Studieordning for

Markedsføringsøkonom

INSTITUTIONSDEL

2024-

2026

Erhvervsakademiuddannelse indenfor Markedsføring og Salg

(Academy Profession Degree Programme in Marketing

Version

01.02.2024 Management Management).

Godkendt af Jeanette Lemmergaard

Januar 2024



Indhold

1. Oversigt over valgfrie elementer på uddannelsen og afsluttende praktik og eksamen 4
2. Lokale fagelementer 4
3. Prøver på uddannelsen 4
3.1. Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering 4
3.2. Fuldførelse af prøver 5
Syge- og omprøver 6
3.3. 1. interne – 30 ECTS 7
Prøveform og tilrettelæggelse 7
Bedømmelseskriterier 7
Forudsætninger for at gå til den mundtlige prøve 8
3.4. 1. eksterne – 30 ECTS 8
Læringsmål for prøven 8
Prøveform og tilrettelæggelse 8
Bedømmelseskriterier 9
Fuldførelse af prøven 9
Forudsætninger for at gå til prøven 10
3.5. 2. interne – 10 ECTS 10
Læringsmål for prøven 10
Bedømmelseskriterier 10
Fuldførelse af prøven 10
Forudsætninger for at gå til prøven 10
3.6. Valgfag (3. – 4. interne) – 10 ECTS hver 11
Læringsmål for prøven 11
Prøveform og tilrettelæggelse 11

Bedømmelseskriterier 11
Fuldførelse af prøven 11
Forudsætninger for at gå til prøven 11
3.7. Praktikrapport (5. interne) - 15 ECTS 11
Læringsmål for prøven 11
Prøvens form og tilrettelæggelse 11
Bedømmelseskriterier 12
Fuldførelse af prøven 12
Forudsætninger for at gå til prøven 12
3.8. Afsluttende eksamensprojekt (2. eksterne) – 15 ECTS 12
Læringsmål for prøven 12
Prøveform og tilrettelæggelse 12
Bedømmelseskriterier 13
Fuldførelse af prøven 14
Forudsætninger for at gå til prøven 14
4. Regler for praktikkens gennemførelse 14
4 .1 Krav til de involverede parter 15
4.1.1 Ansvar- og opgavefordeling i forbindelse med praktik er som følger: 15
4.1.2 Den studerende 15
4.1.3 Praktikvejleder 15
4.1.4 IBA Erhverv 15
4.1.5 Praktikstedet 15
5. Internationalisering 16
6. Krav til skriftlige opgaver og projekter 16
6.1. Anvendelse af hjælpemidler 16
6.2. Særlige prøvevilkår 16
6.3. Det anvendte sprog ved prøverne 16
7. Eksamenssnyd herunder brug af egne og andres arbejder (plagiat) 16
7.1. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen 17
7.2. Formodning om eksamenssnyd, herunder plagiering under og efter prøven 17
8. Klager over prøver og anke af afgørelser 17

8.1. Klager over prøver 17
8.2. Klage over eksaminationsgrundlaget mv. prøveforløbet og bedømmelsen 18
8.3. Anke 19
8.4. Klage over retlige forhold 20
9. Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer 20
10. Krav om kendskab til fremmedsprog 20
11. Andre regler for Markedsføringsøkonom uddannelsen 21
11.1. Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel 21
11.2. Forhåndsmerit 21
11.3. Obligatoriske aktiviteter 21
11.4. Kriterier for vurdering af studieaktivitet 22
11.5. Studieaktivitet og SU 23
12. Dispensationsregler 23
13. Henvisning til gældende retsregler 23
14. Ikrafttrædelse og godkendelse 24

Denne studieordning skal læses i sammenhæng med den nationale del af studieordningen (også kaldet fællesdelen). Den nationale del af studieordningen er fælles for alle udbydere, mens denne del af studieordningen (institutionsdelen) er fastlagt af IBA Erhvervsakademi Kolding.

1. Oversigt over valgfrie elementer på uddannelsen og afsluttende praktik og eksamen

Semester	Fagelementer (nationale og lokale inkl. valgfag)	ECTS
3. semester	Lokale valgfag – se valgfagskatalog på Canvas.	20
4. semester	Praktik	15
4. semester	Afsluttende projekt	15

2. Lokale fagelementer

På uddannelsen er der 20 ECTS lokale fagelementer, heraf 20 ECTS valgfag.

Valgfagene der tilbydes på 3. semester oplyses på Canvas midtvejs på 2. semester og vælges efterfølgende af de studerende.

Såfremt der er mindre end 10 studerende tilmeldt et valgfag kan IBA vælge ikke at oprette faget.

3. Prøver på uddannelsen

Ved begyndelse på et uddannelseselement, semester mv. er det samtidig 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.

