

Studieordning

Diplomuddannelsen Ingeniørernes Lederuddannelse

Engineering Business Administration (EBA)

Revideret 01.07.2015

Indhold

1. Indledning.....	4
2. Uddannelsens formål.....	4
3. Uddannelsens varighed.....	5
4. Uddannelsens titel.....	5
5. Adgangskrav.....	5
6. Uddannelsens mål for læringsudbytte, struktur og indhold.....	5
6.1 Uddannelsens mål for læringsudbyttet.....	5
6.2 Struktur.....	6
7. Afgangsprøve.....	8
7.1 Læringsmål for afgangsprøvet.....	8
7.2 Udarbejdelse af afgangsprøvet.....	8
8. Uddannelsens pædagogiske tilrettelæggelse.....	8
8.1 Undervisnings- og arbejdsformer.....	8
8.2 Evaluering.....	9
9. Prøver og bedømmelse.....	9
9.1 Eksamensterminer og tidsfrister.....	10
9.2 Sygeeksamen og reeksamen.....	10
9.3 Eksamensbevis.....	10
10. Merit.....	10
11. Censorkorps.....	11
12. Studievejledning.....	11
13. Klager og dispensation.....	11
13.1 Klager.....	11
13.2 Dispensation fra studieordningen.....	11
14. Overgangsordninger.....	11
15. Retsgrundlag.....	12
Bilag 1: Obligatoriske moduler.....	13
Ob 1: Finansiell ledelse (10 ECTS).....	13
Ob 2: Strategi, organisation og ledelse (10 ECTS).....	14
Ob 3: Strategisk marketing (10 ECTS).....	15
Bilag 2: Valgfrie moduler.....	17
Vf 1: Lean værktøjer (5 ECTS).....	17
Vf 2: Lean ledelse (5 ECTS).....	18
Vf 3: Lean konsulent (5 ECTS).....	19
Vf 4: Erhvervsjura (5 ECTS).....	19
Bilag 3 Uddannelsesretning og retningspecifikke moduler.....	21
Uddannelsesretning: Innovation og produktudvikling.....	21

Modul Rs1: Innovation og produktudvikling (10 ECTS).....	21
Modul Rs2: Innovation af forretningsmodeller (5 ECTS).....	22
Prøveallonge for Diplomuddannelsen Ingeniørernes lederuddannelse / Engineering Business	
Administration.....	24
GENERELLE BESTEMMELSER	25
PRØVEFORMER.....	26
SÆRLIGE FORHOLD	29

1. Indledning

Diplomuddannelsen Ingeniørernes Lederuddannelse er en erhvervsrettet videregående uddannelse udbudt efter lov om erhvervsrettede grunduddannelse og videregående uddannelse (videreuddannelsessystemet) for voksne (VfV-loven) og efter bestemmelserne om tilrettelæggelse af deltidsuddannelser i lov om åben uddannelse (erhvervsrettet voksenuddannelse) m.v. Uddannelsen er omfattet af reglerne i Undervisningsministeriets bekendtgørelse om diplomuddannelser. Uddannelsen hører under fagområdet for Ledelse i bekendtgørelse om diplomuddannelser.

Studieordningen er udarbejdet i fællesskab af de institutioner, som er godkendt af Ministeriet for forskning, innovation og videregående uddannelser til udbud af denne uddannelse. Studieordningen finder anvendelse for alle godkendte udbud af uddannelsen, og ændringer i studieordningen kan kun foretages i et samarbejde mellem de udbydende institutioner.

Følgende uddannelsesinstitutioner er ved denne studieordnings ikrafttræden godkendt til udbud af Diplomuddannelsen Ingeniørernes Lederuddannelse:

- DTU diplom
- VIA University College

Ved udarbejdelse af den fælles studieordning og væsentlige ændringer heraf tager institutionerne kontakt til aftagerne og øvrige interessenter samt indhenter en udtalelse fra censorformandskabet, jf. eksamensbekendtgørelsen.

Studieordningen og væsentlige ændringer heraf træder i kraft ved et studieårs begyndelse og skal indeholde de fornødne overgangsordninger.

Studieordningen har virkning fra 01.01.2013.

2. Uddannelsens formål

Diplomuddannelsen Ingeniørernes lederuddannelse har til formål at kvalificere nuværende og kommende ledere til selvstændigt at kunne varetage ledelsesopgaver overvejende indenfor det private arbejdsmarked. Uddannelsen skal give de studerende faglige forudsætninger for at omsætte økonomisk, organisatorisk, markeds- og kommunikationsmæssig viden til praktisk anvendelse indenfor ledelsesfunktioner. Endvidere har uddannelsen til formål at udvikle de studerendes forudsætninger og kompetencer, for at kunne tænke og arbejde på tværs af funktioner i virksomheden. Uddannelsen skal give teoretisk viden og skabe forbindelse mellem teori og praksis.

Uddannelsen skal være med til at kvalificere de studerendes ledelsesmæssige kompetence i forhold til arbejdet i det ledelsesfelt, hvor de søger eller har beskæftigelse. De studerende skal efter gennemført uddannelse have:

- teoretisk og praktisk grundlag for at kunne beherske metoder til økonomisk styring af virksomheden. Indsigt i den økonomiske tankegang og det tilhørende begrebsapparat, som anvendes i virksomhedens beslutningsprocesser.
- teoretiske og praktiske forudsætninger for at deltage i virksomhedens marketingstrategiske ledelsesarbejde, samt tilegnet sig metoder og systematiske arbejdsformer som forudsætning for at kunne arbejde med strategi på alle niveauer.

- teoretisk og praktisk indsigt i hvordan organisationer fungerer, og hvordan ledelse af disse kan gribes an.
- opnået kompetencer til, og forudsætninger for, at tænke interdisciplinært på tværs af funktioner i virksomheden.

3. Uddannelsens varighed

Uddannelsen er normeret til 1 studenterårsværk. 1 studenterårsværk er en heltidsstuderendes arbejde i 1 år og svarer til 60 ECTS-point (European Credit Transfer System). ECTS-point er en talmæssig angivelse for den totale arbejdsbelastning, som gennemførelsen af en uddannelse eller et modul er normeret til. I studenterårsværket er indregnet arbejdsbelastningen ved alle former for uddannelsesaktiviteter, der knytter sig til uddannelsen eller modulet, herunder skemalagt undervisning, selvstudie, projektarbejde, udarbejdelse af skriftlige opgaver, øvelser og cases, samt eksaminer og andre bedømmelser.

Uddannelsen skal være afsluttet senest 6 år efter, at den studerende er begyndt på uddannelsen. Institutionen kan ved usædvanlige forhold dispensere herfra.

4. Uddannelsens titel

Uddannelsen giver ret til at anvende betegnelsen Diplomuddannelsen Ingeniørernes Lederuddannelse (ILU). Den engelske betegnelse er: Diploma of Engineering Business Administration (EBA).

5. Adgangskrav

Adgang til optagelse på Diplomuddannelsen Ingeniørernes lederuddannelse eller enkelte moduler herfra er betinget af, at ansøgeren har gennemført en relevant adgangsgivende uddannelse mindst på niveau med en erhvervsakademiuddannelse eller en relevant videregående voksenuddannelse (VVU) samt at ansøger har mindst 2 års relevant erhvervs erfaring efter gennemført adgangsgivende uddannelse. Institutionen kan optage ansøgere, der ikke har gennemført en relevant adgangsgivende uddannelse som ovenfor nævnt, men som ud fra en konkret vurdering skønnes at have uddannelsesmæssige forudsætninger, der kan sidestilles hermed.

Institutionen optager endvidere ansøgere, der efter individuel kompetencevurdering i §15a i lov om erhvervsrettet grunduddannelse og videregående uddannelse (videreuddannelsessystemet) for voksne har realkompetencer, der anerkendes som svarende til adgangsbetingelserne.

6. Uddannelsens mål for læringsudbytte, struktur og indhold

Uddannelsen er tilrettelagt som fagligt afgrænsede moduler, jf. § 2, stk. 3 i lov om åben uddannelse. Den studerende fastlægger selv rækkefølgen af uddannelsens enkelte moduler, men det anbefales at den studerende starter med modulet Finansiell Ledelse. Endvidere henledes opmærksomheden på, at enkelte moduler kan have forudsætningskrav.

6.1 Uddannelsens mål for læringsudbyttet

Uddannelsens mål for læringsudbytte omfatter den viden, de færdigheder og kompetencer, den studerende skal opnå på uddannelsen, jf. Bekendtgørelse for diplomuddannelser § 2.

Målene for læringsudbyttet på Diplomuuddannelsen Ingeniørernes lederuddannelse beskrives ud fra Kvalifikationsrammen for de videregående uddannelser således:

Viden og forståelse

Skal have udviklingsbaseret viden om praksis og anvendt teori og metode inden for ledelsesområdet. Skal kunne forstå praksis, anvendt teori og metode samt kunne reflektere over ledelsesprofessionens praksis og anvendelse af teori og metode.

