

# **Studieordning - fællesdel**

**2012**

## **Professionsbachelor i International Hospitality Management**

**Version 1.1 - 1. September 2012**

<b>1.0</b>	<b>FORORD</b> .....	<b>4</b>
<b>2.0</b>	<b>UDDANNELSESUDBYDERE</b> .....	<b>4</b>
<b>3.0</b>	<b>STUDIEORDNINGENS INDHOLD</b> .....	<b>4</b>
<b>4.0</b>	<b>UDDANNELSENS FORMÅL, VARIGHED SAMT PLACERING I DET DANSKE UDDANNELSESSYSTEM.</b> .....	<b>4</b>
4.1.	KOMPETENCEPROFIL FOR EN PROFESSIONSBACHELOR .....	5
4.2.	DIMITTENDERNES TITEL.....	8
<b>5.0</b>	<b>UDDANNELSENS INDHOLD, STRUKTUR OG ADGANGSKRAV</b> .....	<b>8</b>
5.1	MERIT.....	8
5.2	UDDANNELSENS OPBYGNING PR. SEMESTER OPGJORT I FAGMODULER OG FAG SAMT TIDSMÆSSIG PLACERING..	9
5.3	UNDERVISNINGSFORMER.....	11
<b>6.0</b>	<b>OBLIGATORISKE UDDANNELSESELEMENTER OG KERNEOMRÅDER, HERUNDER INDHOLD, ECTS OMFANG OG LÆRINGSMÅL</b> .....	<b>11</b>
<b>6.1</b>	<b>ØKONOMI (15 ECTS)</b> .....	<b>11</b>
6.1.1	Læringsmål.....	11
<b>6.2</b>	<b>LEDELSE (10 ECTS)</b> .....	<b>12</b>
6.2.1	Læringsmål.....	12
<b>6.3</b>	<b>VIDENSKABSTEORI &amp; METODE (5 ECTS)</b> .....	<b>13</b>
6.3.1	Læringsmål.....	13
<b>6.4</b>	<b>KULTUR OG GÆSTEFORSTÅELSE I ET INTERNATIONALT PERSPEKTIV (10 ECTS)</b> .....	<b>14</b>
6.4.1	Læringsmål.....	14
<b>6.6</b>	<b>STRATEGI (15 ECTS)</b> .....	<b>14</b>
6.6.1	Læringsmål.....	14
<b>6.7</b>	<b>PRAKTIK (15 ECTS)</b> .....	<b>15</b>
6.7.1	Formål og indhold af praktikken .....	15
6.7.2	Ansøgning og godkendelse af praktikplads .....	15
<b>7.0</b>	<b>VALGFRI MODUL (5 ECTS)</b> .....	<b>16</b>
<b>8.0</b>	<b>BACHELORPROJEKT- FORMÅL, FORUDSÆTNINGER OG INDHOLD (15 ECTS)</b> .....	<b>16</b>
<b>9.0</b>	<b>PRØVER</b> .....	<b>16</b>
9.1	FORMELLE KRAV TIL OPGAVER .....	21
<b>10.0</b>	<b>PRØVEPLAN ÅRGANG 2012-2014</b> .....	<b>21</b>
<b>11.0</b>	<b>ØVRIGE FORHOLD VEDRØRENDE PRØVER</b> .....	<b>21</b>
11.1	STUDIEAKTIVITET, DELTAGELSESPLIGT OG MØDEPLIGT .....	21
11.2	DISPENSATIONSMULIGHED .....	23
11.2.1	Stave og formuleringsevne.....	23
11.2.3	Særlige prøvevilkår.....	24
11.3	CENSUR .....	24
11.4	TILBAGEMELDING PÅ PRØVER .....	24
11.5	KLAGER OVER PRØVER OG ANKE OVER AFGØRELSE .....	24

11.5.1 Klager over prøver.....	24
11.5.2 Anke .....	26
11.5.3 Klager over retlige forhold .....	26
11.6 AFMELDING OG SYGDOM .....	27
11.6.1 Afmelding af prøver .....	27
11.6.2 Afmelding af prøver ved sygdom .....	27
11.8 EKSAMENSSPROG .....	27
12.0 SNYD - BRUG AF KILDER OG DATA VED UDARBEJDELSE AF SKRIFTLIGE BESVARELSER.....	27
12.1 Eksamenssnyd .....	27
12.2 Brug af egne og andres arbejde - plagiat.....	28
12.3 Disciplinære foranstaltninger i tilfælde af eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen .....	29
12.4 Formodning om eksamenssnyd, herunder plagiering under og efter prøven .....	29
12.5 Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering.....	29
12.6 Hjælpemidler.....	30
<b>13.0 INTERNATIONALISERING.....</b>	<b>30</b>
<b>14.0 KVALIFICERING TIL VIDERE UDDANNELSE .....</b>	<b>31</b>
<b>15.0 IKRAFTTRÆDELSE OG VIRKNING .....</b>	<b>31</b>

## 1.0 Forord

Velkommen til Professionsbacheloruddannelsen i International Hospitality Management (forkortes med IHM)! Uddannelsen er rettet mod den studerende, der ønsker en kompetencegivende brancherettet uddannelse på videregående niveau, og dermed en karriere der er rettet mod hotel, turisme og oplevelsesområdet.

Uddannelsen dækker målrettet behovet for velkvalificerede medarbejdere der skal varetage job i de mangeartede virksomheder indenfor hospitality-branchen.

Uddannelsen bygger på gældende lovgivning, bilag 1.

## 2.0 Uddannelsesudbydere

Professionsbacheloruddannelsen IHM udbydes af nedenstående institutioner:

1. University College Nordjylland, Lindholm Brygge 35, 9400 Nørresundby, [www.ucn.dk](http://www.ucn.dk)
2. Erhvervsakademiet Lillebælt [www.eal.dk](http://www.eal.dk): Nonnebakken 9, 5000 Odense C
3. Erhvervsakademiet Copenhagen Business, [www.cphbusiness.dk](http://www.cphbusiness.dk) Vigerslev Allé 18, 2500 Valby
4. Erhvervsakademi Dania, [www.eadania.dk](http://www.eadania.dk) Minervavej 63, 8960 Randers SØ

## 3.0 Studieordningens indhold

Studieordningen er jf. Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (BEK nr. 636 af 29/06/2009 gældende) opdelt i

- **En fællesdel**, der finder anvendelse på alle erhvervsakademier, som er godkendt til udbud af uddannelsen
- **En institutionsspecifik del**, som angiver institutionsspecifikke retningslinjer og krav. Som minimum indeholder den institutionsspecifikke del af studieordningen en specificering af de krav, der stilles til den studerende mht. at deltage i undervisningsforløbet. Dele heraf kan være udarbejdet i fællesskab af en eller flere af de udbydende institutioner.