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

3.1. Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering

Tidspunkt	Fag/prøve	ECTS	Intern/ekstern bedømmelse	Bedømmelse
1. semester	Markedsføring, økonomi, statistik, organisation, erhvervsret, supply chain management	30	1. Interne	7-trins skala
2. semester	Markedsføring, økonomi, salg, organisation, erhvervsret, kommunikation	30	1. eksterne	7-trins skala

3. semester	Markedsføring, økonomi, kommunikation	10	2. interne	7-trins skala
3. semester	Valgfag	10	3. interne	7-trins skala
3. semester	Valgfag	10	4. interne	7-trins skala
3. semester	Statistik (valgfag)	5	3. interne	7-trins skala
3. semester	Driftsøkonomi (valgfag)	5	4. interne	7-trins skala
4. semester	Praktikprøve	15	5. interne	7-trins skala
4. semester	Afsluttende eksamensprojekt	15	2. eksterne	7-trins skala

)plysning om dato, tid og sted for prøverne findes på Wiseflow og Canvas

Herefter følger en beskrivelse af hver enkelt prøve med:

- Læringsmål for prøven
- Prøveform og tilrettelæggelse, herunder evt. formkrav til skriftlige projekter
- Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering
- Bedømmelseskriterier og censurtype
- Fuldførelse såfremt det adskiller sig fra den generelle beskrivelse nedenfor

Prøverne er altid på dansk, medmindre det er en del af den enkelte prøves formål at dokumentere færdigheder i fremmedsprog. Prøverne kan aflægges på svensk eller norsk i stedet for dansk, medmindre prøvens formål er at dokumentere den studerendes færdigheder i dansk.

3.2. Fuldførelse af prøver

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

Ikke-bestået eksamen
Hvis en studerende ikke har opnået karakteren 02 eller derover til en mundtlig eller skriftlig prøve eller en kombination heraf, er prøven ikke bestået, og der er brugt et prøveforsøg.

Hvis projektet er udarbejdet af en enkelt studerende og ikke bestås, kan den studerende vælge at arbejde videre på det eksisterende projekt eller udarbejde et nyt projekt (bemærk dog særlige regler for det afsluttende eksamensprojekt).

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, hvis det er individualiseret. Den studerende kan også vælge at skrive et nyt projekt alene, hvor reglerne for omfang, krav og retningslinjer for individuelt udarbejdede projekter gælder.

Ikke afleveret projekt/skriftlig besvarelse
Hvis den studerende ikke har afleveret sit eksamensprojekt eller skriftlige besvarelse, er der brugt et prøveforsøg.

Den studerende kan vælge at arbejde videre på det eksisterende projekt eller udarbejde et nyt projekt.

Ikke deltaget i eksamen/eksamination
Hvis den studerende har afleveret sit eksamensprojekt eller skriftlige besvarelse, men ikke har deltaget i den mundtlige eksamination, er der 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.

Syge- og omprøver
De konkrete frister fremgår under den enkelte prøvebeskrivelse.

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

Sygeprøve
En studerende, der har været forhindret i at gennemføre en prøve på grund af dokumenteret sygdom eller af anden uforudseelig grund, får mulighed for at aflægge (syge)prøven snarest muligt. Er det en prøve, der er placeret i uddannelsens sidste eksamenstermin, får den studerende mulighed for at aflægge prøven i samme eksamenstermin eller i umiddelbar forlængelse heraf.

Sygdom skal dokumenteres ved lægeerklæring. Institutionen skal senest have modtaget lægeerklæring tre hverdage efter prøvens afholdelse. Studerende, der bliver akut syge under en prøves afvikling, skal dokumentere at vedkommende har været syg på den pågældende dag.

Dokumenteres sygdom ikke efter ovenstående regler, har den studerende brugt et prøveforsøg. Den studerende skal selv betale udgifter til en lægeerklæring. Se IBA's Eksamensreglement.

Omprøve
Ved en ikke-bestået prøve eller et manglende fremmøde ved en prøve, er den studerende automatisk tilmeldt omprøve, så længe der resterer prøveforsøg. Den studerende er tilmeldt den førstkommende afholdelse af prøven. Omprøven kan være identisk med næste ordinære prøve.

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

3.3. 1. interne – 30 ECTS

Læringsmål for prøven
Læringsmålene for prøven er identisk med læringsmålene for de nationale fagelementer - se den nationale del af studieordningen under fagene på 1. semester.

Prøveform og tilrettelæggelse
Prøven består af 3 elementer: to projekter (1 og 2) og et gruppeprojekt med en afsluttende mundtlige prøve.

Alle skriftlige hjælpemidler samt brug af internet er tilladte. Kommunikation med andre er ikke tilladt under prøven.

1. element: Projekter

Prøven består af 2 projekter, som afvikles som gruppe projekter (1 og 2), der hver vægtes med 15 % i den samlede karakter.

2. element: Gruppeprojekt og mundtlig eksamen

Gruppeprojektet skal ikke individualiseres og skal bestås for at komme til den mundtlige eksamen. Projektet indgår ikke i karakteren.

Projektets omfang, krav m.m. oplyses i projektbeskrivelsen.

Retningslinjer for udarbejdelse af projektrapporter (formkrav) skal følges ligesom projektet skal afleveres rettidigt.