Færdigheder

Skal kunne anvende metoder og redskaber samt færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for ledelse.

Skal kunne vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller.

Skal kunne formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger til medarbejdere, resten af organisationen og til øvrige interessenter.

Kompetencer

Skal kunne håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i ledelsesmæssige sammenhænge.

Skal selvstændigt kunne indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig ledelsesansvar inden for rammerne af en professionel etik.

Skal kunne udvikle egen ledelsespraksis.

6.2 Struktur

Uddannelsen består af obligatoriske moduler, valgfri moduler samt et afgangsprøve, der afslutter uddannelsen.

Obligatoriske moduler jf. bilag 1

Uddannelsens obligatoriske moduler, omfatter tre moduler à 10 ECTS point, i alt 30 ECTS-point. De obligatoriske moduler er konstituerende for uddannelsen.

For uddybning af læringsmål, indhold og omfang af de obligatoriske moduler henvises til bilag 1.

Valgfrie moduler jf. bilag 2

Uddannelsen omfatter valgfrie moduler, der skal udgøre i alt 15 ECTS-point. De valgfrie moduler er understøttende i forhold til uddannelsens mål for læringsudbytte. Den studerende kan vælge ét eller flere moduler inden for eller uden for fagområdet. Moduler uden for fagområdet må udgøre op til 15 ECTS-point. Institutionen vejleder om valg af relevante moduler uden for uddannelsens faglige område. For uddybning af læringsmål, indhold og omfang af de valgfrie moduler inden for uddannelsens faglige område henvises til bilag 2.

Uddannelsesretninger jf. bilag 3

Uddannelsen indeholder én uddannelsesretning, den studerende kan vælge at følge.

Uddannelsesretningen er sammensat af to retningsspecifikke moduler, der tilsammen udgør 15 ECTS point.

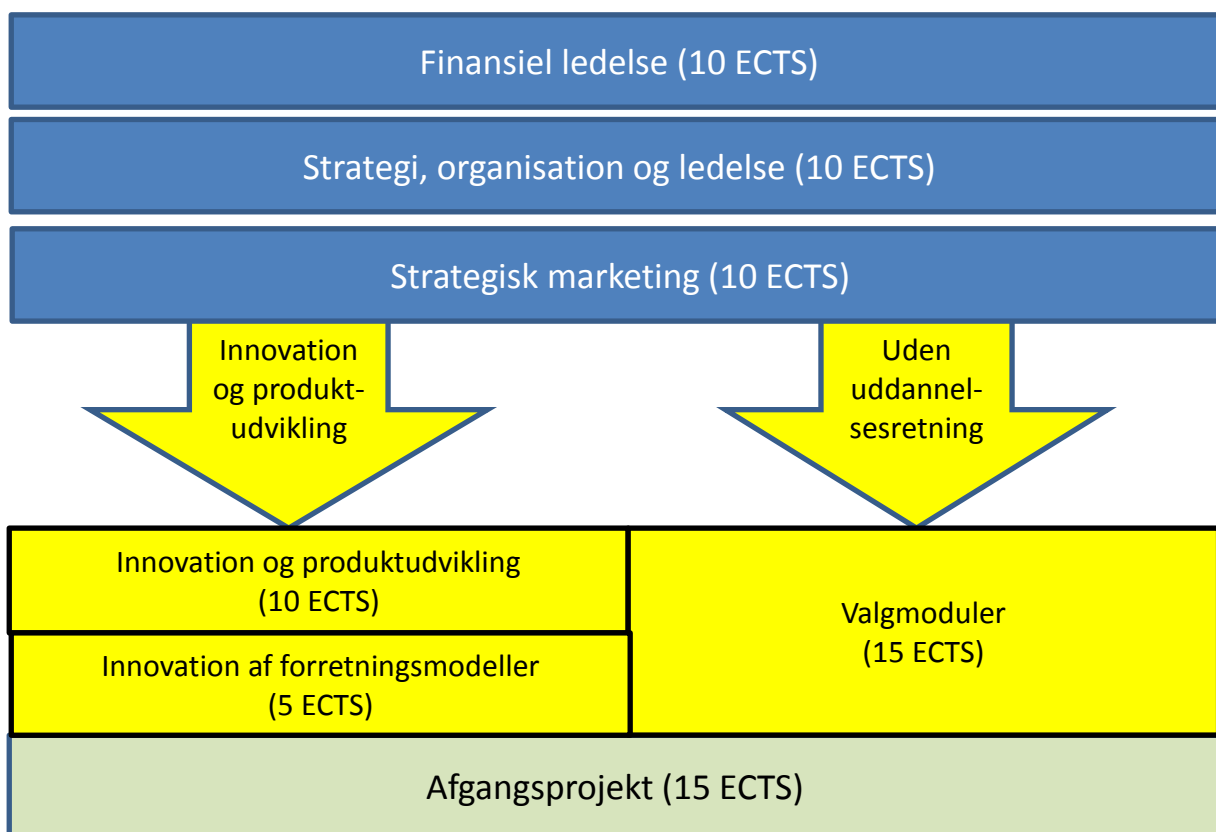
Retningsspecifikke moduler kan tillige vælges som valgfrie moduler af studerende, der har valgt at gennemføre uddannelsen uden en uddannelsesretning.

For uddybende beskrivelser af uddannelsesretningerne, deres mål for læringsudbytte og retningsbetegnelse samt titel, læringsmål, indhold og omfang af de retningspecifikke moduler henvises til bilag 3.

For at opnå retningsbetegnelsen **Innovation og produktudvikling** skal følgende retningspecifikke moduler indgå i uddannelsen:

- Innovation og produktudvikling, 10 ECTS
- Innovation af forretningsmodeller, 5 ECTS

En gennemført uddannelse med uddannelsesretningen Innovation og produktudvikling giver ret til at anvende betegnelsen EBA i innovation og produktudvikling.



Afgangsprojekt

Afgangsprojektet på 15 ECTS-point afslutter uddannelsen. Afgangsprojektet skal dokumentere, at uddannelsens mål for læringsudbytte er opnået. Afgangsprojektets emne skal ligge inden for uddannelsens faglige område og formuleres, så eventuelle valgfag uden for uddannelsens faglige område inddrages. Institutionen godkender emnet.

Samtlige obligatoriske moduler og valgfrie moduler som tilsammen skal udgøre et omfang på 45 ECTS-point, skal være bestået, før den studerende kan afslutte afgangsprojektet.

7. Afgangprojekt

Formålet med afgangprojektet er at kvalificere de studerende til at identificere, reflektere og analysere en tværfaglig, praksisorienteret ledelsesproblemstilling og angive løsninger og handlemuligheder gennem anvendelse af teorier, strategier og metoder.

7.1 Læringsmål for afgangprojektet

Viden og forståelse:

- Skal kunne forstå det videnskabsteoretiske erkendelsesgrundlag relateret til de metoder og teorier der anvendes i afgangprojektet.
- Skal kunne forstå at flere metoder rigtigt anvendt giver højere samlet validitet i undersøgelser.
- Skal kunne anvende viden om økonomiske, markedsføringsmæssige, ledelses- og organisationsteorier samt dertilhørende metoder på en reflekteret måde

Færdigheder:

- Skal relevant kunne udvælge og vurdere en eller flere metoder til indsamling af empiri.
- Skal relevant udvælge teorier og modeller, der kan give projektet befrugtende perspektiver
- Skal kunne indsamle empiri, der opbygger det nødvendige argumentationsgrundlag
- Skal kunne vurdere resultaterne af analyserne i forhold til valgte teorier og metoder samt forholde sig reflekterende til resultaternes mulighed for anvendelse i egen praksis
- Skal kunne formidle komplekse problemstillinger i forhold til organisationen

Kompetencer:

- Skal kunne formulere et konkret projektformål kort og præcist
- Skal kunne konkludere på det foreliggende argumentationsgrundlag og komme med anbefalinger til initiativer, der kan tage hånd om de udfordringer projektet søger løsninger på.
- Skal kunne bringe uddannelsens færdigheder i anvendelse i egen virksomhed / hverdag
- Skal kunne perspektivere og diskutere anvendte teorier og metoder i forhold til egen praksis

Indhold:

Projektmetodeundervisningen omhandler følgende temaer:

- Opstart, introduktion til projektmetode og afgangprojekt.
- Indledende beskrivelse af problemstilling, projektets faser.
- Formål, afgrænsning, problemformulering, valg af teorier og modeller.
- Informationsbehov, metodevalg og dataindsamling, analyse og præsentation.

Herefter gennemføres afgangprojektet med løbende vejledning.

7.2 Udarbejdelse af afgangprojekt

Afgangprojektet gennemføres som en vekselvirkning mellem vejledning, egentlig undervisning og selvstudium. For at kunne afslutte afgangprojektskamen, skal alle øvrige prøver være bestået.