Denne studieordning udgør fællesdelen og er udarbejdet i fællesskab af alle uddannelsens udbydere.

## 4.0 Uddannelsens formål, varighed samt placering i det danske uddannelsessystem.

Formålet med uddannelsen til Professionsbachelor i International Hospitality Management er at kvalificere den uddannede til selvstændigt at kunne analysere, vurdere og reflektere over problemstillinger samt

varetage praksisnære og komplekse opgaver, der knytter sig til drift, udvikling, administration og ledelse inden for hospitality-branchen.

Uddannelsen, der er en fuldtidsuddannelse tilrettelagt som selvstændig overbygning til erhvervsakademiuddannelsen inden for international handel og markedsføring (markedsføringsøkonom AK) og erhvervsakademiuddannelsen inden for service, turisme og hotel (serviceøkonom AK), i daglig tale en "top-up bachelor".

Uddannelsen svarer til niveau 6 i den danske kvalifikationsramme og er godkendt af Ministeriet for Forskning, Innovation og Videregående Uddannelser og akkrediteret positivt af Det danske Akkrediteringsråd.

Der er, jf. afsnit 9.0 udarbejdet samarbejdsaftaler, således at det er muligt for dimittender at videreuddanne sig mhp at opnå en kandidatgrad, svarende til niveau 7 i den danske kvalifikationsramme.

Som det fremgår af figur 2.0 er Professionsbacheloruddannelsen i IHM er en "top-up" uddannelse på 90 ECTS point . Figuren illustrerer rammen om uddannelsens placering i relation til erhvervsakademigrad og kandidatgrad. Et fuldtidsstudieår svarer til 60 ECTS-point.



Figur 2.0

#### 4. 1. KOMPETENCEPROFIL FOR EN PROFESSIONSBACHELOR

Det er uddannelsens formål, at professionsbacheloren i International Hospitality Management opnår viden, færdigheder og kompetencer i overensstemmelse med figur 1.0. Der henvises i øvrigt til den danske kvalifikationsramme for professionsbacheloruddannelser.

Profil	
Viden	Skal have udviklingsbaseret viden om professionens og fagområdets praksis og anvendt teori og metode.

	Skal kunne forstå praksis, anvendt teori og metode samt kunne reflektere over professionens praksis og anvendelse af teori og metode.
<b>Færdigheder</b>	<p>Skal kunne anvende fagområdets metoder og redskaber og skal mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse indenfor professionen.</p> <p>Skal kunne vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller.</p> <p>Skal kunne formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger til samarbejdspartnere og brugere.</p>
<b>Kompetencer</b>	<p>Skal kunne håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i arbejds- eller studiesammenhænge.</p> <p>Skal selvstændigt kunne indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik.</p> <p>Skal kunne identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til professionen.</p>
<b>Arbejdsomfang</b>	<p>210 ECTS (120+90)</p> <p>IHM er tilrettelagt som en selvstændig overbygningsuddannelse til en eller flere erhvervsakademiuddannelser. IHM har en varighed på 90 ECTS inkl. 3 måneders praktik.</p>

Figur 1.0 – Profil

<b>Mål for læringsudbytte for uddannelsen til professionsbachelor i international hospitality management</b>	
<b>Viden</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) forskellige principper for for- og efterkalkulationsmetoder og branchemæssig anvendelse heraf</li> <li>2) erhvervets centrale begreber inden for yield og revenue management,</li> <li>3) personalestyring generelt, arbejdsmarkedets overenskomster og de juridiske bindinger, der har indflydelse på personalestyringen inden for hospitality-branchen,</li> <li>4) stress og stresshåndtering,</li> <li>5) hvordan organisationskulturen, herunder virksomhedskultur, professionskultur, funktionskultur og afdelingskultur, manifesterer sig i praksis i hospitality-branchen,</li> <li>6) erhvervets infrastruktur og dennes betydning for udviklingen af</li> </ol>

	<p>den enkelte virksomhed og erhvervet samt for de hertil knyttede succesfaktorer og</p> <p>7) kan reflektere over branchens generelle udvikling på det strategiske område samt relevante strategiske modeller.</p>
<b>Færdigheder</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) udarbejde et afdelings- og aktivitetsbudget samt opstille et regnskab til analysebrug,</li> <li>2) anvende forskellige metoder til for- og efterkalkuler samt beregne virksomhedens særlige branchenøgletal,</li> <li>3) anvende yield og revenue management til forbedring af virksomhedens indtjening på kort og langt sigt,</li> <li>4) anvende overenskomsternes bestemmelser i planlægningen inden for hospitality-branchen,</li> <li>5) vurdere behov for kompetencemål, som den enkelte afdeling eller virksomhed skal forfølge,</li> <li>6) vurdere kulturelle modeller og koncepter samt idéer til ledelse og udvikling inden for hospitality-branchen,</li> <li>7) vurdere strategiers relevans for en virksomhed samt identificere og formidle succesfaktorer med henblik på at udvikle virksomheden og den enkelte medarbejder, samt</li> <li>8) planlægge arbejdsfordeling under hensyntagen til gældende regler og bestemmelser.</li> </ol>
<b>Kompetencer</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) selvstændigt udvikle budgetforslag og nøgletal til styring af virksomheden på baggrund af input fra virksomhedens forskellige afdelinger og aktiviteter,</li> <li>2) analysere virksomhedens situation samt opstille og håndtere forskellige forslag til optimering af og implementering i driften,</li> <li>3) identificere virksomhedens læringsbehov og implementere en kompetenceudviklingsplan i relation til virksomheden og hospitality-erhvervet,</li> <li>4) kommunikere og forhandle med personer, virksomheder og organisationer under hensyntagen til kulturelle, økonomiske, ledelsesmæssige og juridiske aspekter såvel som etiske overvejelser,</li> <li>5) udvikle virksomheden og dens organisation på baggrund af dens strategiske udfordringer, og</li> <li>6) selvstændigt udarbejde en forretningsplan for virksomheden samt udvikle nye markeder og koncepter.</li> </ol>

Uddannelsen tilrettelægges som et 1 år og 6 måneders fuldtidsuddannelsen. Sammen med den adgangsgivende erhvervsakademiuddannelse svarer uddannelsen samlet set til et studieforløb på 3½ studenterårsværk (210 ECTS). Et studenterårsværk omfatter hele den studerendes uddannelsesindsats i et år, svarende til 1650 studenterarbejdstimer. Arbejdsbelastningen omfatter skemalagt undervisning, studieforberedelse og skriftlige arbejder, øvrige aktiviteter i forbindelse med undervisningen, praktik, studieophold og projekter i udvalgte virksomheder, samt selvstudium og prøvedeltagelse mv.

