ERHVERVSAKADEMI
KOLDING

Studieordning for Professionsbachelor i E handel INSTITUTIONSDEL

2021

Professionsbachelor uddannelse indenfor E handel

Version
30.08.2021

Godkendt af Niels Egelund

Indhold

1. Oversigt over valgfrie elementer på uddannelsen og afsluttende praktik og eksamen 3
2. Lokale fagelementer 3
2.1 Brobygning (Fælles element for alle studerende på 1. semester) 3
2.2 Specialisering Creative Content 4
2.3 Valgfag 5
3. Prøver på uddannelsen 6
3.1. Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering 6
3.1.1 1. interne 7
3.1.2 1. eksterne 7
3.1.3 2. interne 7
3.1.4 3. interne 7
3.1.5 4. Interne Valgfag 8
3.1.6 2. eksterne 8
3.1.7 5. interne Fordybelsesspor, E Handel 8
3.2. Fuldførelse af prøver 8
Syge- og omprøver 9
3.3 6. interne – 15 ECTS Praktik 10
Læringsmål for prøven 10
Prøvens form og tilrettelæggelse 10
Bedømmelseskriterier 10
Fuldførelse af prøven 10
Forudsætninger for at gå til prøven 10
3.4 Afsluttende eksamensprojekt (3. eksterne) – 15 ECTS 11
Læringsmål for prøven 11
Prøveform og tilrettelæggelse 11
Bedømmelseskriterier 12
Fuldførelse af prøven 12
Forudsætninger for at gå til prøven 12
4. Regler for praktikkens gennemførelse 13
4 .1 Krav til de involverede parter 13
4.1.1 Ansvar- og opgavefordeling i forbindelse med praktik er som følger 13
4.1.2 Den studerende 13

4.1.3 Praktikvejleder 13
4.1.4 IBA Erhverv 14
4.1.5 Praktikstedet 14
5. Internationalisering 14
6. Krav til skriftlige opgaver og projekter 14
6.1. Anvendelse af hjælpemidler 14
6.2. Særlige prøvevilkår 15
6.3. Det anvendte sprog ved prøverne 15
7. Eksamenssnyd herunder brug af egne og andres arbejder (plagiat) 15
7.1. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen 15
7.2. Formodning om eksamenssnyd, herunder plagiering under og efter prøven 16
8. Klager over prøver og anke af afgørelser 16
8.1. Klager over prøver 16
8.2. Klage over eksaminationsgrundlaget mv. prøveforløbet og bedømmelsen 16
8.3. Anke 17
8.4. Klage over retlige forhold 18
9. Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer 18
10. Krav om kendskab til fremmedsprog 19
11. Andre regler for uddannelsen 19
11.1. Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel 19
11.2. Forhåndsmerit 19
11.3. Obligatoriske aktiviteter 19
11.4. Kriterier for vurdering af studieaktivitet 20
11.5. Studieaktivitet og SU 21
12. Dispensationsregler 21
13. Henvisning til gældende retsregler 21
14. Ikrafttrædelse og godkendelse 22

Denne studieordning skal læses i sammenhæng med den nationale del af studieordningen (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
1. semester	Brobygningsforløb I	5
1. semester	E handels Teknologier	5
1. semester	Digital forretningsforståelse	5
1. semester	Customer Experience	5
1. semester	Dataanalyse	5
1. semester	Videnskabsteori og Metode	5
2. semester	Lokal specialisering – se mere på Canvas. Heraf valgfag 5 ects. I	15
2. semester	Advanced Digital Marketing	10
2. semester	Dataanalyse	5
3. semester	Praktik	15
3. semester	Afsluttende projekt	15

2. Lokale fagelementer

På uddannelsen er der 20 ECTS lokale fagelementer, heraf minimum 5 ECTS specialisering/valgfag.

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

2.1 Brobygning (Fælles element for alle studerende på 1. semester)

Læringsmål:
Faget giver en indledende introduktion til det at være E-handler (digital købmand). Formålet med brobygningsforløbet er at kvalificere den studerende til at identificere, analysere og løse problemstillinger i arbejdet med opstart af virksomhed og det, at sælge varer online. Således, at der opnås forståelse for det økosystem af, blandt andet, markedsføring, økonomi og teknik, som salg af produkter og services befinder sig i.