Institutionen yder vejledning i forbindelse med gennemførelse af afgangprojektet.

8. Uddannelsens pædagogiske tilrettelæggelse

8.1 Undervisnings- og arbejdsformer

Uddannelsen skal præsentere den studerende for fagligt stof (teorier, erfaringsbeskrivelser, debatter, dokumenter og udmeldinger), som er relevante for det pågældende modul.

Nationale og internationale forskningsresultater integreres i størst muligt omfang i undervisningen.

På uddannelsen arbejdes der problemorienteret, dvs. en væsentlig del at studiet handler om at forholde sig problematiserende og analyserende til forskellige former for tekster og ikke mindst forskellige former for praksis. Målet er at anvende det, man læser, og samtidig at forholde sig kritisk og konstruktivt til både litteratur og erfaringer. Det forudsætter, at forskellige deltageres erfaringer, forskelle og ligheder mellem brancher m.v. inddrages i det problemorienterede arbejde i såvel obligatoriske som valgfrie moduler.

Grundtanken i den faglige og pædagogiske tilrettelæggelse af uddannelsen er, at en vekselvirkning mellem teori og praksis ifm udvikling af den studerendes ledelseskompetencer i relation til en økonomisk og marketingstrategisk kontekst er centrale elementer i uddannelsen.

Grundantagelsen er, at de studerende gennem uddannelsen anvender egen organisation som et udviklingslaboratorium for adfærd, handlinger og beslutninger.

Uddannelsens sigte med udvikling af netværks- og erfaringsudveksling (mellem deltagerne) skulle gerne facilitere refleksion, handlinger, adfærd og beslutninger i egen organisation. Det står derfor centralt, at man på uddannelsen formår at opbygge et fælles ledelsesmiljø mellem deltagerne således at samspillet mellem teori og praksis stimuleres på tværs af virksomheder og brancher.

8.2 Evaluering

Udbyderinstitutionerne er ansvarlige for, at moduler på uddannelsen evalueres og at der arbejdes med lokal kvalitetssikring af uddannelsen.

9. Prøver og bedømmelse

I løbet af uddannelsen skal den studerende stifte bekendtskab med flere forskellige former for bedømmelse, der alle har det centrale omdrejningspunkt at bringe den anvendte teori i spil med den virkelighed, den studerende er en del af. Eksamensform og bedømmelse skal afspejle den tilstræbte kompetenceudvikling i de enkelte moduler. Hvert modul, afsluttes med en bedømmelse.

Afgangsprojektet afsluttes med en mundtlig prøve med ekstern censur.

De tre obligatoriske moduler bedømmes med ekstern censur.

For eksamen gælder:

- 1) Bekendtgørelse om prøver og eksamener i erhvervsrettede uddannelser, nr. 1016 af 24/8 2010. (eksamensbekendtgørelsen).
- 2) Undervisningsministeriets bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse, nr. 262 af 20/03/2007

For så vidt angår gruppeeksaminer skal en skriftlig opgave og evt. et praktisk produkt, som udarbejdes i gruppe, gøres til genstand for individuel bedømmelse efter 7-trins-skalaen, hvilket betyder, at det tydeligt skal fremgå hvem der er ansvarlig for hvilke afsnit. Det vil fremgå under de enkelte modulbeskrivelser i bilaget, om der er individuel eksamen, gruppeeksamen eller om det er valgfrit på det pågældende modul. Nærmere informationer om eksamen fås i uddannelsesinstitutionens eksamensvejledning.

For afgangprojektet gælder følgende eksamensbestemmelser:
Afgangprojektet kan udarbejdes individuelt eller i grupper.

Såfremt afgangspjektet udarbejdes af en gruppe, vil den mundtlige prve ligeledes foregaa som en gruppeeksamen. Eksamen pa afgangspjektet bedømmes med ekstern censur og har form af et mundtligt forsvar med udgangspunkt i afgangspjektet. Et afgangspjekt kan have et omfang pa max. 50 sider ekskl. forside, indholdsfortegnelse og bilag og kan udvides progressivt med max. 20 sider pr. studerende (max 3 studerende kan skrive sammen).

Eksaminationen er med individuel bedømmelse.

Til eksaminationen er der afsat 60 minutter til en individuel eksamen (oplæg samt eksamination og votering), 90 min. v. 2 studerende og 120 min. v. 3 studerende i en gruppe (koordinerede oplæg samt eksamination og votering).

Der gives karakterer efter 7-trins-skalaen. I bedømmelsesgrundlaget indgaa saavel afgangspjektet, praesentation som det mundtlige forsvar. Bedømmelsens resultat skal vaere udtryk for en helhedsvurdering af afgangspjektet og det mundtlige forsvar.

Øvrige væsentlige forhold vedr. mål og krav i forbindelse med prøverne, fremgaa af studievejledningen, jf. eksamensbekendtgørelsen § 4 stk. 2.

9.1 Eksamensterminer og tidsfrister

Der afholdes ordinære prøver mindst to gange om aaret. Tidspunktet for prøvens afholdelse samt sidste frist for til - og framelding til prøven fastsættes af uddannelsesinstitutionen. For sen til - og/eller framelding i forhold til uddannelsesinstitutionens tidsfrister tæller som et eksamensforsøg.

Manglende overholdelse af meddelte tidsfrister kan for den enkelte studerende betyde, at den paagældende aktivitet ikke kan gennemføres. Med mindre andet meddeles, er det de oplyste tidsfrister fra uddannelsesinstitutionen, som er gældende.

9.2 Sygeeksamen og reeksamen

Da der aarligt afholdes mindst to ordinære prøver i alle fag, afholdes der ikke syge- og reeksamen.

9.3 Eksamensbevis

Institutionen udsteder bevis for bestaaet eksamen med angivelse af de aflagte prøver og de opnaede karakterer. Den studerende har ret til at faa udstedt bevis for bestaaede moduler. Er uddannelsen gennemført ved flere institutioner, udstedes det samlede eksamensbevis af den institution, hvor den sidste prve er aflagt.

10. Merit

Bestaaede moduler ved en af de udbydende institutionerne aekvivalerer tilsvarende moduler ved de andre institutioner.

Institutionen kan godkende, at gennemførte/bestaaede uddannelseselementer eller dele heraf fra en dansk eller udenlandsk lederuddannelse traeder i stedet for moduler, der er omfattet af denne studieordning.

Ved meritoverførsel fra anden uddannelse medregnes opnaet karakter ikke, men overføres som bestaaet.

Det er ikke muligt at søge merit for Afgangspjektet.

Det påhviler den studerende at sætte sig ind i kompetencemålene i studieordningen for det eller de moduler, der søges merit for, og at dokumentere meritgrundlaget i forhold til disse mål.

Realkompetencevurdering kan gennemføres i henhold til Bekendtgørelse om individuel kompetencevurdering (Realkompetencevurdering) nr. 8 af 10/1 2008.

11. Censorkorps

Diplomuddannelsen Ingeniørernes Lederuddannelse benytter det af Ministeriet for forskning, innovation og videregående uddannelser godkendte censorkorps, Ingeniørernes censorkorps.

12. Studievejledning

Hver institution udarbejder vejledninger og planer til de studerende og censorer, herunder undervisningsplaner for moduler, eksamensvejledning og censorvejledning.

Nærværende studieordning, samt andre dokumenter regler af betydning for de studerende på uddannelsen, kan ses på institutionens hjemmeside.

13. Klager og dispensation

13.1 Klager

Klager over prøver behandles efter reglerne i Bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser. Klager over øvrige forhold behandles efter reglerne i bekendtgørelse om diplomuddannelser. Alle klager indgives til institutionen senest 2 uger fra den dag afgørelsen er meddelt den studerende.

Der henvises i øvrigt til Bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser, BEK nr 1016 af 24/08/2010 kapitel 10 og 11.

13.2 Dispensation fra studieordningen

Institutionen kan, når der foreligger særlige forhold dispensere fra de bestemmelser i studieordningen, der ikke er bundet i bekendtgørelsen, men alene fastsat af studieordningen.

Ansøgninger om dispensation fra studieordningen, der forudsætter dispensation fra bekendtgørelsen, kan indbringes for Ministeriet for forskning, innovation og videregående uddannelser.

14. Overgangsordninger

Studerende, der har påbegyndt uddannelsen før d. 1. juli 2011, overføres med gennemførte ECTS point til den nye studieordning på denne dato. Pga. strukturændringen kan dette betyde, at den studerende mangler nogle ECTS point og derfor tilbydes der en overgangsordning for nuværende studerende, hvor de manglende ECTS points kan opnås enten ved at tage et ekstra valgmodul, eller ved udvidelse af afgangprojektet, hvor den studerende udarbejder en særlig synopsis svarende til 1,2, 3 eller 4 ECTS points, afhængig af hvor mange points den pågældende studerende mangler for at opnå uddannelsens 60 ECTS points.