## 4.2. DIMITTENDERNES TITEL

Den, der har gennemført uddannelsen, er berettiget til betegnelsen:

**”Professionsbachelor i International Hospitality Management”**

Engelsk titulering:

**“Bachelor of International Hospitality Management”**

## 5.0 Uddannelsens indhold, struktur og adgangskrav

Uddannelsen består af 3 semestre (5.-7. semester), der har som overordnet mål, at den studerende tilegner sig en helhed af faglige kvalifikationer inden for det enkelte semesters tidsramme

Efter opnået bachelorgrad vil dimittenden have opnået 3½ års studieforløb, svarende til 210 ECTS.

## 5.1 MERIT

Det er muligt at opnå merit (fritagelse) for dele af uddannelsen på baggrund af allerede opnåede kvalifikationer.

Uddannelsesudbyderen kan i hvert enkelt tilfælde godkende, at der gives merit for gennemførte uddannelseselementer fra en anden dansk eller udenlandsk videregående uddannelse. Afgørelsen træffes på grundlag af en faglig vurdering af *ækvivalensen* mellem de berørte uddannelsesdele.

*Ækvivalensen* vurderes på baggrund af dokumenteret gennemført undervisning eller beskæftigelse, der står mål med den del af uddannelsen, der søges merit for.

Meritering sker på baggrund af institutionens vurdering af, hvorvidt tidligere gennemførte undervisningsforløb svarer til teoretiske dele af uddannelsen, samt hvorvidt kvalifikationer opnået gennem beskæftigelse svarer til de mål, der er fastsat for de praktikforløb, der indgår i uddannelsen.

Dokumentation for gennemført undervisning vil være formelle prøve- og prøvebeviser samt kursus- og uddannelsesbeviser. I relation til beskæftigelse vil dokumentation herfor almindeligvis være ansættelsesbeviser, udtalelser og lignende. Ansøgning om merit (fritagelse) skal ske skriftligt og attesteret dokumentation skal vedlægges. Ansøgningen sendes til studielederen ved den aktuelle uddannelsesudbyder. Merit kan gives som egentlig tidsmæssig afkortning af uddannelsen eller som fritagelse for dele af uddannelsen.

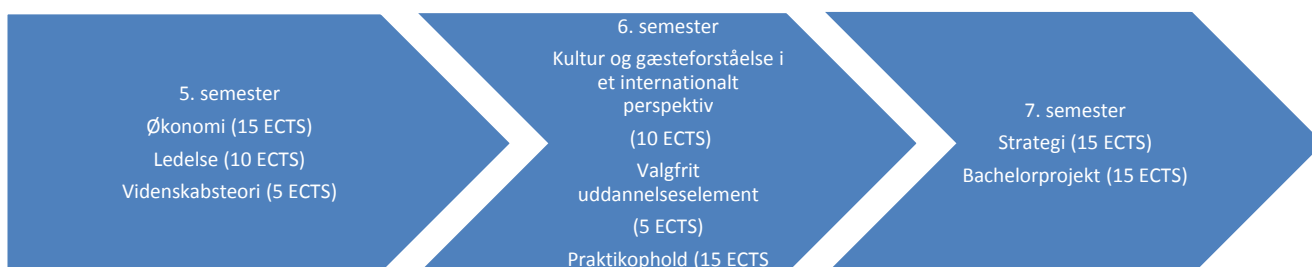


## 5.2 UDDANNELSENS OPBYGNING PR. SEMESTER OPGJORT I FAGMODULER OG FAG SAMT TIDSMÆSSIG PLACERING

Uddannelsens opbygning varierer i to modeller – afhængig af den udbydende uddannelsesinstitution. De to modeller er illustreret nedenfor. (forskellen består i, at praktik og strategi kan være byttet rundt på henholdsvis 6. og 7. semester).

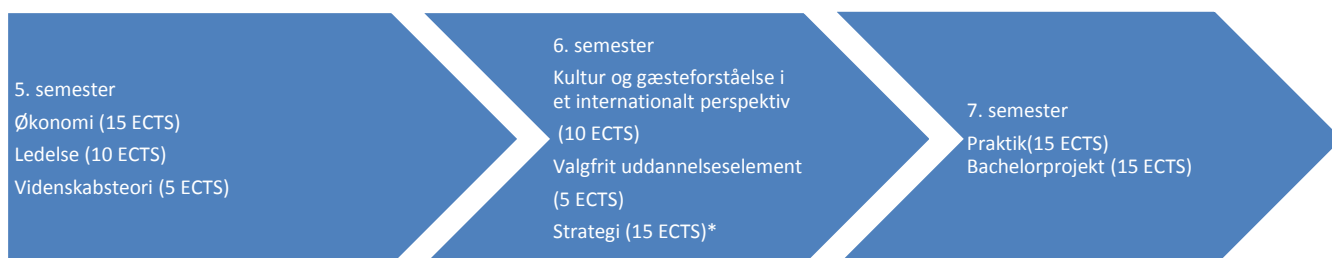
### Model 1:

- Erhvervsakademiet Copenhagen Business, [www.cphbusiness.dk](http://www.cphbusiness.dk)  
Vigerslev Allé 18, 2500 Valby



### Model 2:

- University College Nordjylland, Lindholm Brygge 35, 9400 Nørresundby, [www.ucn.dk](http://www.ucn.dk)
- Erhvervsakademiet Lillebælt [www.eal.dk](http://www.eal.dk):  
Nonnebakken 9, 5000 Odense C
- Erhvervsakademi Dania, [www.eadania.dk](http://www.eadania.dk)  
Minervavej 63, 8900 Randers



Nedenfor fremgår en detaljering af de enkelte fagmodulers indhold:

	5. semester	6. semester	7. semester
<b>Økonomi</b>	<b>15 ECTS</b>		
Optimering og Revenue Management	4		
Nøgletalsstyring og årsregnskab	3		
Afdelings og aktivitetsbudgettering	4		
Investering og finansiering	2		
Fordeling af omkostninger	2		
<b>Ledelse</b>	<b>10 ECTS</b>		
Personalejura og arbejdsmiljøsystemet	3		
Human Ressource Management og Lederskab	7		
<b>Videnskabsteori</b>	<b>5 ECTS</b>		
<b>Valgfrit element</b> Se institutionsspecifik studieordning		<b>5 ECTS</b>	
<b>Kultur og gæsteforståelse i et internationalt perspektiv</b> (kan gennemføres som internationalt modul – se inst. specifik studieordning.)		<b>10 ECTS</b>	
Kulturbegrebet og hospitality-erhvervet		2	
Gæste/kunderelationer		3	
Organisationskultur		3	
Forhandlingsteknik		2	
<b>Praktik</b> (Uddannelsesinstitutionen afgør om dette afvikles på 6. eller 7. semester – se den institutionsspecifikke studieordning)			<b>15 ECTS</b>
Praktik og praktikprojekt			15 ECTS
<b>Strategi</b> (Uddannelsesinstitutionen afgør om dette afvikles på 6. eller 7. semester – se den institutionsspecifikke studieordning)		<b>15. ECTS</b>	
Strategisk analyse		3	
Strategi, koncept og produktudvikling		5	
Strategisk implementering og ledelse		7	
<b>Bachelorprojekt</b>			<b>15 ECTS</b>
<b>Samlet ECTS</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>