Viden
Den studerende har:
• Viden om relevante redskaber og processer for opstart af virksomhed og være en digital købmand
• Kendskab til konceptudvikling, design og brugeroplevelser inden for digital handel

Færdigheder
Den studerende kan:

• Skabe overblik over relevante digitale kanaler, samt anvendelse heraf
• Kan arbejde med konceptudvikling og projektstyring
• Kan udvikle relevant indhold til salg via webshop
• Opsætte relevante økonomiske mål for e-handel
• Arbejde med tilpasning af webshop platforme

Kompetencer
Den studerende kan:
• Formidle det digitale overblik, samt argumentere for valg
• Bygge og sammensætte webshop og kunne anvende digitale platforme til salg

2.2 Specialisering Creative Content

Indhold

Det er formålet, at den studerende tilegner sig viden, færdigheder og kompetencer inden for området Content marketing. Den studerende skal opnå indgående kendskab og forståelse for teori og praksis.

Læringsmål

- Viden

Den studerende har:

- Viden om content marketing som disciplin samt indsigt i hvilke former for content, der gennem udvalgte parametre kan føre til øget online salg.
- Kendskab til relevante og centrale begreber inden for content marketing
- Viden og kendskab til en række udvalgte retoriske redskaber med henblik på at skabe indhold, der henvender sig til målgruppen.

Færdigheder

Den studerende kan:

- Analysere og redigere eksisterende indhold, så det målrettes mod specifikke målgrupper og kanaler.
- Planlægge og distribuere værdifuldt indhold på tværs af udvalgte kanaler og medier
- Benytte skriftlig fremstilling samt retoriske virkemidler, der appellerer og skaber værdi for målgruppen
- Udarbejde og implementere en content marketing strategi på tværs af virksomhedens platforme.

Kompetencer

Den studerende kan:

- Selvstændigt analysere, planlægge og gennemføre opgaver i forbindelse med en virksomheds content marketing indsatser

- Tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til fagområdet og fagområdets samspil med andre discipliner inden for digital markedsføring.
- Udvikle og igangsætte nye initiativer med udgangspunkt i virksomhedens situation i samspil med interne og eksterne leverandører og samarbejdspartnere

2.3 Valgfag

På uddannelsen er der 5 ECTS valgfag på 2. semester. De 5 ECTS kan vælges blandt to eller flere fag.

Valgfagene har til formål at give de studerende kompetencer inden for forskellige områder, således de kan følge faget Advanced Digital Marketing.

Læringsmål for valgfag

Læringsmålene for valgfagene er beskrevet hver for sig i det valgfagskatalog der offentliggøres/præsenteres på Canvas i oktober 2021.

ECTS-omfang

Alle valgfag har et omfang på 5 ECTS-point.

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

3.1 Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering Tidspunkt	Fag/prøve	ECTS	Intern/ekstern bedømmelse	Bedømmelse
1. semester	1. interne: Brobygningsforløb (hhv. merkantil eller teknisk brobygningsforløb1)	5	Intern	Bestået/Ikke bestået
1. semester	1. eksterne: Digital forretnings-forståelse og e-handelsteknologier	10	Ekstern	7-trinsskala
1. semester	2. interne: Customer experience, videnskabsteori og metode	10	Intern	7-trinsskala
2. semester	3. interne: Dataanalyse	10	Intern	7-trinsskala
2. semester	4. interne: Specialisering, creative content	10	Intern	7-trinsskala
2. semester	2. eksterne: Advanced digital marketing	10	Ekstern	7-trinsskala
3. semester	5. interne: Fordybelsesspor indenfor e-handel	5	Intern	7-trinsskala
3. semester	6. interne: Praktikprøve	15	Intern	7-trinsskala
3. semester	3. eksterne: Afsluttende bachelorprojekt	15	Ekstern	7-trinsskala
Tidspunkt	Fag/prøve	ECTS	Intern/ekstern bedømmelse	Bedømmelse

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

Herefter følger en beskrivelse af hver enkelt prøve med:

- Prøveform og tilrettelæggelse, herunder evt. formkrav til skriftlige projekter
- Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering
- Bedømmelseskriterier og censurtype

3.1.1 1. interne

Prøven er en gruppeprøve og en kombination af skriftlig og mundtlig afprøvning. Prøven udgør 5 ects og omhandler forløbet Brobygning og tilhørende projektforløb.

De nærmere forudsætninger for at kunne gå til eksamen fremgår af eksamensbeskrivelsen.