15. Retsgrundlag

Studieordningens retsgrundlag udgøres af:

- 1) Bekendtgørelse om diplomuddannelser
- 2) Bekendtgørelse af lov om erhvervsrettet grunduddannelse og videregående uddannelse (videreuddannelsessystemet) for voksne
- 3) Bekendtgørelse af lov om åben uddannelse (erhvervsrettet voksenuddannelse) m.v.
- 4) Bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser
- 5) Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse
- 6) Bekendtgørelse om fleksible forløb inden for videregående uddannelse for voksne

Retsgrundlaget kan læses på adressen www.retsinfo.dk

Bilag 1: Obligatoriske moduler

Ob 1: Finansiell ledelse (10 ECTS)

Formål:

- At give den studerende kompetencer til at foretage økonomiske beslutninger i egen virksomhed under hensyntagen til tekniske, merkantile og lovgivningsmæssige faktorer.
- At give den studerende indsigt i og forståelse for værdien af økonomisk styring af en virksomheds aktiviteter, ressourceanvendelse, investeringer og finansiering, herunder anvendelse af driftsøkonomiske beslutningsmodeller.

Læringsmål:

Viden og forståelse:

- Skal have viden om centrale økonomiske teorier og metoder og deres ledelsesmæssige anvendelse
- Skal have viden om økonomiske styringsværktøjer og deres anvendelse i erhvervs-mæssige virksomheder og udvalgte offentlige virksomheder
- Skal i et videnskabsteoretisk perspektiv kunne identificere, forstå og reflektere over relationerne mellem en organisations struktur, aktiviteter og økonomiske elementer
- Skal kunne anvende sin viden analytisk ud fra et virksomheds- såvel som samfundsøkonomisk perspektiv

Færdigheder:

- Skal kunne identificere, indsamle og anvende relevant økonomisk empiri i relation til egen organisation og ledelsesmæssige forhold
- Skal kunne opstille og udføre grundlæggende økonomiske analyser til brug for en helhedsorienteret og samfunds etisk ledelse af egen organisation
- Skal kunne opstille og anvende økonomiske kalkuler og budgetter til bedømmelse af en virksomheds fremtids orienterede opgaver og projekter
- Skal kunne opstille, beregne og vurdere langsigtede anlægs- og kapitalbeslutninger

Kompetencer:

- Skal kunne vurdere væsentlige forandringer i virksomhedens omgivelser og kunne tilpasse virksomhedens strategi til disse
- Skal kunne sikre et afbalanceret økonomiske samspil mellem virksomhedens ejere, daglige ledelse, medarbejdere og øvrige interessenter
- Skal kunne formulere virksomhedens overordnede målsætning, og handle og styre efter vedtagne politikker og mål i overensstemmelse med gældende lovgivning
- Skal kunne kommunikere økonomiske problemer og beslutninger til virksomhedens ejere, ledelse, medarbejdere og øvrige interessenter
- Skal kunne identificere behov for egen kompetenceudvikling i et ledelsesmæssigt perspektiv

Indhold:

- Den økonomiske styring med fokus på omkostningsteori, fordelingsproblematik, budgetlægning, -styring og -kontrol samt nyere teorier og modeller for virksomheders (organisationers) strategiske orientering

- Generel investerings- og finansieringsteori
- Virksomhedens (organisationens) årsberetning og den bagvedliggende lovgivning

Eksamen

Eksamen kan gennemføres enten som individuel eksamen eller som gruppeeksamen. Læs mere om eksamensformer i tillægget Prøveallonge.

Ob 2: Strategi, organisation og ledelse (10 ECTS)

Formål:

Modulet består af to dele: Strategi samt Organisation, som i løbet af modulet integreres i stigende grad.

Strategidelen har til formål at skabe indsigt i virksomhedens indplacering i et konkret strategisk miljø under konkrete strategiske vilkår. I forbindelse hermed at opnå forståelse for nødvendigheden af at tænke og handle strategisk i forhold til den konkrete situation.

Organisations- og ledelsesdelen indeholder en gennemgang organisationsteoretiske fænomener og giver en forståelse for centrale organisatoriske og menneskelige mekanismer i forbindelse med organisering af erhvervsvirksomheder.

Læringsmål:

Viden og forståelse:

- Skal kunne forstå sammenhængen mellem generelle samfundsforhold og virksomhedens fremtidsudsigter.
- Skal kunne forstå virksomhedens organisering, som et sammenhængende komplekst valg af handlingsmuligheder.
- Skal have viden om og kunne reflektere over teorier og metoder indenfor strategi og organisation
- Skal kunne reflektere over videnskabsteoretisk erkendelsesgrundlag i forbindelse med strategiske og organisatoriske undersøgelser og eventuelle interventionsforslag.

Færdigheder:

- Skal kunne beskrive, analysere og vurdere hvad konkrete brancheforhold betyder for virksomhedens handlemuligheder.
- Skal kunne beskrive og analysere virksomhedens indpasning i et sammenhængende værdikædesystem.
- Skal kunne beskrive virksomhedens organisatoriske udfordringer på individniveau, gruppeniveau og totalniveau, med henblik på at komme med forslag til justeringer eller forandringer på et eller flere niveauer.
- Skal kunne komme med forslag til implementeringsprocessen i forbindelse med konkrete forslag.

Kompetencer:

- Skal gennem anvendelse af relevante analyseværktøjer give en præsentation af virksomhedens rammevilkår, muligheder og trusler.
- Skal gennem anvendelse af relevante analyseværktøjer give en præsentation af virksomhedens styrker og svagheder.
- Skal kunne komme med forslag til kompetenceudvikling for virksomheden som helhed og på individniveau.
- Skal kunne fremsætte handlingsinitiativer og vurdere såvel potentialet som risici relateret til disse i forbindelse med deres implementering samt på længere sigt.

Indhold:

- Idégrundlag og målsætning for virksomheden.
- Den strategiske beslutningsproces.
- Strategiske analyseredskaber ("værktøjskassen").
- Virksomhedens strategiske position og ressourcebasis.
- Generisk strategi.
- Værdikæder og værdikædesystemer.
- Gennemførelse af strategier, forandring og udvikling.
- Organisationsstruktur.
- Virksomhedskultur.
- Ledelse og lederroller.
- Grupper og teams.
- Individ, job og motivation.
- HR-cyklus fra rekruttering til pensionering.
- Kompetencestrategi.
- Kompetencegab-analyser.
- Udvikling af menneskelige ressourcer.
- Virksomhedens informationssystemer.
- Videnledelse og læringsprocesser i organisationer
- Organisations- og omverdens- undersøgelser i erkendelsesmæssigt perspektiv

Eksamen

Eksamen kan gennemføres som individuel eksamen eller som gruppeeksamen. Læs mere om eksamensformer i tillægget Prøveallonge.

Ob 3: Strategisk marketing (10 ECTS)

Formål:

Med udgangspunkt i virksomhedens strategiske position skal den studerende kunne indgå i det ledelsesmæssige arbejde omkring virksomhedens strategiske markedsføring. Herunder skal den studerende kunne udarbejde velbegrundede strategi- og markedsføringsplaner, baseret på systematisk analyse af virksomhedens interne og eksterne forhold.

Læringsmål:

Viden og forståelse:

- Skal kunne forstå marketingfunktionens rolle i virksomheden og kunne relatere denne til virksomhedens øvrige funktioner
- Skal kunne forstå sammenhængen mellem virksomhedens omverden og virksomhedens markedsføringsmæssige tiltag, samt vigtigheden af virksomhedens relationer til kunder og eksterne interessenter
- Skal have kendskab til aktuelle udviklingstendenser indenfor markedsføring
- Skal have indgående kendskab til metoder og teorier for strategiarbejde som grundlag for arbejdet med den strategiske ledelse og dertil hørende beslutningsproces
- Skal have viden om marketingteorier og -metoder samt deres videnskabsteoretiske afsæt og skal kunne reflektere over deres anvendelse i praksis

Færdigheder:

- Skal kunne gennemføre en situationsanalyse af virksomhedens interne og eksterne forhold
- Skal kunne vurdere virksomhedens situation og på den baggrund fastlægge mål og strategier
- Skal kunne vurdere virksomhedens informationsbehov i forhold til den strategiske markedsføringsproces og efterfølgende kunne indhente nødvendige data
- Skal kunne gennemføre en branche- og konkurrentanalyse for et givent marked
- Skal kunne gennemføre en segmenteringsproces og udvælge målmarkeder
- Skal kunne differentiere og positionere virksomhedens produkter og ydelser i forhold til konkurrerende virksomheder
- Skal kunne arbejde med virksomhedens handlingsparametre
- Skal kunne udarbejde en markedsføringsplan

Kompetencer:

- Skal kunne håndtere komplekse ledelsesmæssige problemstillinger omkring virksomhedens markedsføring
- Skal kunne omsætte viden og færdigheder i Strategisk Marketing i forhold til egen praksis
- Skal kunne vurdere interne og eksterne forhold som baggrund for fastlæggelse af mål og valg af markedsføringsstrategi og sikre sammenhæng til virksomhedens overordnede strategi
- Skal kunne identificere behov for udvikling af virksomhedens markedsføringsstrategi

Indhold:

- Virksomhedens vision, mission og idégrundlag
- Virksomhedens orientering mod markedet
- Strategisk analyse af virksomhedens interne og eksterne forhold
- Målsætning og strategi (generisk strategi, vækststrategi, markedsføringsstrategi)
- Virksomhedens informationsbehov – markedsanalyse
- Købsadfærd på Business-to-Business markedet
- Konkurrencesituationen: branche- og konkurrentanalyse
- Segmentering og målgruppevalg
- Differentiering og positionering
- Markedsorienteret produktudvikling, produktpolitik og branding
- Relationsmarkedsføring og relationsledelse
- Parameterteori – herunder markedskommunikation

Eksamen

Eksamen kan gennemføres som individuel eksamen eller som gruppeeksamen. Læs mere om eksamensformer i tillægget Prøveallonge.