Individuel mundtlig prøve af 30 minutters varighed inkl. votering.

De 30 minutters mundtlig prøve af den studerende vil typisk være fordelt, som følger:

- 5 minutters præsentation af gruppeprojektet/rapport
- 15-20 minutter til besvarelse af spørgsmål i relation til projektet samt inden for fagenes læringsmål. Den studerende trækker/får to eller flere spørgsmål under eksamen i 2 eller flere af fagene.
- 5 minutter til votering og tilbagemelding

Den mundtlige prøve indgår i den endelige karakter for 1. interne med en vægtning på 70%.

Bedømmelseskriterier
De to løbende bedømmelsesaktiviteter tæller hver 15 % (i alt 30%) af den samlede karakter for 1. interne, og den mundtlige prøve indgår med en vægtning på 70% i den endelige karakter for 1. interne.

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen.

På eksamensbeviset vil den samlede karakter for 1. interne eksamen fremgå. Den samlede karakter rundes op, såfremt gennemsnittet ligger minimum midt imellem to karakterer. Der rundes ikke op, hvis gennemsnittet ligger under 2,0. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen, og der er intern censur.

Såfremt den samlede karakter er 2.0 eller over kan delelementerne ikke tages om selvom de er bedømt til -03 eller 00. Ved manglende fremmøde eller blank aflevering gives karakteren -03.

Såfremt den samlede karakter er under 2.0 skal kun de delelementer der ikke er bestået tages om.

Forudsætninger for at gå til den mundtlige prøve

Se under afsnit vedr. obligatoriske elementer på 1. semester.

Følgende forudsætninger gælder for at gå til den mundtlige prøve:

Det skriftlige projekt, som udgør eksaminations-/prøvegrundlag, skal:

- opfylde formkravene
- være afleveret rettidigt, jf. aktivitetsplanen
- være redeligt.

Det er en forudsætning for deltagelse i den individuelle mundtlige prøve, at den studerende har skrevet under på at have været med til at udarbejde projektet. Aflevering i akademiets systemer gælder i den henseende som den studerendes underskrift.

Ikke opfyldelse af blot én eller flere af forudsætningerne betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

3.4. 1. eksterne – 30 ECTS

Læringsmål for prøven

Læringsmålene for prøven er identisk med læringsmålene for de nationale fagelementer - se den nationale del af studieordningen under fagene på 2. semester.

Prøveform og tilrettelæggelse

Prøven består af to del projekter projekt 3 (gruppe) og projekt 4 (gruppe) samt en skriftlig gruppe opgave og en mundtlig individuel eksamen (30 minutter).

Alle skriftlige hjælpemidler samt brug af internet er tilladte. Kommunikation med andre er ikke tilladt under prøven.

1. element: Projekter (intern censur)

Prøven består af 2 projekter, som afvikles som gruppe projekter (3 og 4), der vægtes hver med 8% (16 % i alt) af den samlede karakter.

2. element Skriftlig gruppe eksamen/aflevering og individuel, mundtlig eksamen (ekstern censur)

Samlet 84 % af karakteren – som udgangspunkt tæller den skriftlige del 1/3 og den mundtlige del 2/3.

Skriftlige del

Udarbejdes i grupper. Krav til gruppestørrelse, længde, indhold m.m. fremgår af projektbeskrivelsen.

Retningslinjer for udarbejdelse af projektrapporter (formkrav) skal følges ligesom projektet skal afleveres rettidigt.

Mundtlige del

Individuel, mundtlig prøve uden forberedelse. 30 minutter inkl. karakter.

De to dele af 2. element skal bestås for sig (minimum karakteren 02) for både den skriftlige og den mundtlige del.

Bedømmelseskriterier
Prøven bedømmes efter 7-trinskalaen, og der er ekstern censur.

På eksamensbeviset vil den samlede karakter for 1. eksterne eksamen fremgå. Den samlede karakter rundes op, såfremt gennemsnittet ligger minimum midt imellem to karakterer. Der rundes ikke op, hvis gennemsnittet ligger under 2,0. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen, og der er ekstern censur.

Såfremt den samlede karakter er 2.0 eller over kan delelementerne ikke tages om selvom de er bedømt til -03 eller 00. Ved manglende fremmøde eller blank aflevering gives karakteren -03.

Såfremt den samlede karakter er under 2.0 skal kun de delelementer der ikke er bestået tages om.

Fuldførelse af prøven
Der henvises endvidere til afsnit 3.2 vedrørende fuldførelse af prøver.

Forudsætninger for at gå til prøven

Se under afsnit vedr. obligatoriske opgaver på 2. semester.

Ikke opfyldelse af blot én eller flere af forudsætningerne betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg

3.5. 2. interne – 10 ECTS

Læringsmål for prøven

Læringsmålene for prøven er identisk med læringsmålene for de nationale fagelementer
- se den nationale del af studieordningen under fagene på 3. semester.