## 5.3 UNDERVISNINGSFORMER

- Undervisningen gennemføres ved anvendelse af forelæsninger, holdundervisning, gæsteforelæsninger, øvelsesrækker, præsentationer (inkl. studenterpræsentationer), cases, seminarer og projekter samt studieophold i organisationer tilknyttet uddannelsen.
- Formål, indhold m.v. for de enkelte fag, herunder professionsrettede aktiviteter, praktik og det afsluttende bachelorprojekt, er beskrevet nærmere i afsnit 6.0.
- Uddannelsens undervisning på 6. semester er internationalt baseret og foregår derfor sædvanligvis på engelsk.

## 6.0 Obligatoriske uddannelseselementer og kerneområder, herunder indhold, ECTS omfang og læringsmål<sup>1</sup>

### 6.1 ØKONOMI (15 ECTS)

Indholdet relaterer sig til virksomhedens budgetter samt udarbejdelse af for- og efterkalkulation. Endvidere arbejdes med centrale nøgletal, som bruges til kritisk styring og udvikling af hospitality virksomheden. Der anvendes yield og revenue management til optimering af virksomhedens indtjening på såvel kort som langt sigt.

#### 6.1.1 Læringsmål

##### Den studerende skal have viden om:

- Alment regnskab, således at den studerende kan opstille et budget og regnskab til brug for analyse af virksomhedens nøgletal
- Investerings- og finansieringsmuligheder, budgetteringens komplekse problemstillinger samt omkostningsstrukturen indenfor IHM-erhvervet
- Etablering af virksomhed, herunder hvilke krav der er til at kunne opnå et næringsbrev
- Forskellige principper for kalkulationsmetoder og branchemæssig anvendelse heraf
- IHM-erhvervets centrale begreber indenfor yield og revenue management
- Blandede omkostninger og direkte/indirekte omkostninger samt metoder til fordeling af disse

##### Den studerende skal have færdighed i at:

- udarbejde et afdelings- og aktivitetsbudget samt opstille et regnskab til analysebrug
- kalkulere efter de gængse metoder indenfor branchen samt beregne virksomhedens særlige branchenøgletal
- Anvende metoder til at fordele blandede omkostninger samt indirekte omkostninger
- opstille alternative forslag til investerings- og finansieringsmuligheder
- anvende yield og revenue management, således at den studerende kan give input til forbedring af virksomhedens indtjening på kort og langt sigt

---

<sup>1</sup> <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=125610>; §18

**Den studerende skal have kompetence til:**

- at udvikle budgetforslag og nøgletal til styring af virksomheden på baggrund af input fra virksomhedens forskellige afdelinger og aktiviteter
- at kunne analysere virksomhedens situation, opstille og vurdere forskellige forslag til optimering af driften

## 6.2 LEDELSE (10 ECTS)

Indholdet af faget er koncentreret om virksomhedens strategiske HR og kompetenceudvikling, hvor fokus ligger på kobling af strategi og personaleudvikling samt overgangen fra en driftsorienteret til en udviklingsorienteret HRM, som anskuer personale som en ressource fra flere vinkler. Faget relaterer sig til gældende arbejdsret. Faget omhandler at endvidere at den studerende selvstændigt skal kunne praktisere ledelse som en disciplin til at organisere sig til succes, herunder udvikle sit personlige lederskab (organisatorisk opbygning, ledelsesarbejde, bestyrelse) samt identificere egne udviklingsbehov.

Den studerende skal selvstændigt kunne udøve ledelse ved at indgå i ledelses- og samarbejds-mæssige sammenhænge og anvende de ledelsesværktøjer, der retter sig mod personalestyring, -ledelse, -udvikling.

### 6.2.1 Læringsmål

**Den studerende skal have viden om:**

- teorier og metoder som kan anvendes til kompetenceudvikling og fastholdelse i praksis
- de forskellige typer af organisationer og organisationsstrukturers betydning for kompetenceudvikling og ledelse
- erhvervets specielle retlige rammer, herunder praksis indenfor individuel og kollektiv arbejdsret og anvendelse af relevant juridisk kildesøgning
- kunne forstå erhvervets praksis og anvendelse af arbejdsmiljøsystemet
- den strategiske, individuelle og afdelingsmæssige kompetenceudvikling og kunne reflektere over udvikling/fastholdelsesmetoder
- Personligt lederskab – herunder kunne reflektere over hvad der kan understøtte den organiske og udviklende organisation i praksis

**Den studerende skal have færdighed i at:**

- vurdere og formidle praksisnære og teoretiske metoder til at identificere organisationens kompetence-gab på det strategiske, afdelingsmæssige og individuelle niveau, med henblik på at kunne begrunde og vælge relevante løsningsmodeller
- vurdere og begrunde fordele og ulemper ved organisationstyper og -strukturer indvirkning på den strategiske kompetenceudvikling, samt begrunde løsninger til samarbejdspartnere
- vurdere eget lederskab på baggrund af såvel teoretiske som praktiske problemstillinger samt begrunde og udvælge relevante former
- vurdere retsvirkningerne og konsekvenserne af tilsidesættelse af personalejuridiske regler, praksis og teorien og begrunde og udvælge personalejuridiske handlinger
- at agere inden for de gældende retslige rammer, herunder kunne foretage en selvstændig vurdering af personalejuridiske forhold, og vurdere behov for og udvælge relevante samarbejdspartnere

### **Den studerende skal have kompetence til:**

- selvstændigt kunne udvikle en kompetenceudviklingsplan på organisation, gruppe og individ niveau og påtage sig ansvar indenfor rammerne af den professionelle etikette
- at håndtere komplekse organisationstypers indvirkning på kompetenceudvikling og egen ledelse
- at bidrage med grundlæggende personalejuridisk viden i tværfagligt samarbejde
- at ajourføre egen/virksomhedens personalejuridiske viden

## **6.3 Videnskabsteori & metode (5 ECTS)**

Indholdet af faget er en anskueliggørelse af, hvilke konsekvenser valg af videnskabeligt paradigme har for metodevalg, og hvad det i sidste ende betyder for analysen og vurderingen af praksis. Faget har endvidere til formål, at give grundlag for det akademiske arbejde gennem undersøgelse af de centrale metodiske tilgange indenfor samfundsvidenskaberne. I faget foretages kritisk refleksion over den samfundsmæssige videns produktion. Der oparbejdes en forståelse af tilgangenes evne til at producere viden.