Bilag 2: Valgfrie moduler

Vf 1: Lean værktøjer (5 ECTS)

Formål:

Formålet er at give en opkvalificering og professionalisering af deltagernes færdigheder som Lean deltager, således at den studerende kan deltage og tage initiativer i både private og offentlige virksomheder, hvor Lean værktøjer anvendes eller skal anvendes

Læringsmål:

Viden og forståelse:

- Skal have indsigt i Lean historie, teori, principper, værdier, metoder, koncepter og værktøjer
- Skal kunne analysere og reflektere over de forskellige værktøjers anvendelsesmuligheder i en organisatorisk kontekst ud fra et videnskabsteoretisk perspektiv

Færdigheder:

- Skal kunne deltage i etablering af virksomhedens Lean ledelsessystem, Lean Tavlemøder og Kaizen Workshops
- Skal kunne anvende og vejlede i brugen af forskellige typer af Lean værktøjer

Kompetencer:

- Skal kunne deltage i komplekse og udviklingsorienterede Lean projektinitiativer
- Skal selvstændigt kunne indgå i et tværfagligt Lean projekt
- Skal kunne deltage i den praktiske proces- og projektledelse af et Lean initiativ

Indhold:

- Leanprincipper og "spild"
- Leanmetoder
- Værdistrømsanalyse
- 5S
- Kaizen
- A3
- PDCA
- Leanvirksomhedens værdier
- Leanværktøjer

Eksamen:

Eksamen kan gennemføres som individuel eksamen eller som gruppeeksamen. Læs mere om eksamensformer i tillægget Prøveallonge.

Vf 2: Lean ledelse (5 ECTS)

Formål:

Formålet er at give en samlet opkvalificering og professionalisering af den studerendes færdigheder som Leanleder, således at den studerende kan lede initiativer i både private og offentlige virksomheder ud fra Lean principper.

Læringsmål:

Viden og forståelse:

- Skal have indsigt i Lean kultur, ledelsesprincipper, Lean lederens personlige vaner og forandringsledelse i relation til en Lean transformation.
- Skal have forståelse for traditionel vestlig ledelse kontra Lean ledelse, samt kunne tage dialogen med ledelsen om hvad der skal til for at initiere, implementere og fastholde virksomhedens Lean initiativ.
- Skal kunne vejlede virksomhedsledelsen i Lean værdier, organisation og ledelse.
- Skal kunne analysere og reflektere over Lean ledelse ud fra et videnskabsteoretisk perspektiv

Færdigheder:

- Skal kunne vejlede i etablering af virksomhedens Lean ledelsessystem
- Skal kunne formidle praksisnære og faglige Lean problemstillinger og løsninger til samarbejdspartnere og brugere både skriftligt og mundtligt på en professionel måde

Kompetencer:

- Skal kunne lede komplekse og udviklingsorienterede Lean projektinitiativer
- Skal kunne udvikle egen praksis i relation til projektledelsesområdet
- Skal selvstændigt kunne forestå den praktiske proces- og projektledelse af et Lean initiativ

Indhold:

- Leanvirksomhedens mentale modeller – Servant Leadership Model
- Leanlederens coachende adfærd
- Leanlederens personlige effekt og gode vaner
- Leanlederens opgaver
- Lean Kultur
- 14 Lean ledelsesprincipper
- "The Toyota Way"
- Forandringsledelse

Eksamen

Eksamen kan gennemføres som individuel eksamen eller som gruppeeksamen. Læs mere om eksamensformer i tillægget Prøveallonge.

Vf 3: Lean konsulent (5 ECTS)

Formål:

Formålet er at give en samlet opkvalificering og professionalisering af den studerendes færdigheder som Lean konsulent, således at den studerende kan rådgive ledelsen i, og lede Lean initiativer i både private og offentlige virksomheder. Det forventes, at den studerende selv bidrager til modulets praktiske opgaver med praktiske problemstillinger fra egen virksomhed.

Læringsmål:

Viden og forståelse

- Skal have indsigt i HR delen af Lean, herunder samspillet mellem teknologi og medarbejdere
- Skal have forståelse for hvorledes en Lean transformation planlægges, initieres og ledes
- Skal kunne vejlede virksomhedsledelsen i en Lean transformation
- Skal kunne vurdere deltagernes medbragte best practice cases
- Skal kunne analysere og reflektere over Lean i et videnskabsteoretisk perspektiv

Færdigheder

- Skal kunne planlægge og gennemføre en Lean transformation
- Skal kunne formidle praksisnære Lean teknikker på et højt fagligt niveau

Kompetencer

- Skal kunne lede en Lean transformation
- Skal selvstændigt kunne forestå den praktiske proces- og projektledelse af et Lean-initiativ

Indhold:

- Lean værktøjer - best practice - deltagernes cases
- Lean ledelse - best practice - deltagernes cases
- Lean strategiu udvikling
- Planlægning og gennemførelse af virksomhedens Lean transformation
- Forandringsledelse i Lean transformationen
- The Toyota Way
- Lean fremdrift

Eksamen:

Eksamen kan gennemføres som individuel eksamen eller som gruppeeksamen. Læs mere om eksamensformer i tillægget Prøveallonge.

Vf 4: Erhvervsjura (5 ECTS)

Formål:

At sætte de studerende i stand til såvel teoretisk som praktisk at løse centrale erhvervsjuridiske problemstillinger for derigennem dels at kunne løse konkrete tvister og dels at kunne anvende den juridiske viden i et præventivt og ledelsesmæssigt perspektiv.

Dette forudsætter, at de studerende er i stand til at tilegne sig den juridiske metode, primært med udgangspunkt i den retsdogmatiske metode og anvendelsen af den eller de relevante retskilder, der skal lægges til grund.

Læringsmål:

Viden og forståelse:

- Skal have viden om og forståelse for de forskellige juridiske metoder i et videnskabsteoretisk perspektiv
- Skal have viden om og forståelse for samspillet mellem national ret, EU-ret og international ret
- Skal have viden om og forståelse for retskildelæren, herunder om retskildernes indbyrdes sammenhæng
- Skal have viden om og forståelse for opdeling i offentlig ret og privatret, og de retlige implikationer forbundet hermed

Færdigheder:

- Skal kunne forstå, hvornår og hvorfor der anvendes hvilken juridisk metode
- Skal kunne fortolke og anvende en retskilde
- Skal med udgangspunktet i fagets hovedindhold være i stand til at identificere de centrale problemstillinger inden for det enkelte retsområde
- Skal kunne medvirke til udfærdigelsen af juridiske dokumenter, herunder kontrakter

Kompetencer:

- demonstrere et overordnet overblik over de respektive retsområder og samspillet mellem disse
- beherske den juridiske metode (retskildelæren) i analysen og løsningen af de relevante erhvervsretlige problemstillinger, herunder ved at identificere og anvende de relevante retskilder korrekt
- kunne demonstrere evnen til at analysere retskilder som bl.a. domme, afgørelser og forarbejder og lade disse indgå aktivt i løsningen af erhvervsretlige problemstillinger
- anvende erhvervsjuraen som et styringsværktøj for processer med henblik på at optimere og minimere risikoen for tvister

Indhold:

- Obligations- og tingsret (Formueret)
- International proces- og privatret
- Selskabsret
- Markedsføringsret
- Immaterialret

Eksamen:

Eksamen kan gennemføres som individuel eksamen eller som gruppeeksamen. Læs mere om eksamensformer i tillægget Prøveallonge.

Bilag 3 Uddannelsesretning og retningspecifikke moduler

Bilag 3 gennemgår mål for læringsudbytte for den uddannelsesretning, der er godkendt under Ingeniørernes lederuddannelse samt angiver læringsmål, indhold og omfang af retningspecifikke moduler samt retningsbetegnelse.