Prøveform og tilrettelæggelse:

Prøven består af delprojekter projekt 5 (gruppe) og individuel, skriftlig eksamen 4 timer.

Alle skriftlige hjælpemidler samt brug af internet er tilladte.

1. element projekt 5 – tæller 15% af den samlede karakter
2. element individuel, skriftlig eksamen tæller 85% af den samlede karakter

Alle skriftlige hjælpemidler samt brug af internet er tilladte. Kommunikation med andre er ikke tilladt under prøven.

Bedømmelseskriterier

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen, og der er intern censur.

Såfremt den studerende ikke består et delelement er det kun det pågældende element den studerende skal tage reeksamen i.
På eksamensbeviset fremgår karakteren for delelementerne og den samlede karakter.

Fuldførelse af prøven

Der henvises til afsnit 3.2 vedrørende fuldførelse af prøver.

Forudsætninger for at gå til prøven

Se under afsnit vedrørende obligatoriske opgaver på 3. semester.

Ikke opfyldelse af blot én eller flere af forudsætningerne betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

3.6. Valgfag (3. – 4. interne) – 10 ECTS hver

Læringsmål for prøven

Læringsmålene vil fremgå af de enkelte fagbeskrivelser som kan findes på Canvas ved semesterstart.

Prøveform og tilrettelæggelse

Vil fremgå af de enkelte fagbeskrivelser ved semesterstart. Se Canvas.

Prøven og faget kan være delt op i delelementer af 5 ects. Se nærmere på Canvas under Valgfag.

For de to såkaldte adgangsfag statistik og økonomi gælder at de omfatter hver 5 ects og skal tages samlet. I begge fag er en 3 timers skriftlig, individuel prøve.

Bedømmelseskriterier

Den skriftlige prøve bedømmes efter 7-trinsskalaen, og der er intern censur på alle valgfag

Fuldførelse af prøven

Der henvises til afsnit 3.2 vedrørende fuldførelse af prøver.

Forudsætninger for at gå til prøven

Deltagelse i 3. obligatoriske opgaver samt deltagelse/fremmøde i valgfagene på minimum 70%.

Følgende forudsætninger gælder for at gå til den mundtlige prøve:

Det skriftlige projekt, som udgør eksaminations-/prøvegrundlag, skal:

- opfylde formkravene
- være afleveret rettidigt, jf. aktivitetsplanen
- være redeligt.

Det er en forudsætning for deltagelse i den individuelle mundtlige prøve, at den studerende har skrevet under på at have været med til at udarbejde projektet. Aflevering i akademiets systemer gælder i den henseende som den studerendes underskrift.

Ikke opfyldelse af blot én eller flere af forudsætningerne betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

3.7. Praktikrapport (5. interne) - 15 ECTS

Læringsmål for prøven

Læringsmålene fremgår af studieordningens nationale del.

Prøvens form og tilrettelæggelse

Den studerende skal i praktikperioden reflektere over de opstillede læringsmål for praktikopholdet, Den studerende skal på dette grundlag udarbejde en skriftlig rapport på maksimalt 4-5

normalsider, svarende til 9.600-12.000 tegn ekskl. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag som er uden for bedømmelse.

Efter aflevering af praktikrapporten indkaldes den studerende til en obligatorisk samtale ved vejlederen.

Bedømmelseskriterier
Der gives én samlet karakter.

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen, og der er intern censur.

Fuldførelse af prøven

Der henvises endvidere til afsnit 3.2 vedrørende fuldførelse af prøver.

Forudsætninger for at gå til prøven

Det skriftlige projekt skal:

- opfylde formkravene
- være afleveret rettidigt, jf. aktivitetsplanen på Canvas/Wiseflow
- have et redeligt indhold

Ikke opfyldelse af blot én eller flere af forudsætningerne betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

3.8. Afsluttende eksamensprojekt (2. eksterne) – 15 ECTS

Læringsmål for prøven
Læringsmålene fremgår af studieordningens nationaldel.

Prøveform og tilrettelæggelse
Prøven består af et projekt og en mundtlig eksamination, og der gives én samlet karakter for prøven. Karakteren gives umiddelbart efter den mundtlige del.

Retningslinjer samt formkrav til det skriftlige projekt:
Det afsluttende eksamensprojekt udarbejdes individuelt eller i grupper på to og maksimalt tre studerende.

Omfanget af et projekt må maksimalt være:

- Ved 1 studerende 100.000 anslag +/- 5% inkl. mellemrum. -

- Ved 2 studerende 150.000 anslag +/- 5% inkl. mellemrum.
- Ved 3 studerende 200.000 anslag +/- 5% inkl. mellemrum.

En normalside = 2.400 anslag inkl. mellemrum. Sidetal er eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag, som derfor ikke tæller med i det anførte maksimale antal anslag og er uden for bedømmelse. Hvis to eller tre studerende skriver sammen, skal problemformuleringen og opgavebesvarelsen give en grundigere og dybere behandling af emnet. I besvarelsen skal der både indgå afsnit, der er skrevet individuelt, og afsnit, der er skrevet fælles.