### **6.3.1 Læringsmål**

#### **Den studerende skal have viden om:**

- have indblik i vigtige perspektiver på viden, indsigt og erkendelse
- have et solidt kendskab til, hvad viden er i samfundsvidenskabelig forstand.
- have et grundlæggende kendskab til væsentlige videnskabsteoretiske problemstillinger og skoler inden for et samfundsvidenskabeligt perspektiv.
- have viden om metodiske tilgange, der understøtter frembringelsen af viden.
- have kendskab til og forståelse for centrale paradigme inden for de samfundsvidenskabelige discipliner.
- have forståelse for metodologi.

#### **Den studerende skal have færdighed i at:**

- kunne forholde sig kritisk til empirisk-analytiske undersøgelser og herunder kunne diskutere, hvad viden er, hvordan den frembringes, og hvordan den spiller sammen med praksis
- kunne reflektere over, samt indgå i, diskussion omkring videns produktion
- kunne arbejde med videnskabsteoretiske og metodemæssige problemstillinger og integrere forståelse af videnskabeligt arbejde og metode med faglighed i projekt- og rapportskrivning
- kunne indsamle, bearbejde og tolke kvantitative og kvalitative data samt forholde sig kritisk til et foreliggende eller nyt datamateriale, herunder have kendskab til måleskalaer og kunne bedømme datas relevans, aktualitet, validitet, reliabilitet og generaliserbarhed
- kunne udarbejde problemanalyse og foretage problemafgrænsning, opstille problemstilling og hypoteser, samt foretage metodemæssige overvejelser og begrunde valg af undersøgelsesmetoder
- kunne strukturere og analysere efter principper for videnskabeligt arbejde

#### **Den studerende skal have kompetence til:**

- kunne anvende en videnskabsteoretisk og metodisk tilgang til løsning af praktiske problemstillinger.
- kunne udarbejde videnskabeligt baserede rapporter og projekter, herunder at formidle undersøgelsesresultater og løsningsforslag m.v. i en overskuelig og let læselig rapport, der indeholder en klar problemformulering, metodemæssige overvejelser samt en vurdering af resultaters og forudsætningers pålidelighed og gyldighed

- kunne opstille en undersøgelsesplan samt vurdere alternative undersøgelsesmetoders stærke og svage sider
- kunne begrunde sit metodevalg samt forholde sig kritisk til denne metode

## 6.4 Kultur og gæsteforståelse i et internationalt perspektiv (10 ECTS)

Indholdet af dette modul er tilrettelagt således, at det kan gennemføres såvel på en institution i Danmark som på en udenlandsk institution. Undervisningen foregår på engelsk. Modulet indeholder temaer såsom kulturbegrebet og hospitality-erhvervet, gæste/kunderelationer, organisationskultur og forhandlingsteknik sat i relation til branchen. Den studerende skal besidde forståelse for kultur og kunderelationer og kunne anvende kulturbegreber og kulturanalysens kompleksitet i virksomhedens drift og udvikling samt ved forhandling med repræsentanter fra andre kulturer.

### 6.4.1 Læringsmål

**Den studerende skal have viden om:**

- hvordan organisationskultur, professionskultur og national kultur manifesterer sig i praksis i hospitality-branchen
- koncepter, teorier og modeller for kulturel forståelse og anvendelse inden for hospitality-branchen
- teknikker til brug i interaktion med gæster, kunder, leverandører, samarbejdspartnere med flere

**Den studerende skal have færdighed i at:**

- anvende sin viden om kultur til komparative studier af nationale kulturer
- anvende og vurdere kulturelle modeller og koncepter til ledelse og udvikling inden for en hospitality-virksomhed eller organisation
- anvende og vurdere modeller og koncepter i interaktion med eksterne interessenter

**Den studerende skal have kompetence til at:**

- foretage og anvende relevante analyser af kulturer mhp. at udvikle virksomheden
- kommunikere og forhandle med personer, virksomheder og organisationer ud fra kulturelle aspekter – herunder inddragelse af økonomiske, ledelsesmæssige og kunderelaterede aspekter såvel som etiske overvejelser

## 6.6 STRATEGI (15 ECTS)

Strategi afvikles enten på 6 eller på 7. semester afhængig af, hvilken uddannelsesudbyder der vælges jf. kap. 5.2. Den studerende skal kunne forstå IHM-sektorens strategiske udfordringer samt kunne vurdere udviklingsmuligheder for virksomheden eller organisationen. Endvidere skal den studerende kunne udvikle nye markeder og nytænkende koncepter samt kunne udvikle virksomheden strategisk. Undervisningen kan foregå på engelsk afhængig af den udbydende uddannelsesinstitution.

### 6.6.1 Læringsmål

**Den studerende skal have viden om:**

- Modeller og teorier for strategisk analyse
- strategiske modeller og værktøjer indenfor Hospitality-erhvervet
- udvikling og implementering af strategi
- strategisk ledelse

**Den studerende skal have færdighed i at:**

- vurdere kritiske succesfaktorer for den enkelte virksomhed eller organisation samt udvikle og kommunikere virksomhedens strategi med henblik på at udvikle virksomheden og organisationen

- indgå i dialog med ledelse og medarbejdere om virksomhedens strategiske udfordringer
- se mulighederne i indgåelse af alliancer/netværk med andre aktører

**Den studerende skal have kompetence til at:**

- analysere virksomhedens strategiske udfordringer
- udvikle strategier for nye og gamle markeder
- udvikle koncepter
- planlægge implementering af virksomhedens strategi og sætte dette i relation til et strategisk ledelsesperspektiv

## 6.7 PRAKTIK (15 ECTS)

Praktikken er en fuldtidspraktik tilsvarende en arbejdsbelastning på 30 timer/uge eksklusiv praktikprojekt og logbog. Praktikken tager sit udgangspunkt i, at den studerende efterfølgende skal have mulighed for at vurdere og inddrage praktiske problemstillinger, der er relevante for uddannelsen og det afsluttende bachelorprojekt. De studerende, der påbegynder overbygningsuddannelsen vil normalt allerede have gennemført et obligatorisk praktikforløb af 3 måneders varighed, svarende til 15 ECTS-point, på den forudgående akademiuddannelse. Herefter resterer således et praktik på yderligere 3 måneder (15 ECTS-point) på overbygningsuddannelsen.

Den studerende oppebærer SU under praktikken

### 6.7.1 Formål og indhold af praktikken

Formålet med uddannelsens praktikdel er, at de studerende udvikler professionelle handlekompetencer i et forløb med stigende kompleksitet, samt at de studerende tilegner sig indblik i de komplekse problemstillinger, en leder/konsulent står overfor i dagligdagen inden for hospitality-erhvervet.