Uddannelsesretning: Innovation og produktudvikling

Uddannelsesretningen Innovation og produktudvikling giver ret til at anvende betegnelsen:

EBA i innovation og produktudvikling

Den engelske betegnelse er: EBA in Innovation and Product Development

Mål for læringsudbytte for uddannelsesretningen Innovation og produktudvikling:

Læringsmål:

Viden og forståelse

- Skal have udviklingsbaseret viden om praksis og anvendt teori og metode indenfor innovation og ledelse af innovationsprocesser, produktudvikling og forretningsmodeller
- Skal kunne forstå praksis for innovation og produktudvikling, anvende teori og metode samt kunne reflektere over ledelsesprofessionens praksis og anvendelse af teori og metode

Færdigheder

- Skal kunne anvende metoder og redskaber samt færdigheder, der knytter sig at arbejde med ledelse af innovation, innovationsprocesser, produktudvikling og innovative organisationer
- Skal kunne vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller
- Skal kunne formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger til medarbejdere, resten af organisationen og til øvrige interessenter

Kompetencer

- Skal baseret på en praksisnær indsigt og et teoretisk fundament kunne vælge teorier og processer samt tilpasse og anvende disse i et konkret innovationsprojekt.
- Skal kunne indgå i tværfagligt samarbejde om innovative processer, nye forretningsmodeller og produktudvikling

Modul Rs1: Innovation og produktudvikling (10 ECTS)

Formål:

Det er formålet med modulet at bibringe den studerende praksisnær viden, færdigheder og kompetencer i at gennemføre forretningsmæssig innovation fra ide til praksisgørelse.

Læringsmål:*Viden og forståelse:*

Den studerende skal:

- have kendskab til teoretiske centrale begrebsdannelser inden for innovation.
- forstå innovationsprocessen fra ide til praksisgørelse.
- have indsigt i innovation, herunder samspillet mellem marked, teknologi og menneskelige ressourcer.

Færdigheder:

Den studerende skal kunne:

- gennemføre et praktisk innovationsforløb.
- facilitere en ideudvikling og innovationsproces
- lede og organisere et innovationsforløb
- håndtere konflikter i selekteringsprocesser

Kompetencer:

Den studerende skal:

- baseret på en praksisnær indsigt, og et teoretisk fundament kunne vælge teorier og processer samt tilpasse og anvende disse i et konkret innovationsprojekt.
- kunne indgå i tværfagligt arbejde med fokus på innovation og produktudvikling

Indhold:

- Innovationsprocessen
- Facilitering af innovative processer
- Kunde/bruger perspektivet (PULL)
- Teknologi-perspektivet (PUSH)
- Markedsgørelse
- Organisering – den menneskelige side af innovation
- Vurdering af potentiale og risici

Eksamen:

Eksamen kan gennemføres som individuel eksamen eller som gruppeeksamen. Læs mere om eksamensformer i tillægget Prøveallonge.

Modul Rs2: Innovation af forretningsmodeller (5 ECTS)**Formål:**

Den studerende skal kunne gennemføre berettiget innovation ved at nyskabe eller justere virksomhedens forretningsmodel – Business Model Innovation.

Læringsmål:*Viden og forståelse:*

Den studerende skal :

- have viden om det teoretiske grundlag for business-model-innovation
- forståelse for relationen mellem innovationsteori i almindelighed og business model innovation

Færdigheder:

Den studerende skal kunne:

- beskrive, analysere og vurdere eksisterende forretningsmodeller
- generere radikalt nye forretningsmodeller
- vurdere potentiale og risici i konkrete forretningsmodeller
- lede udvikling og indførelse af forretningsmodeller

Kompetencer:

Den studerende skal:

- på et teoretisk grundlag kunne analysere og udvælge delkomponenter til konfiguration af deres forretningsmodel gennem en proces der i praksis medfører markante forbedringer.
- Kunne indgå i tværfagligt arbejde med udvikling af virksomhedens forretningsmodeller

Indhold:

- Nytænkning - alt i spil
 - Produkt
 - Kanaler
 - Marked
 - Proces - networking
 - Ressourcebasis - sourcing
 - indkomst og kostmekanismer
- Business canvas model og andre koncepttilgange
- Vurdering af eksisterende forretningsmodel
- Ledelse af forretningsmodeludvikling

Eksamen:

Eksamen kan gennemføres som individuel eksamen eller som gruppeeksamen. Læs mere om eksamensformer i tillægget Prøveallonge.

Prøveallonge for Diplomuddannelsen Ingeniørernes lederuddannelse / Engineering Business Administration

Gældende fra 01.07.2015

Tillæg til studieordningen vedrørende prøveformer, bedømmelsesformer og bedømmelsesgrundlag.

I henhold til Bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede videregående uddannelser nr. 1519 af 16.12.2013, Bekendtgørelse om diplomuddannelser nr. 768 af 2.7.2012 samt studieordningen for Diplomuddannelsen Ingeniørernes lederuddannelse, har udbyderne af diplomuddannelsen fastsat nedenstående prøvebestemmelser:

GENERELLE BESTEMMELSER

- A) Uddannelsens prøver
- B) Prøver med ekstern bedømmelse
- C) Opfyldelse af deltagelsespligt samt aflevering af opgaver og projekter
- D) Frist for afmelding til prøver samt afholdelse af syge- og omprøve

PRØVEFORMER

- E) Prøveformer, herunder formkrav til besvarelse

SÆRLIGE FORHOLD

- F) Anvendelse af hjælpemidler
- G) Det anvendte sprog ved prøven
- H) Særlige prøvevilkår
- I) Brug af egne og andres arbejder
- J) Disciplinære foranstaltninger ved eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen
- K) Bedømmelsen af den studerendes formulerings - og staveevne
- L) Klage og anke

§§ i nedenstående tekst henviser til bestemmelserne i bekendtgørelse nr. 1601 af 17/12 2014 Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse ved uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område

GENERELLE BESTEMMELSER

A) Uddannelsens prøver jf. § 2, stk. 2.

Prøveformen

Prøveformen kan være skriftlig prøve, mundtlig prøve eller kombinationsprøve. Den enkelte uddannelsesinstitution fastsætter i sin eksamensvejledning, hvilken af de tre prøveformer, der anvendes for det enkelte modul, med mindre modulets prøveform er anført i studieordningen.

Karakterskala

Alle prøver bedømmes med en karakter i henhold til 7-trins-skalaen. Karakteren gives normalt umiddelbart efter hver mundtlige eksamination, ved skriftlige prøver på et af uddannelsesinstitutionen fastsat og udmeldt tidspunkt.

Individuel prøve eller gruppeprøve

Den studerende kan vælge at gå til individuel prøve eller gruppeprøve, med mindre der er fastsat andet under modulet i studieordningen. Såfremt der ønskes gruppeprøve, meddeler de studerende dette senest på et af institutionen fastlagt tidspunkt. Ved gruppeprøve udarbejdes opgaven og/eller gennemføres den mundtlige eksamen i fællesskab af 2 eller 3 studerende.

Individuel bedømmelse

Bedømmelsen er altid individuel, uanset om der er tale om en individuel prøve eller en gruppeprøve. Såfremt der er tale om en ren skriftlig gruppeeksamen, skal det tydeligt fremgå, hvem der er ansvarlig for hvilke afsnit.

Formalia ved skriftlig fremstilling

Ved en side forstås formatet A4 med 2400 typeenheder i gennemsnit pr. side, inklusiv mellemrum. Forside, indholdsfortegnelse, bilagsliste og litteraturlister ved skriftlige produkter indgår ikke i det maksimale sidetal. Bilag kan ikke forventes læst af bedømmerne.

Placering af prøverne i uddannelsesforløbet

Modulprøverne afslutter modulet.

B) Prøver med ekstern bedømmelse, jf. § 32, stk. 3.

Prøver bedømmes internt eller ved ekstern censur, jf. Studieordningen kapitel 9. Det fremgår af studieordningen for det enkelte modul, om det bedømmes internt eller eksternt. Ved interne prøver foretages bedømmelsen af en eller flere undervisere udpeget af institutionen. Ved eksterne prøver foretages bedømmelsen af eksaminator og af en eller flere censorer, der er beskikket af Uddannelsesministeriet.

C) Opfyldelse af deltagelsespligt samt aflevering af opgaver/projekter, jf. § 5.

Der er ikke deltagelsespligt til undervisningen på modulet.

Det er den studerendes ansvar at opfylde de læringsmål, som er fastsat for modulet, og som fremgår under modulet i studieordningen.

Bedømmelsen ved prøven vurderer graden af målopfyldelse.

D) Frist for afmelding til prøver samt afholdelse af syge- og omprøve, jf. §§ 5–8.

Tilmelding og afmelding

Den studerende har samtidigt med sin tilmelding til uddannelsen indstillet sig til prøve. Uddannelsesinstitutionen meddeler eksaminanden tid og sted for prøvens afholdelse samt seneste frist for afmelding. Afmelding til prøven herefter vil tælle som en prøvegang.