Det individuelle skal være ét eller flere af opgavens afsnit, som udarbejdes af hver enkelt studerende i gruppen med angivelse af navn. Det skal tilstræbes, at de individuelle dele har samme længde.

Det skal tydeligt angives, hvilke afsnit der er fælles, og hvilke afsnit der er individuelle med angivelse af, hvem der har skrevet hvilke afsnit.

Det er tilladt, at flere end de ovenfor nævnte afsnit er fælles, men de fælles afsnit må maksimalt udgøre halvdelen af opgaven.

Formkrav til det skriftlige projekt

Se hovedopgavebeskrivelse på Canvas. MFØ forum.

Den mundtlige prøve

Den mundtlige eksamination tager udgangspunkt i den studerendes afleverede eksamensprojekt. Eksaminationen i eksamensprojektet er individuel og af 45 minutters varighed inkl. votering, heraf:

- 10-15 minutters præsentation
- 20-25 minutters eksamination
- 5-10 minutters votering

Bedømmelseskriterier

Der gives én samlet karakter. Det skriftlige oplæg vægter 2/3 og den mundtlige eksamination vægter 1/3. Den studerende får oplyst den samlede karakter.

Stavning og formuleringsevne indgår som en del af bedømmelsen vægtet med 10% af de 2/3, der vedrører den skriftlige del. Bedømmelsen er udtryk for en helhedsvurdering af det faglige indhold samt stave- og formuleringsevnen. Studerende, der kan dokumentere en relevant specifik funktionsnedsættelse, kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringsevne

indgår i bedømmelsen. Ansøgningen stiles til lederen for uddannelsen og sendes til uddannelsen senest fire uger før prøvens afvikling.

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen, og der er ekstern censur.

Fuldførelse af prøven

Såfremt et afsluttende eksamensprojekt ikke har opnået karakteren 02 eller derover, er det ikke bestået, og der er brugt et prøveforsøg.

Såfremt den studerende ikke opnår en samlet bedømmelse på min. karakteren 02, skal den studerende udarbejde et nyt afsluttende eksamensprojekt for at blive indstillet til reeksamen i 2. eksterne. Det er ikke tilladt at genbruge dele fra det tidligere afleverede og ikke-beståede eksamensprojekt.

Der henvises desuden til afsnit 3.2 vedrørende fuldførelse af prøver.

Forudsætninger for at gå til prøven

Følgende forudsætninger gælder for at gå til den mundtlige prøve:

Det skriftlige projekt, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal:

- opfylde formkravene
- være afleveret rettidigt, jf. aktivitetsplanen og indkaldelse via Wiseflow på
- have et redeligt indhold

Det er en forudsætning for deltagelse i den individuelle mundtlige prøve, at den studerende bekræfter, at vedkommende er ansvarlig for projektudarbejdelsen. Aflevering i akademiets systemer gælder i den henseende som den studerendes underskrift.

Ikke opfyldelse af blot én eller flere af forudsætningerne betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

Prøven i det afsluttende eksamensprojekt (2. eksterne) kan først finde sted, efter prøven i praktikrapporten samt uddannelsens øvrige prøver er bestået.

4. Regler for praktikkens gennemførelse

Virksomhedspraktikken forventes gennemført i en privat eller offentlig virksomheds marketingafdeling eller lignende.

I virksomhedspraktikken tildeles den studerende en praktikvejleder fra uddannelsen og en kontaktperson i virksomheden. Virksomheden og den studerende fastlægger i fællesskab mål for den studerendes læringsudbytte af praktikperioden, som efterfølgende er retningsgivende for virksomhedens tilrettelæggelse af den studerendes arbejde.

Praktikperioden afsluttes med en skriftlig eksamen. Se også afsnittet omkring beskrivelse af uddannelsens eksaminer.

Praktikperioden er på 12 uger. Virksomhedspraktikken er som udgangspunkt at sidestille med et fuldtidsjob med de krav til indsats, engagement og fleksibilitet, som den færdiguddannede Markedsføringsøkonom må forventes at møde i sit første job.

4 .1 Krav til de involverede parter

4.1.1 Ansvar- og opgavefordeling i forbindelse med praktik er som følger:

En elektronisk aftale godkendt af den studerende, praktikstedet og vejlederen danner grundlag for praktikkens gennemførelse.

4.1.2 Den studerende

Det er den studerendes eget ansvar at gennemføre processen frem til underskrivelse af praktikaftale med en virksomhed. Den studerende støttes i denne proces af akademiet på en række forskellige måder, som det 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.

4.1.3 Praktikvejleder

Praktikvejlederen har til ansvar at introducere praktikken. Ligeledes har vejlederen også ansvar for at godkende praktikaftaler. Skal den studerende i praktik i egen virksomhed, er det også praktikvejlederens opgave at godkende læringsmålene. Praktikvejlederen har desuden kontakten til den studerende og virksomheden i praktikperioden.