For at praktikken bliver andet og mere end mesterlære i traditionel forstand, skal den studerende reflektere over praksis og forholde sin nye viden om praksis til den teoretiske undervisning på uddannelsesinstitutionen. Netop samspillet mellem teori og praksis er professionsbacheloruddannelsernes kendetegn, men det er også en væsentlig udfordring at opnå den ønskede synergieffekt mellem uddannelsens praktiske og teoretiske dele.

Praktikken skal bidrage til, at den studerende når de mål for uddannelsen, der er beskrevet under afsnit 4.1, hvoraf den færdiguddannedes viden, færdigheder og kompetencer fremgår. Praktikken bidrager til at målene opnås, men praktikken giver særligt den studerende mulighed for praktisk anvendelse af viden og værktøjer og færdighed i at vurdere og reflektere over praksisnære problemstillinger samt det at begrunde de valgte handlinger og løsninger herpå. Endvidere er evnen til at håndtere komplekse situationer i praktiske sammenhænge, påtage sig ansvar og indtræde i ledelsesmæssige funktioner samt evnen til at identificere egen læringsbehov centrale i praktiksituationen. Da praktikken er en del af læreprocessen, er det vigtigt, at der bliver evalueret på denne fra interessenters side, således at praktikken konstant udvikles og forbedres.

### 6.7.2 Ansøgning og godkendelse af praktikplads

Den studerende ansøger selv om relevante praktikpladser, og vil kunne få hjælp og vejledning af uddannelsesudbyderen. Vejleder godkender praktikvirksomhed, praktikkontrakt samt problemstilling for projektet. Ved tvivl omkring praktikvirksomhedens, herunder arbejdsområdernes, relevans for studiet, og dermed målsætningen for praktikken, er det ledelsen der træffer afgørelsen om godkendelsen.

Resterende forhold omkring praktik fremgår af den institutionsspecifikke studieordning.

## 7.0 Valgfrit modul (5 ECTS)

- Se institutionsspecifik studieordning

## 8.0 BACHELORPROJEKT- Formål, forudsætninger og indhold (15 ECTS)

Bachelorprojektet afslutter uddannelsen og prøve afholdes ved udgangen af 7. semester. Formålet med bachelorprojektet er at vise, at den studerende kan kombinere teoretiske, praktiske og udviklingsorienterede elementer og kan formidle dette på baggrund af et solidt metodisk grundlag baseret på videnskabsteoretiske overvejelser (læs: akademisk og praktisk forstand). Bachelorprojektet skal tage udgangspunkt i en praksisnær problemstilling og udarbejdes som udgangspunkt i samarbejde med en virksomhed/organisation<sup>2</sup>. Bachelorprojektet skal have tværfaglig karakter, og skal indeholde en redegørelse for økonomisk bæredygtighed. Emnet for det enkelte projekt formuleres af den studerende i samråd med tildelt vejleder og opgavevirksomhed. Vejleder godkender opgavens problemformulering og titel.

Den studerende skal kunne reflektere over hospitality-erhvervets anvendelse af teori og metode. Herunder skal den studerende kunne anvende metoder og redskaber til indsamling og analyse af information, således at den studerende kan formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger til samarbejdspartnere og brugere. Endelig skal den studerende kunne vurdere teoretiske og praksisnære problemstillinger og begrunde de valgte handlinger og løsninger.

For at blive indstillet til **prøve** skal den studerende have gennemført og bestået samtlige forudgående fag/moduler, herunder praktikdelen, forud for indstilling til mundtlig forsvar af bachelorprojektet.

## 9.0 PRØVER

I nærværende kapitel, samt kapitel 10 og 11 (se endvidere den institutionsspecifikke studieordning) fremgår de nærmere forhold og tidspunkter for prøver og bedømmelser.

Prøver dækker bredt over alle former for prøver, interne/eksterne prøver, fælles/institutionsspecifikke prøver og læringsaktiviteter. Eksterne prøver bedømmes af eksaminatorer og censorer, hvor censorer er beskikket af Styrelsen for Videregående Uddannelser og Uddannelsesstøtte. Interne prøver bedømmes af en eller flere eksaminatorer fra uddannelsesinstitutionen.

Da denne del af studieordningen er fælles landsdækkende betyder det, at den enkelte uddannelsesudbyder i den institutionsspecifikke del af studieordningen supplerende har indskrevet formalia, der specifikt gør sig gældende for den respektive udbyder.

---

<sup>2</sup> Såfremt den udbydende institution godkender det, kan der skrives om en problemstilling der udelukkende er brancherelateret. Problemformulering og titel udarbejdes i samråd mellem den studerende og uddannelsesudbyder. Tildelt vejleder godkender opgavens problemformulering og titel.



	ECTS	Prøver
<b>5. semester</b>		
<i>Økonomi</i>	15	<p><b>Skriftlig Individuel prøve</b></p> <p>Der udleveres en skriftlig prøve, som den studerende har 4 timer til selvstændig at behandle. Prøven kombinerer væsentlige områder af undervisningen i fagets fagområder og afspejler fagets indhold og arbejdsformer. Hjælpemidler: Alle hjælpemidler der er anvendt i undervisningen må benyttes. Det er ikke tilladt at kommunikere med andre omkring opgaven. Dermed tillades heller ingen kommunikation over digitale medier. Der vil være mulighed for at få opgaven udleveret i digital form<sup>3</sup></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ekstern censur. Vurdering: 7- trins-skala</li> <li>• Vægtning: 1,0</li> </ul>
<i>Ledelse</i>	10	<p><b>Kombineret mundtlig og skriftlig individuel prøve</b></p> <p><b>Form og forudsætning:</b> Der udleveres en erhvervs-case en uge før aflevering. Erhvervs-casen vil bestå af et kort oplæg (skriftligt oplæg, video eller powerpoint) der skildrer en relevant virkelighedsnær situation i branchen. Eventuelt krav til sideomfang på besvarelsen vil fremgå af den udleverede erhvervs-case. Ved aflevering skal punkter opført under afsnit 9.1 være opfyldt. I erhvervs-casen skal den studerende arbejde med den eller de konkrete problemstillinger ud fra fagets stof, metoder og modeller.</p> <p>Prøven består af en kombination af mundtlig og skriftlig prøve. Den individuelle mundtlige del af prøven afholdes 1-3 uger efter aflevering og har en varighed af 30 minutter pr. studerende. Den mundtlige del af eksamen har følgende fordeling:</p> <p>1/4 til et mundtligt oplæg  2/4 til eksaminationssamtale  1/4 til votering samt en tilbagemelding til den studerende</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intern censur. Vurdering: bestået/ikke bestået.</li> <li>• Vægtning: Skriftlig 0,5 Mundtlig 0,5.</li> </ul> <p>Såfremt den studerende ikke består ved første forsøg afleverer eksaminanden en forbedret besvarelse af det allerede bedømte materiale. Afleveringen skal finde sted senest 1 uge efter den mundtlige del af prøven er afviklet, hvorefter processen gentages såfremt den studerende ikke består i 2. forsøg.</p>

<sup>3</sup> Opgaven uploades på intranettet, ved eksamensopstart. Den studerende kan herfra downloade opgaven. Såfremt der er nedbrud på netværket anvendes den papirbaserede test.