Omprøve og sygeprøve

Består den studerende ikke prøven tilbydes omprøve, som normalt ligger sammen med de næste ordinære prøver eller i umiddelbar forlængelse af semestret. Den studerende kan gå til omprøve 2 gange.

Ved forfald på grund af dokumenteret sygdom tilbydes den studerende sygeprøve, som normalt ligger sammen med de næste ordinære prøver eller i umiddelbar forlængelse af semestret.

PRØVEFORMER

E) Prøveformer, herunder formkrav til besvarelse, jf. § 9.

Skriftlige prøver

Ved skriftlige prøver bedømmes udelukkende det skriftlige produkt. Skriftlig prøve kan være individuel eller i gruppe på op til 3 studerende. Opgavens omfang fremgår af uddannelsesinstitutionernes eksamensvejledning.

Individuel skriftlig prøve

En individuel skriftlig opgave udarbejdes alene af den studerende.

Skriftlig gruppeprøve

En skriftlig opgave til gruppeprøve kan udarbejdes af 2 eller 3 studerende. Ved aflevering i gruppe er indledning, problemformulering og konklusion fælles for gruppen. Ved den øvrige tekst angives det, hvem der har udarbejdet hvilke dele.

Nedenfor skitseres de forskellige prøveformer på uddannelsen. For yderligere informationer om eksamensformerne henvises til uddannelsesinstitutionernes eksamensvejledning.

Skriftlige prøver

1. Skriftlig prøve: Projekt opgave

En projektopgave tager udgangspunkt i selvvalgt problemformulering med afsæt i praksis. Projektet skal vise den studerendes evne til at anvende teori, metoder og begreber fra faget i forhold til praksis med henblik på at dokumentere ny viden, færdigheder og kompetencer. Der skal indgå såvel teoretiske refleksioner, metodiske refleksioner og analyse i en projektopgave.

Mundtlige prøver

En mundtlig prøve er en prøve, hvor kun den mundtlige besvarelse bedømmes. Der kan fx udarbejdes en synopsis eller et handout som oplæg, men oplægget indgår ikke i bedømmelsen.

Individuelle mundtlige prøver

Studerende, der går til mundtlig prøve individuelt, udarbejder alene et eventuelt oplæg til prøven.

Mundtlige prøver tager afsæt i et kort oplæg fra den studerende og efterfølgende foregår eksamen som en dialog mellem eksaminand og eksaminator, hvori censor kan deltage.

Prøvetiden fastsættes til 30 min. inkl. votering for modulprøver.

Mundtlige gruppeprøver

Studerende, der går til mundtlig prøve i grupper på 2 eller 3 studerende, udarbejder eventuelle oplæg til prøven og går til prøve sammen.

Mundtlige prøver tager afsæt i korte koordinerede oplæg fra de studerende i gruppen og foregår efterfølgende i en dialog med eksaminator, hvori censor kan deltage.

Prøvetiden fastsættes til hhv. 45 min og 60 min. for hhv. 2 og 3 studerende inkl. votering.

2. Mundtlig prøve med afsæt i en case

Til en mundtlig prøve, der tager afsæt i en case, udleveres en case før den mundtlige eksamen på et tidspunkt nærmere fastsat af uddannelsesinstitutionen.

Ved en individuel prøve vil den studerende ved et tilfældighedsprincip få udleveret et spørgsmål til casen, og spørgsmålet udleveres sammen med casen. Den studerende indleder den mundtlige eksamen med et kort oplæg med afsæt i det stillede spørgsmål til casen og efterfølgende foregår eksamen som en dialog mellem eksaminand og eksaminator, hvori censor kan deltage.

Ved en gruppeeksamen vil de studerende i gruppen ved et tilfældighedsprincip hver især få udleveret et spørgsmål til den samme case. De studerende indleder den mundtlige eksamen med koordinerede oplæg med afsæt i de stillede spørgsmål, som giver et sammenhængende oplæg til den videre dialog med eksaminator, og hvori censor også kan deltage.

3. Mundtlig prøve med afsæt i en portfoliomappe

En portfoliomappe indeholder en modulelevant virksomhedsbeskrivelse samt en systematisk og målrettet udvælgelse af skriftlige refleksioner over de gennemgåede temaer i undervisningen relateret til praksis.

Den mundtlige eksamen indledes af den studerende med et kort oplæg med afsæt i portfoliomappen og eksamen gennemføres efterfølgende som en dialog mellem eksaminand og eksaminator, hvori censor også kan deltage.

Ved en gruppeeksamen afleveres portfoliomappen af en gruppe og den mundtlige eksamen indledes af de studerende med korte koordinerede oplæg med afsæt i portfoliomappen. Eksamen gennemføres efterfølgende som en dialog mellem eksaminander og eksaminator, hvori censor også kan deltage.

Det er alene den mundtlige præstation, der bedømmes.

Prøvetid for den mundtlige eksamen

1 studerende 30 min inkl. votering

2 studerende 45 min inkl. votering

3 studerende 60 min inkl. votering

Kombinationsprøver

En kombinationsprøve defineres som en mundtlig prøve kombineret med et produkt, som indgår i bedømmelsen.

Produktet kan udarbejdes af en studerende eller af en gruppe på 2 eller 3 studerende. Til en gruppeeksamen med skriftlige produkter gælder det, at indledning, problemformulering og konklusion er fælles for gruppen. Ved den øvrige tekst angives det, hvem der har udarbejdet hvilke dele. Bedømmelsen er individuel.

Skriftlige oplægsformer til mundtlige kombinationsprøver indgår i bedømmelsen og er:

- Synopsis, der indgår i bedømmelsen
- Projekt opgave, der indgår i bedømmelsen

4. Mundtlig prøve kombineret med skriftlig projekt opgave

En projekt opgave tager udgangspunkt i en selvvalgt problemformulering med afsæt i praksis. Projektet skal vise den studerendes evne til at anvende teori, metoder og begreber fra faget i forhold til praksis med henblik på at dokumentere ny viden, færdigheder og kompetencer. Der skal indgå såvel teoretiske refleksioner, metodiske refleksioner og analyse i en projekt opgave.

Til den mundtlige eksamen indleder den studerende med en kort præsentation, der tager afsæt i projekt opgaven og uddyber dele af den og/eller perspektiver opgaven. Eksamen foregår efterfølgende som en dialog med eksaminator, hvori censor også kan deltage.

Til en gruppeeksamen indleder de studerende med korte, koordinerede oplæg, hvori de uddyber og/eller perspektiverer opgaven.

Projekt opgave og mundtlig præstation indgår samlet i bedømmelsen.

Prøvetid

1 studerende 30 min inkl. votering

2 studerende 45 min inkl. votering

3 studerende 60 min inkl. votering

5. Mundtlig prøve kombineret med synopsis

En synopsis består af en kortfattet præsentation af et emneområde, hvori den studerende gør rede for en afgrænset problemstilling fra praksis, der lægger op til en uddybning og diskussion ved den mundtlige del af eksamen. En synopsis er en sammenhængende indholdsbeskrivelse eller oversigt, og ikke som en rapport et færdigt produkt, der skal kunne læses som et sådant. Synopsis skal bruges som oplæg til en mundtlig eksamen.

Ved den mundtlige prøve indleder den studerende med et kort oplæg, der uddyber synopsen og peger på mulige konklusioner. Efterfølgende foregår den mundtlige eksamen som en dialog mellem eksaminand og eksaminator, hvori censor også har mulighed for at deltage.

Til en gruppeeksamen indleder de studerende med korte, koordinerede oplæg, der uddyber synopsen og peger på mulige konklusioner. Efterfølgende foregår den mundtlige eksamen som en dialog mellem eksaminander og eksaminator, hvori censor også har mulighed for at deltage.

Synopsis og mundtlig præstation indgår samlet i bedømmelsen.

Prøvetid

- 1 studerende 30 min inkl. votering
- 2 studerende 45 min inkl. votering
- 3 studerende 60 min inkl. votering

SÆRLIGE FORHOLD

F) Anvendelse af hjælpemidler, jf. § 14.

Anvendelse af hjælpemidler, herunder elektroniske, er tilladte i forbindelse med udarbejdelse af bedømmelsesgrundlag og fremlæggelse til mundtlig prøve. Eksaminanden er selv ansvarlig for at hjælpemidlerne er til stede, og at de virker. Institutionen kan af kapacitetsmæssige hensyn fastsætte begrænsning i adgangen til at anvende elektroniske hjælpemidler.

G) Det anvendte sprog ved prøven, jf. § 16.

Prøverne aflægges normalt på dansk, medmindre undervisningen på modulet har været meddelt på et fremmedsprog, eller at væsentlige formål giver grundlag for dispensation.

I uddannelser, der udbydes på dansk, aflægges prøverne 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 eksaminandens færdigheder i dansk.