4.1.4 IBA Erhverv

Karrierecentret hjælper og støtter de studerende i processen omkring at finde en praktikvirksomhed og står til rådighed med råd, vejledning og individuel sparring i denne fase. Konsulenterne kan desuden kontaktes under praktikperioden, hvis der opstår spørgsmål ol.

4.1.5 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 erhvervsakademiets praktikkoncept med hensyn til opfølgning og evaluering.

I virksomhedspraktikken har den studerende en praktikvejleder fra uddannelsen og en kontaktperson i virksomheden. Virksomheden og den studerende fastlægger i fællesskab mål for den studerendes læringsudbytte af praktikperioden, som efterfølgende er retningsgivende for virksomhedens tilrettelæggelse af den studerendes arbejde. Den studerendes vejleder godkender læringsmålene.

Praktikperioden på 12 uger afsluttes med en eksamen ud fra et skriftligt oplæg. Se også afsnit 3.7. omkring beskrivelse af praktikprøven.

Virksomhedspraktikken 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.

5. Internationalisering

Der er gode muligheder for at gennemføre et semester i udlandet, enten som studerende på 3. semester på en udenlandsk uddannelsesinstitution eller gennemføre praktikopholdet på 4. semester i en virksomhed i udlandet.

IBA Erhvervsakademi Kolding's internationale afdeling vil være behjælpelig med yderligere information om mulighederne. Institutionen skal godkende aftalen om udlandsopholdet inden det påbegyndes for at give den studerende forhåndsmerit.

6. Krav til skriftlige opgaver og projekter

I alle prøver m.v. defineres en normalside som 2.400 anslag inkl. mellemrum. Sidetal er eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag, som derfor ikke tæller med i det maksimalt antal anslag.

Krav i forhold til omfang af skriftlige prøver og sammenhæng mellem antal deltagere i en gruppe og projektomfanget, fremgår under beskrivelsen af den enkelte prøve.

6.1. Anvendelse af hjælpemidler

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

6.2. Særlige prøvevilkår

Studerende kan, hvor det er begrundet i fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, søge om særlige prøvevilkår. Ansøgningen skal indgives til uddannelsen senest fire uger før prøvens afvikles. Der kan dispenseres fra ansøgningsfristen ved pludselig opståede helbredsmæssige problemer.

Ansøgningen skal ledsages af en lægeattest, udtalelse fra f.eks. tale-, høre-, ordblinde eller blindeinstitut eller anden dokumentation for helbredsmæssige forhold eller relevant specifik funktionsnedsættelse.

6.3. Det anvendte sprog ved prøverne

Prøverne skal 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.

7. Eksamenssnyd herunder brug af egne og andres arbejder (plagiat)

Projekter og øvrigt materiale i forbindelse med prøver skal udarbejdes af den studerende selv.

Ved aflevering af skriftlige besvarelser såvel fysiske som elektroniske afleveringer bekræfter eksaminanden, at opgaven/besvarelsen er udfærdiget uden uretmæssig hjælp.

7.1. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen

Snyd til prøver og eksamen behandles efter reglerne i bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen).

Hvis en studerende snyder til en prøve, bliver den studerende bortvist fra prøven.

Hvis der snydes under skærpende omstændigheder, kan den studerende bortvises fra uddannelsen i en kortere eller længere periode. Med bortvisningen for snyd under skærpende omstændigheder følger en skriftlig advarsel om, at gentagelse kan medføre varig bortvisning fra uddannelsen.

Snyd er eksempelvis:

- Uretmæssigt at modtage hjælp under prøven
- Uretmæssigt at give hjælp til andre under prøven
- At udgive andres arbejde for sit eget
- At anvende eget tidligere bedømt arbejde uden henvisning
- At anvende hjælpemidler, som ikke er tilladte til den pågældende prøve

Bortvisning fra en prøve pga. snyd betyder, at karakteren bortfalder, samt at den studerende har brugt et prøveforsøg.

Hvis en studerende udviser forstyrrende adfærd under en prøve, kan institutionen bortvise den studerende fra prøven. I mindre alvorlige tilfælde giver institutionen først en advarsel.

Bortvisning kan også ske efter, at prøven er afholdt.

7.2. Formodning om eksamenssnyd, herunder plagiering under og efter prøven

Hvis der under eller efter en prøve opstår formodning om, at en eksaminand har snydt til eksamen, indberettes dette til uddannelseschefen.

IBA Erhvervsakademi Kolding gennemfører systematisk digital plagiatkontrol.

Processen i forbindelse med formodning om eksamenssnyd er beskrevet i IBA's eksamensreglement, se Canvas.

Klager i forbindelse med afgørelse omkring eksamenssnyd er ligeledes beskrevet i IBA's eksamensreglement.

8. Klager over prøver og anke af afgørelser[1]

8.1. Klager over prøver

Reglerne om klager over eksamen fremgår af kapitel 10 i eksamensbekendtgørelsen.

I eksamensbekendtgørelsen skelnes mellem klager over:

- Eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og/eller bedømmelsen samt
- Klager over retlige forhold.