Videnskabsteori	5	<p><b>Skriftlig individuel prøve</b></p> <p>Den studerende udformer en individuel synopsis der ved hjælp af videnskabsteoretisk analyse afdækker relevante holdninger og synspunkter i forhold til et valgt problemkompleks.</p> <p>Synopsen skal indeholde følgende elementer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indledning</li> <li>• Hovedemne, problemstilling, problemformulering samt afgrænsning</li> <li>• Videnskabsteori og tilhørende metodevalg</li> <li>• Hvilke empiriske data skal samles og hvordan</li> <li>• Hvordan data skal analyseres og hvilke kritiske overvejelser der bør indgå</li> <li>• Litteraturliste</li> </ul> <p>Synopsen skal forholde sig kritisk og refleksivt til genstandsfelt samt metode og teori.</p> <p><b>Form og forudsætning:</b> Ved aflevering skal punkter opført under afsnit 9.1 være opfyldt. Antal anslag: Maksimum 12.000 inkl. mellemrum men eksklusiv bilag. Opgaver under 8000 anslag inkl. mellemrum, men eksklusiv bilag, modtages IKKE til bedømmelse.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intern censur: Vurdering: bestået/ikke bestået</li> <li>• Vægtning: Skriftlig 1.0</li> </ul> <p>Efter bedømmelse af den skriftlige prøve modtager den studerende mundtlig feed-back af 15 min varighed, hvor besvarelsen leveres tilbage. Såfremt den bedømte synopsis ikke vurderes godkendt anvendes seancen til at angive, hvad der skal ændres. Aflevering af ny besvarelse skal ske senest 1 uge efter feed-backen er givet, hvorefter processen gentages</p>
<b>6. semester</b>		
Kultur og gæsteforståelse	10	<p><b>Individuel mundtlig prøve:</b></p> <p>Den studerende trækker et fagspørgsmål og får derefter 30 min. forberedelse. Herefter afvikles 30 minutters individuel mundtlig prøve med udgangspunkt i det trukne fagspørgsmål og fagets læringsmål</p> <p>Eksamen har følgende fordeling:</p> <p>1/4 til et mundtligt oplæg  2/4 til eksaminationssamtale  1/4 til votering samt en tilbagemelding til den studerende</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Censur: Ekstern. Vurdering: 7- trins-skala</li> <li>• Vægtning: 1.0</li> </ul>

Valgfrit element	5 ECTS	<b>Se institutionsspecifik studieordning.</b>
Strategi <sup>4</sup>	15	<p><b>Strategiprojekt – skriftlig prøve</b></p> <p>Ud fra en angivet temaramme udarbejdes et strategiprojekt. Udgangspunktet for strategiprojektet er en gruppeprøve, men med mulighed for individuel besvarelse.</p> <p><b>Form- og Forudsætningskrav:</b> Skriftlig godkendelse af problemstilling vedlægges projektet ved indlevering. Studerende som arbejder sammen gruppevis skal individualisere den skriftlige besvarelse på en sådan måde, at det sikres, at der kan foretages en individuel bedømmelse<sup>5</sup>. Fællesdele af projektet indgår i en helhedsvurdering af den skriftlige besvarelse, men det er de navngivne individuelle afsnit som vægtes i karaktergivningen. Ved aflevering skal punkter opført under afsnit 9.1 være opfyldt.</p> <p><u>Angivelse af projektets omfang:</u></p> <p>1 person: Antal anslag: Maksimum 45.000 inkl. mellemrum men eksklusiv bilag. Opgaver under 30.000 anslag inkl. mellemrum, men eksklusiv bilag, modtages IKKE til bedømmelse.</p> <p>2 personer: Antal anslag: Maksimum 75.000 inkl. mellemrum men eksklusiv bilag. Opgaver under 50.000 anslag inkl. mellemrum, men eksklusiv bilag, modtages IKKE til bedømmelse.</p> <p>3 personer: Antal anslag: Maksimum 105.000 inkl. mellemrum men eksklusiv bilag. Opgaver under 70.000 anslag inkl. mellemrum, men eksklusiv bilag, modtages IKKE til bedømmelse.</p> <p>4 personer: Antal anslag: Maksimum 130.000 inkl. mellemrum men eksklusiv bilag. Opgaver under 87.000 anslag inkl. mellemrum, men eksklusiv bilag, modtages IKKE til bedømmelse.</p> <p>5 personer: Antal anslag: Maksimum 150.000 inkl. mellemrum men eksklusiv bilag. Opgaver under 100.000 anslag inkl. mellemrum, men eksklusiv bilag, modtages IKKE til bedømmelse.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Censur: Ekstern. Vurdering: 7- trins-skala</li> <li>• vægtning: skriftlig 1.0</li> </ul>
7. semester		
Praktik <sup>6</sup>	15	<p><b>Individuel kombination af skriftlig og mundtlig prøve</b></p> <p>I samarbejde med praktikvirksomheden vælges en problemstilling som den studerende analyserer i et projekt til aflevering. Den studerende udarbejder</p>

<sup>4</sup> Bemærk, at strategimodulet *kan* være placeret på 7. semester afhængig af den udbydende institution

<sup>5</sup> <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=142708> kap. 4 § 11 stk. 3

<sup>6</sup> Bemærk, at praktikmodulet *kan* være placeret på 6. semester afhængig af den udbydende institution