Prøven bedømmes internt efter 7-trinsskalaen

3.1.2 1. eksterne

Prøven er en gruppeprøve og en kombination af skriftlig og mundtlig afprøvning. Prøven udgør 10 ects og omhandler fagene Digital Forretningsforståelse og E Handels teknologi og tilhørende projektforløb.

De nærmere forudsætninger for at kunne gå til eksamen fremgår af eksamensbeskrivelsen.

Prøven bedømmes med ekstern censur efter 7-trinsskalaen.

3.1.3 2. interne

Prøven er en gruppeprøve og en kombination af skriftlig og mundtlig afprøvning. Prøven udgør 10 ects og omhandler fagene Customer Experience og Metode og Videnskabsteori og tilhørende projektforløb.

De nærmere forudsætninger for at kunne gå til eksamen fremgår af eksamensbeskrivelsen.

Prøven bedømmes internt efter 7-trinsskalaen.

3.1.4 3. interne

Prøven er en individuel skriftlig stedprøve med hjælpemidler.

Prøven udgør 10 ects og omhandler faget Dataanalyse.

De nærmere forudsætninger for at kunne gå til eksamen fremgår af eksamensbeskrivelsen.

Prøven bedømmes internt efter 7-trinsskalaen.

3.1.5 4. Interne Valgfag

Prøven er en gruppe eller individuel prøve og kan bestå af både skriftlig og mundtlig afprøvning. Prøven udgør samlet 10 ects – og består af to valgfag på 5 ects. Valgfagene vil fremgå af valgfagskataloget som offentliggøres i oktober 2021.

Der kræves en deltagelse/fremmøde på minimum 75% i valgfagene for at få adgang til eksamen.

Prøven bedømmes internt efter 7-trinsskalaen.

3.1.6 2. eksterne

Prøven er en skriftlig gruppeprøve og individuel mundtlig afprøvning. Prøven udgør 10 ects og består af faget Advanced Digital Marketing og tilhørende projektarbejde.

De nærmere forudsætninger for at kunne gå til eksamen fremgår af eksamensbeskrivelsen.

Prøven bedømmes med ekstern censur efter 7-trinsskalaen.

3.1.7 5. interne Fordybelsesspor, E Handel

Prøven er en gruppe eller individuel prøve og kan bestå af både skriftlig og mundtlig afprøvning. Prøven udgør 5 ects og består af Fordybelsesforløbet, hvor de studerende selv får lov at vælge et emne indenfor E handel.

De nærmere forudsætninger for at kunne gå til eksamen fremgår af eksamensbeskrivelsen.

Prøven bedømmes internt efter 7-trinsskalaen.

Prøverne er altid på dansk, medmindre det er en del af den enkelte prøves formål at dokumentere 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 6. interne – 15 ECTS Praktik

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.

3.4 Afsluttende eksamensprojekt (3. 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 maksimalt 100.000 anslag inkl. mellemrum.
- Ved 2 studerende maksimalt 150.000 anslag inkl. mellemrum.
- Ved 3 studerende maksimalt 200.000 anslag 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. E handels 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 økonomiafdeling.

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.

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.

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

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

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 om bedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at om bedømmelse 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 om bedømmelse eller omprøve ikke.

Om bedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

Ved om bedømmelse 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 om bedømmelsen 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 IKT-kompetencer 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 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, vil der indgå obligatoriske aktiviteter, som den studerende skal gennemføre/deltage i undervejs.

	Obligatorisk aktivitet
1.-2. semester	Temadage Tværfaglige projekter på uddannelsen/IBA (deltagelse) Virksomhedsbesøg Prøveeksamen (deltagelse) Delvis mødepligt på valgfag
1. semester	Se specifikke aktiviteter og datoer på Canvas
2. 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

For uddannelsen gælder seneste version af følgende love og bekendtgørelser:

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 12/12/2019 Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP)
- BEK nr. 2672 28/12/2021: Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr. 863 af 14/06/2022: Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelse
- BEK nr. 36 af 13/01/2022: Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr. 1125 af 04/07/2022: Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse
- BEK nr 457 af 19/04/2022: Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser

14. Ikrafttrædelse og godkendelse

Denne Institutionsdel af studieordningen for Professionsbachelor er vedtaget og godkendt af IBA Erhvervsakademi Kolding august 2020 og med virkning for alle studerende, der indskrives fra og med d. 26. august 2020.

Mikael Rasmussen
uddannelseschef