, er eksamen ikke bestået, og der er brugt et prøveforsøg.

Hvis eksamen består af en skriftlig og en mundtlig del, har den studerende mulighed for, såfremt hele eksamensprojektet er udarbejdet af en studerende og ikke består, at arbejde videre på det eksisterende projekt eller udarbejde et nyt projekt. Det aftales med uddannelses uddannelsesleder.

Er der tale om en studerende, der har deltaget i et gruppeprojekt, og som ikke opnår karakteren 02 eller derover, kan den studerende skrive de afsnit om, som den studerende har udarbejdet af det fælles projekt, såfremt det er individualiseret. Den studerende kan også skrive et nyt projekt, hvor reglerne for individuelt udarbejdede projekter gælder.

#### ***Ikke afleveret projekt/skriftlig besvarelse***

Såfremt den studerende ikke har afleveret sit eksamensprojekt eller skriftlige besvarelse efter anvisninger i projektoplæg, er der brugt et prøveforsøg.

Dette gælder dog ikke, hvor den studerende bliver forhindret i at aflevere eksamensprojektet eller den skriftlige besvarelse på grund af dokumenteret sygdom eller ved barsel.

Den studerende kan i helt særlige tilfælde søge om dispensation for udsættelse af eksamen senest 4 uger før planlagt prøveafholdelse. Dispensationen skal være velbegrundet og afleveres til studiesekretæren. De behandles af uddannelseschefen.

### ***Ikke deltaget i eksamen/eksamination***

Såfremt den studerende har afleveret sit eksamensprojekt eller skriftlige besvarelse, men ikke har deltaget i den mundtlige eksamination, er der brugt et prøveforsøg.

Hvis udeblivelse fra en mundtlig/skriftlig eksamination skyldes sygdom og det, for den studerendes egen regning, dokumenteres med lægeerklæring senest 8 dage efter prøveafholdelsen, vil der ikke være brugt et prøveforsøg.

Der vil hurtigst muligt blive planlagt en ny mundtlig eksamination for den studerende, hvor den studerende vil blive eksamineret i det allerede afleverede projekt.

### ***Afholdelse af syge- og omprøve***

De konkrete frister fremgår af den enkelte prøvebeskrivelse.

Orientering om tid og sted for syge- og omprøver findes på Fronter. Tidspunktet kan være identisk med næste ordinære tidspunkt. Den studerende skal selv orientere sig om, hvornår syge- og omprøve afholdes.

### **Sygeprøve/eksamen**

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.

Hvis en studerende på grund af dokumenteret sygdom er forhindret i at deltage i en prøve, vil der blive afholdt en sygeprøve/eksamen snarest muligt.

Sygdom skal dokumenteres ved lægeerklæring, der skal være uddannelsens studiesekretær i hænde senest 8 dage efter prøvens afholdelse. Bliver en studerende syg under afvikling af prøven/eksamen, skal det dokumenteres med lægeerklæring at vedkommende har været syg på dagen for prøven/eksamen.

Såfremt dokumentation via lægeerklæring, der dokumenterer at den studerende ikke har været i stand til at gennemføre prøven/eksamen grundet sygdom, vil eksamen ikke tælle som et brugt prøve/eksamensforsøg.

Hvis lægeerklæring ikke kan dokumentere dette eller ikke afleveres til uddannelsens studiesekretær inden for tidsfristen, vil prøven/eksamen tælle som et eksamensforsøg.

### **omprøve/eksamen**

Hvis en studerende ikke er fremmødt til, eller har bestået en prøve/eksamen, er den studerende automatisk tilmeldt den førstkomende omprøve/eksamen, såfremt der er ikke er benyttet 3 eksamensforsøg til den pågældende eksamen.

Omprøven/eksamen kan være identisk med næste ordinære eksamen og afvikles på sammen med den.

Alle nationale fagelementer, inklusiv bachelorprojekt, evalueres og bedømmes på den måde, der fremgår af afsnittet om uddannelsens eksamener. Når bedømmelsen bestået eller som minimum karakteren 02 er opnået, anses uddannelseselementet for bestået.

## **6.4 Særlige prøvevilkår**

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.

Studerende med SPS-bevilling:

Den studerende får automatisk tildelt særlige eksamensvilkår, der er tilpasset den specifikke fysiske og/eller psykiske funktionsnedsættelse.

Den studerende vil have modtaget en mail på sin EAMV-mail hvori det fremgår, hvilke særlige eksamensvilkår der er tildelt grundet modtagelse af SPS-hjælpemidler.

Bemærk, studerende som er tildelt specialmøbler uden yderligere SPS-støtte, er ikke omfattet af ovenstående.

Studerende uden SPS-bevilling:

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

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.

## **6.5 Anvendt sprog ved prøverne**

Prøverne aflægges på det sprog, som undervisningen er gennemført på.

Ønskes prøven og de opgaver/projekter, der indgår i eksamen at skulle aflægges på et andet sprog, skal studiesekretæren orienteres herom senest 6 uger før eksamen, hvorefter censor orienteres.

Uddannelseschefen kan, hvor der er særlige forhold, dispensere fra denne frist.

## **6.6 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.

### **6.7 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 de gældende eksamensreglementer for fuldtidsuddannelserne på EAMV.

### **6.8 Regler om tidspunkt for bestået førsteårsprøve**

1. årsprøven skal være bestået senest 2 år efter påbegyndt studie for at kunne fortsætte på uddannelsen.

### **6.9 Krav til skriftlige opgaver og projekter**

I alle prøver og eksaminer mv defineres en normalside som 2100 tegn incl mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste og bilag tæller ikke i normalsider. Bilag er uden for bedømmelse.

Krav ift omfang af skriftlige opgaver og projekter fremgår under beskrivelsen af de enkelte prøver.

Aflevering af skriftlige opgaver og projekter som indgår som en del af en eksamen skal afleveres i WISEFLOW med mindre andet er angivet.

### **6.10 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 formuleringssevne indgår i bedømmelsen. Ansøgningen sendes til uddannelsen og stiles til uddannelseschefen for uddannelsen senest 4 uger før prøvens afvikling.

### **6.11 Anvendelse af hjælpemidler**

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



## **7 Andre regler for uddannelsen**

### **7.1 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.

Der henvises desuden til afsnit om studieaktivitet.

Er der uddannelsesspecifikke krav til deltagelse og/eller mødepligt skal det angives her.

### **7.2 Forhåndsmerit**

Der kan meriteres ud fra en individuel kompetencevurdering

### **7.3 Regler om merit og meritaftaler i uddannelsens institutionsdel**

Der er ingen aftaler.

### **7.4 Studieaktivitet**

Det er den studerendes eget ansvar at være studieaktiv. Studieaktivitet består på EAMV i at deltage i de planlagte undervisnings og projektføløb 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.

### **7.5 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

## 7.6 Dispensationsregler

EAMV kan dispensere fra reglerne, der alene er fastsat af institutionerne, når det findes begrundet i udsædvanlige forhold.

## 7.8 Klager

Klager over prøver behandles efter reglerne i kapitel 10-11, i bekendtgørelse nr. 1519 af 02/12/2016 om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen).

Hvis ny eksamensbekendtgørelse træder i kraft efter denne studieordnings ikrafttrædelsesdato, erstatter den ovennævnte bekendtgørelse.

**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 inden for 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
- at der ikke er givet klagevejledning i forbindelse med en afgørelse

### 8. Godkendelse af studieordningen

Denne institutionsdel af studieordningen er vedtaget og godkendt af Erhvervsakademi MidtVest i august 2020.



---

Anette Becker Berg  
Kvalitetschef