I uddannelser, der udbydes på engelsk eller et andet fremmedsprog, aflægges prøverne på dette sprog, medmindre det er en del af den enkelte prøves formål at dokumentere eksaminandens færdigheder i et andet sprog. Uddannelsesinstitutionen kan desuden, hvor forholdene gør det muligt, tillade en eksaminand, der ønsker det, at aflægge en prøve på et fremmedsprog, medmindre prøvens formål er at dokumentere eksaminandens færdigheder i dansk.

H) Særlige prøvevilkår, jf. § 17.

Uddannelsesinstitutionen tilbyder særlige prøvevilkår til eksaminander med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, til eksaminander med tilsvarende vanskeligheder samt til eksaminander med et andet modersmål end dansk, når institutionen vurderer, at dette er nødvendigt for at ligestille disse eksaminander med andre i prøvesituationen. Det er en forudsætning, at der med tilbuddet ikke sker en ændring af prøvens niveau.

I) Brug af egne og andres arbejder, jf. § 18.

En eksaminand skal ved aflevering af en skriftlig besvarelse med sin underskrift bekræfte, at besvarelsen er udfærdiget uden uretmæssig hjælp. Får institutionen bekræftet formodning om, at en eksaminand ikke overholder reglerne for retmæssig eksamensadfærd, herunder får eller giver uretmæssig hjælp, udgiver en andens arbejde for sit eget, anvender eget tidligere bedømt arbejde uden henvisning eller udviser

forstyrrende adfærd, bortvises eksaminanden fra prøven. I mindre alvorlige tilfælde giver uddannelsesinstitutionen først en advarsel.

En bortvisning medfører, at en eventuel karakter for den pågældende prøve bortfalder, og at eksaminanden har brugt et prøveforsøg.

Uddannelsesinstitutionen kan under skærpede omstændigheder beslutte, at eksaminanden skal bortvises fra institutionen i en kortere eller længere periode. I sådanne tilfælde gives en skriftlig advarsel om, at gentagelse kan medføre varig bortvisning.

J) Disciplinære foranstaltninger i tilfælde af eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen, jf. § 18.

En prøve er begyndt, når uddelingen af opgaverne er begyndt, når forberedelsesmateriale eller opgavetitel er udleveret til eksaminanden, eller når eksaminanden er blevet bekendt med prøvespørgsmålet eller lignende.

En eksaminand, der kommer for sent til en skriftlig prøve, kan kun deltage i prøven, hvis institutionen anser det for udelukket, at den pågældende kan have modtaget nogen oplysninger om opgaven, og finder at forsinkelsen er rimeligt begrundet. Prøvetiden kan kun i usædvanlige tilfælde forlænges. En eksaminand, der kommer for sent til en mundtlig prøve, kan få tilbud om at blive eksamineret på et senere tidspunkt, hvis institutionen finder, at forsinkelsen er rimeligt begrundet.

Bliver uddannelsesinstitutionen i forbindelse med en prøve opmærksom på fejl og mangler, der kan udbedres, træffer institutionen - eventuelt efter drøftelse med bedømmerne eller opgavestillerne - afgørelse om, hvordan udbedringen skal ske. Ved væsentlige fejl og mangler tilbyder uddannelsesinstitutionen ombedømmelse eller omprøve.

Tilbuddet gælder for alle de eksaminander, hvis prøve lider af samme fejl og mangler. Ved fejl og mangler af særlig grov karakter kan uddannelsesinstitutionen træffe afgørelse om at annullere allerede afholdt prøve og foranstalte en omprøve.

K) Bedømmelse af den studerendes formulerings- og staveevne jf. § 33, stk. 2.

Ved bedømmelsen af eksamenspræstationen skal der lægges vægt på eksaminandens formulerings- og staveevne, hvis eksamenspræstationen er affattet på dansk. Det kan påvirke karakterfastsættelsen med én karakter i såvel opad- som nedadgående retning. Institutionen kan dispensere herfra for eksaminander, der dokumenterer en relevant specifik funktionsnedsættelse (jf. § 17)

L) Klage og anke, jf. kapitel 10.

Klage

Klager over forhold ved prøver indgives individuelt af eksaminanden til uddannelsesinstitutionen. Klagen skal være skriftlig og begrundet. Klagen indgives senest 2 uger efter, at bedømmelsen af prøven er bekendtgjort på sædvanlig måde. Uddannelsesinstitutionen kan dispensere fra fristen, hvor usædvanlige forhold begrundet det. Til brug for klagesagen skal eksaminanden efter anmodning have udleveret en kopi af den stillede opgave og ved prøver med skriftlig besvarelse tillige kopi af egen opgavebesvarelse.

Eksaminanden kan fortsætte uddannelsen under klagesagens behandling bortset fra, hvor andet er fastsat i bekendtgørelse eller i henhold til bekendtgørelse.

Klagen kan vedrøre

- 1) eksaminationsgrundlaget, herunder prøvespørgsmål, opgaver og lignende, samt dets forhold til uddannelsens mål og krav
- 2) prøveforløbet
- 3) bedømmelsen

Uddannelsesinstitutionen forelægger straks klagen for bedømmerne, der har en frist på normalt 2 uger til at afgive en udtalelse. Bedømmerne skal udtale sig om de faglige spørgsmål i klagen. Klageren skal have mulighed for at kommentere udtalelserne inden for en frist af normalt 1 uge.

Uddannelsesinstitutionen afgør klagen på grundlag af bedømmernes faglige udtalelser og klagerens kommentarer til udtalelserne. Afgørelsen, der skal være skriftlig og begrundet, kan være:

- 1) tilbud om ny bedømmelse (ombedømmelse), dog ikke ved mundtlige prøver
- 2) tilbud om ny prøve (omprøve)
- 3) at klageren ikke får medhold i klagen

Kun når bedømmerne er enige om det, kan uddannelsesinstitutionens afgørelse gå ud på, at klageren ikke får medhold.

Uddannelsesinstitutionen skal straks give klageren og bedømmerne meddelelse om afgørelsen. Går afgørelsen ud på tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i en lavere karakter. Accept af tilbud om ombedømmelse eller omprøve skal ske senest 2 uger efter meddelelse om, at afgørelsen er afgivet. Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt. Er bevis udstedt, skal uddannelsesinstitutionen inddrage beviset, indtil bedømmelsen foreligger og eventuelt udstede et nyt bevis.

Til ombedømmelse og omprøve udpeges nye bedømmere. Ved ombedømmelse skal bedømmerne have forelagt sagens akter: Opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmeres udtalelser med klagers bemærkninger hertil samt institutionens afgørelse. Bedømmerne meddeler uddannelsesinstitutionen resultatet af ombedømmelse vedlagt en skriftlig begrundelse. Uddannelsesinstitutionen giver klageren meddelelse om bedømmelsen og begrundelsen for bedømmelsen. Omprøve og ombedømmelse kan resultere i en lavere karakter.

Anke af afgørelse

Klageren kan indbringe uddannelsesinstitutionens afgørelse vedrørende faglige spørgsmål for et af institutionen nedsat ankenævn, der træffer afgørelse. Klageren indgiver anken til uddannelsesinstitutionen. Anken skal være skriftlig og begrundet. Anken skal indgives senest 2 uger efter, at klageren er gjort bekendt med uddannelsesinstitutionens afgørelse. Uddannelsesinstitutionen kan dispensere fra fristen, hvor usædvanlige forhold begrundet det.

Uddannelsesinstitutionen nedsætter ankenævn hurtigst muligt efter indgivelse af en anke. Der kan nedsættes permanente ankenævne. Nævnet består af to beskikkede censorer, en eksaminationsberettiget lærer og en studerende inden for fagområdet.

Ankenævnets virksomhed er omfattet af forvaltningsloven, herunder om inhabilitet og tavshedspligt. Ankenævnet træffer afgørelse på grundlag af det materiale, som lå til grund for institutionens afgørelse og eksaminandens begrundede anke.

Ankenævnets afgørelse, der skal være skriftlig og begrundet, kan være:

- 1) tilbud om ombedømmelse ved nye bedømmere, dog ikke ved mundtlige prøver
- 2) tilbud om omprøve ved nye bedømmere
- 3) at klageren ikke får medhold i anken

Ankenævnets afgørelse meddeles uddannelsesinstitutionen snarest muligt og ved vintereksamen senest 2 måneder og ved sommereksamen senest 3 måneder efter, at anken er indgivet til institutionen.

Kan anken ikke behandles inden for denne frist, skal uddannelsesinstitutionen hurtigst muligt underrette klageren herom med angivelse af begrundelsen herfor og oplysning om, hvornår anken forventes færdigbehandlet.

Uddannelsesinstitutionen giver hurtigst muligt klageren meddelelse om og bedømmerne kopi af afgørelsen.

Går afgørelsen ud på tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i en lavere karakter.

Ankenævnets afgørelse kan ikke indbringes for anden administrativ myndighed.