De to former for klager behandles forskelligt.

8.2. Klage over eksaminationsgrundlaget mv. prøveforløbet og bedømmelsen

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

- Prøvegrundlaget, herunder prøvespørgsmål, opgaver og lignende, samt dets forhold til uddannelsens mål og krav
- Prøveforløbet
- Bedømmelsen

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

Klagen sendes til uddannelseschefen.

Processen efter modtagelse af en klage er, at klagen straks forelægges de oprindelige bedømmere, dvs. eksaminator og censor ved den pågældende prøve. Udtalelsen fra bedømmerne skal kunne danne grundlag for institutionens afgørelse vedrørende faglige spørgsmål. Institutionen fastsætter normalt en frist på to uger for afgivelse af udtalelserne.

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

Afgørelsen træffes af institutionen på grundlag af bedømmernes faglige udtalelse og klagerens eventuelle kommentarer til udtalelsen.

Afgørelse skal være skriftlig og begrundet, og kan gå ud på:

- Tilbud om en ny bedømmelse (ombedømmelse) – dog kun ved skriftlige prøver
- Tilbud om en ny prøve (omprøve)
- At den studerende ikke får ikke medhold i klagen

1. Se eksamensbekendtgørelsens kap. 10: https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=184136

Besluttes det, at der skal gives tilbud om en om bedømmelse eller omprøve, udpeger lederen af uddannelsen nye bedømmere. Ombedømmelse kan alene tilbydes i skriftlige prøver, hvor der foreligger materiale til bedømmelse, da nye bedømmere ikke kan (om)bedømme en allerede afholdt mundtlig prøve, og da de oprindelige bedømmeres notater er personlige og ikke udleveres.

Går afgørelsen ud på tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i en lavere karakter. Den studerende skal, indenfor en frist af to uger efter at afgørelsen er afgivet, acceptere tilbuddet. Der er ikke mulighed for at

fortryde sin accept. Hvis den studerende ikke accepterer inden for fristen gennemføres ombedømmelse eller omprøve ikke.

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

Ved ombedømmelse skal bedømmerne have forelagt sagens akter, dvs.: Opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmeres udtalelser med klagers bemærkninger hertil samt institutionens afgørelser.

Bedømmerne meddeler institutionen resultatet af ombedømmelsen vedlagt en skriftlig begrundelse og bedømmelsen, som kan være en lavere karakter.

Hvis det besluttes at foretage en ny bedømmelse eller give tilbud om omprøve, gælder beslutningen alle de eksaminander, hvis prøve har samme mangel, som den, der klages over.

Klagen skal sendes to uger (14 kalenderdage) efter, bedømmelsen ved den pågældende prøve er meddelt. Hvis udløbet af fristen falder på en helligdag, er det den første hverdag derefter, som er fristudløbsdagen.

Der kan dispenseres fra fristen, hvis der foreligger usædvanlige forhold.

8.3. Anke

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

Anken sendes til uddannelseschefen.

Fristen for at anke er to uger efter eksaminanden er gjort bekendt med afgørelsen. De samme krav som ovenfor nævnt under klage (skriftlighed, begrundelse osv.) gælder også ved anke.

Ankenævnet består af to beskikkede censorer, der udpeges af censorformanden, en eksamensberettiget lærer og en studerende indenfor fagområdet (uddannelsen), som begge udpeges af studielederen for uddannelsen.

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

Ankenævnet behandler anken, og afgørelsen kan gå ud på:

- Tilbud om ny bedømmelse ved nye bedømmere, dog kun ved skriftlige prøver
- Tilbud om ny prøve (omprøve) ved nye bedømmere
- At den studerende ikke får medhold i anken

Går afgørelsen ud på tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i lavere karakter. Den studerende skal, indenfor en frist af to uger efter at afgørelsen er afgivet, acceptere tilbuddet. Der er ikke mulighed for at fortryde sin accept.

Hvis den studerende ikke accepterer inden for fristen gennemføres ombedømmelse eller omprøve ikke.

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

Ved ombedømmelse skal bedømmerne have forelagt sagens akter, dvs.: Opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmeres udtalelser med klagers bemærkninger hertil samt institutionens afgørelser.

Ankenævnet skal have truffet afgørelse senest to måneder – ved sommereksamen tre måneder – efter at anken er indgivet.

Ankenævnets afgørelse er endelig, hvilket betyder, at sagen ikke kan indbringes for højere administrativ myndighed for så vidt angår den faglige del af klagen.

8.4. Klage over retlige forhold

Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af bedømmerne i forbindelse med ombedømmelse eller omprøve eller ankenævnets afgørelse, kan indbringes for Erhvervsakademi Aarhus inden for en frist af to uger fra den dag afgørelsen er meddelt klageren.

Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af institutionen efter reglerne i eksamensbekendtgørelsen (f.eks. inhabilitet, høring, om eksamensbekendtgørelsen er fortolket korrekt mv.), kan indgives til institutionen, der afgiver en udtalelse, som klageren skal have mulighed for at kommentere inden for en frist på normalt en uge. Institutionen sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Styrelsen for Videregående uddannelser og Uddannelsesstøtte. Institutionen sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Styrelsen. Fristen for indgivelse af klage til institutionen er to uger (14 kalenderdage) fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren.

9. Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer

Undervisningen tager udgangspunkt i relevant erhvervspraksis, og kobler praksis og teori. Der inddrages problemstillinger fra fagene i særligt private virksomheder.

Undervisningen vil blive tilrettelagt varieret. Dette sker bl.a. gennem holdundervisning, forelæsninger, projektarbejder, tværfaglige cases, temaarbejder, gæsteforelæsninger og virksomhedsbesøg. De forskellige indlæringsformer vil ud over det faglige indhold, også udvikle den studerendes evne til både at arbejde selvstændigt og at samarbejde med andre.

Undervisningen kan tilrettelægges, så fremmedsprog indgår i form af undervisningsmateriale og i undervisningen. Derudover understøtter undervisningen udviklingen af den studerendes IKTkompetencer ved inddragelse af relevante elektroniske materialer og platforme.

Der afholdes ikke differentieret undervisning i forløbet. Evt. hensyntagen til handicap og lignede vil finde sted i forbindelse med prøver og obligatoriske opgaver.

10. Krav om kendskab til fremmedsprog

Langt den overvejende del af litteraturen er på dansk, men det må forventes at enkelte uddannelseselementer helt eller delvist vil foregå på engelsk.

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

11. Andre regler for Markedsføringsøkonom uddannelsen

11.1. Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel

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

11.2. Forhåndsmerit

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

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

11.3. Obligatoriske aktiviteter

For at uddannelsens læringsmål/-udbytte kan opnås og dertil hørende undervisningsformer kan fungere, er der nedenfor præciseret, hvilke studieelementer der er obligatoriske aktiviteter. De obligatoriske aktiviteter kan være form af deltagelse eller aflevering af projekter/opgaver:

	Obligatorisk aktivitet
1.-3. semester	Temadage Tværfaglige projekter Prøveeksamen Gæsteforelæsere Digital semester test Forskningens døgn
	IBA Innovationsuge Cirkulære Forretningsmodeller selvstudieforløb Mødepligt i udvalgte elementer
1. semester	Se specifikke aktiviteter og datoer på Canvas
2. semester	Se specifikke aktiviteter og datoer på Canvas
3. semester	Se specifikke aktiviteter og datoer på Canvas

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 den studerendes studieaktivitet.

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.

11.4. Kriterier 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 defineres således, at den studerende inden for de sidste 12 kalendermåneder:

- Har deltaget i uddannelsens ordinære (el. syge-) prøver
- Har bestået mindst en prøve
- 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 mv., som er 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 denne studieordning.

Manglende opfyldelse af ét eller flere kriterier i definitionen af studieaktivitet kan medføre, at den studerende udskrives af studiet.
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 uddannelseschefen.

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 inden for den fastsatte frist, udskrives vedkommende.

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

Den studerende kan klage til uddannelsesdirektøren over den trufne afgørelse senest to uger efter modtagelsen af afgørelsen. Klagen har opsættende virkning. Hvis lederen fastholder afgørelsen, kan den studerende klage til Ministeriet for Uddannelse og Forskning 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 4. semester, og hvor der i bekendtgørelsen for denne uddannelse er fastsat tidsfrister for gennemførelse af uddannelsen, gælder uafhængigt af reglerne.

11.5. Studieaktivitet og SU

Hvis den studerende er begyndt på en ny videregående uddannelse den 1. juli 2016 eller senere og får SU, må den studerende højst være 6 måneder forsinket i uddannelsen (svarende til 30 ECTS) i forhold til det antal SU-klip, den studerende har fået til uddannelsen. Bliver den studerende forsinket mere end 6 måneder, vil SU'en blive stoppet.

Som uddannelsesinstitution kontrollerer vi løbende de studerendes studieaktivitet. Læs mere om SU-reglerne på www.su.dk

12. Dispensationsregler

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.

13. Henvisning til gældende retsregler

Bekendtgørelser og love kan findes på www.retsinfo.dk

- LBK nr. 786 af 08/08/2019: Bekendtgørelse af lov om Erhvervsakademier for videregående uddannelser
- LBK nr. 1343 af 10/12/2019: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr. 2672 af 28/12/2021: Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser

- BEK nr. 863 af 14/06/2022: Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelse

- BEK nr. 56 af 10/01/2024: Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser

- BEK nr. 1125 af 04/07/2022: Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse

- BEK nr 708 af 09/06/2023: Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser

14. Ikrafttrædelse og godkendelse

Denne Institutionsdel af studieordningen for Markedsføringsøkonom er vedtaget og godkendt af IBA Erhvervsakademi Kolding januar 2024 og med virkning for alle studerende, der indskrives fra og med 1. februar 2024.

Mikael Rasmussen
Uddannelseschef