		<p>endvidere en logbog som indgår i praktikprojektet og skrives under vej i forløbet. Logbogen skal behandle den studerendes håndtering og refleksioner omkring satte læringsmål under praktikken.</p> <p>I forbindelse med den mundtlige del af prøven indgår projektet (herunder logbog) som oplæg til bedømmelsen.</p> <p>Eksaminationen har følgende fordeling:</p> <p>Den mundtlige del af eksamen har følgende fordeling:</p> <p>1/4 til et mundtligt oplæg 2/4 til eksaminationssamtale 1/4 til votering samt en tilbagemelding til den studerende</p> <p><b>Form- og Forudsætningskrav:</b> Projektet må maksimum omfang 40.800 anslag inkl. mellemrum. Projekter der er under 30.000 anslag inkl. mellemrum, men eksklusiv bilag, afvises til bedømmelse. Endvidere skal den godkendte problemstilling vedlægges projektet ved aflevering. Ved aflevering skal punkter opført under afsnit 9.1 være opfyldt.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Censur: Intern. Godkendt/ikke godkendt</li> <li>○ Vægtning: Skriftlig: 0,5. Mundtlig: 0,5</li> <li>○ 30 min. Kombination mundtlig/skriftlig prøve.</li> </ul>
Bachelor	15	<p><b>Kombination af skriftlig og mundtlig prøve</b></p> <p>Bachelorprojektet omfatter skriftlig behandling af valgt problemstilling. Projektet afleveres og danner grundlag for mundtlig prøve.</p> <p>Den mundtlige del af eksaminationen har følgende fordeling:</p> <p>1/4 til et mundtligt oplæg 2/4 til eksaminationssamtale 1/4 til votering samt en tilbagemelding til den studerende</p> <p><b>Form- og Forudsætningskrav:</b> Prøven er som udgangspunkt individuel, men med mulighed for at lave en gruppeprøve, hvis de studerende har været i praktik samme sted, og de studerende er enige herom. Da det skriftlige produkt er kombineret med en mundtlig individuel prøve af 60 minutter pr. studerende skal selve gruppeprojektet ikke individualiseres<sup>7</sup>. Der kan højst deltage 2-studerende i gruppeprøven. Skriftlig godkendelse af problemstilling vedlægges projektet ved indlevering. Ved aflevering skal punkter opført under afsnit 9.1 være opfyldt.</p> <p>Omfang: 1 person: Antal anslag: Maksimum 105.000 inkl. Mellemrum, men eksklusiv bilag. Opgaver under 75.000 anslag inkl. mellemrum, men eksklusiv bilag, modtages ikke til bedømmelse.</p>

<sup>7</sup> <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=142708> Kap. 4 §11

		<p>2 personer: Maksimum 150.000 anslag inkl. mellemrum, og min. 105.000 anslag inkl. mellemrum, men eksklusiv bilag.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eksamination: 60 min.</li> <li>• Censur: Ekstern. Vurdering: 7- trins-skala</li> <li>• vægtning: skriftlig 0,7, Mundtlig: 0,3. Der gives én samlet karakter.</li> </ul>
--	--	---

Eksamensbevisets indhold afspejler ovenstående oversigt. Samtlige prøver skal bestås<sup>8</sup>

## 9.1 Formelle krav til opgaver

Til alle opgaver skal benyttes et standard titelblad (forside), som skal indeholde følgende oplysninger:

- 1) Retning og fagets navn
- 2) Titel og evt. undertitel
- 3) Den studerendes fulde navn
- 4) Vejleders navn
- 5) Uddannelsesinstitutionens navn
- 6) Måned og år
- 7) Eventuel påtegning hvis materialet skal håndteres fortroligt
- 8) Antal tegn inkl. mellemrum (figurer tæller for ét tegn).

## 10.0 Prøveplan årgang 2012-2014

Prøveplanen for årgang 2012-2014 fremgår af bilaget "Bilag 2 - prøveplan 2012-2014".

## 11.0 Øvrige forhold vedrørende prøver

I nedenstående afsnit vil relevante forhold omkring prøver blive gennemgået.

### 11.1 Studieaktivitet, deltagelsespligt og mødepligt

#### Deltagelsespligt

Professionsbacheloruddannelsen i International Hospitality Management baserer sig bl.a. på erfarings- og oplevelsesbaserede læreprocesser, der retter sig mod videns former, som er proces og handlingsorienterede. Dette kræver den studerendes tilstedeværelse i form af aktiv deltagelse fx i gruppearbejde, fremlæggelse eller fjernundervisning som forudsætning for at opnå et tilstrækkeligt læringsudbytte og opnåelse af de beskrevne læringsudbytter. Studerendes aktive deltagelse i undervisningen medvirker desuden til at højne undervisningens faglige og pædagogiske niveau. Deltagelsespligt kan tillige omfatte pligt til at aflevere fx skriftlige opgaver og rapporter mv.

Ved deltagelsespligt forstås derfor, at studerende skal være til stede ved aktivt at medvirke i eget og medstuderendes læringsforløb og aflevere fx skriftligt materiale.

#### Konsekvenser for manglende overholdelse af deltagelsespligten som forudsætningskrav for at gå til prøve

Deltagelsespligten, herunder mødepligten (se neden for), kan være et forudsætningskrav for at gå til

<sup>8</sup> Den enkelte uddannelsesudbyder har mulighed for at supplere eksamensbevisets indhold med synliggørelse af resultater fra eksempelvis læringsaktiviteter eller andre opnåede resultater. I så fald står dette omtalt i den institutionsspecifikke del af studieordningen.

uddannelsens prøver. Deltagelsespligt hhv. mødepligt fremgår af studieordningen for den enkelte prøve, ligesom det vil fremgå, om der er andre forudsætningskrav til prøven. (husk også at kigge i den institutionsspecifikke studieordning, hvor beskrivelser og eventuelle forudsætningskrav fra ikke-nationale prøver findes.

Ikke rettidig og korrekt overholdelse af formelle krav - fx:

- afleveringsfrist
- afleveringsform
- ikke opfyldelse af formkrav til fx en skriftlig opgave
- ikke opfyldelse af mødepligten

vil, hvis aktiviteterne er forudsætningskrav til prøven, ligestilles med udeblivelse fra prøven, og den studerende har brugt et (1) prøvoforsøg.

#### Ikke overholdelse af indholds krav:

Hvis en skriftlig opgave ikke er udarbejdet med *et redeligt indhold*, eller hvis den indeholder fx tekst, figurer, tabeller, skabeloner, som andre har ophavsret til (plagiat) uden der er henvisning hertil<sup>9</sup>, kan opgaven blive afvist, med henvisning til, at deltagelsespligten og dermed det indholdsmæssige forudsætningskrav ikke er opfyldt.

Hvis indholds kravet er forudsætningskrav til prøven ligestilles det med udeblivelse fra prøven, og den studerende har brugt et (1) prøvoforsøg.

En afvisning af opgaven samt ikke overholdelse af formelle krav vil tillige blive noteret som en manglende opfyldelse af studieaktivitet, set i relation til modtagelse af SU. Se reglerne herom.

#### Mødepligt

Mødepligt betyder, at den studerende fysisk skal være til stede, hvor undervisningsaktiviteten afvikles.

#### Manglende opfyldelse af mødepligt:

Konsekvens af manglende opfyldelse af mødepligt som forudsætning for deltagelse i prøve vil fremgå af uddannelsens institutionsspecifikke studieordning.

#### Særlig registrering af fremmøde

Uddannelsen kan foranledige særskilt registrering af studerendes fremmøde til undervisningsaktiviteter på uddannelsen. Når dette sker, orienteres de studerende om rammerne for registreringen.

Registreringsformen kan variere og foretages af underviser, studerende o.a. Nærmer en studerende sig grænsen for overskridelse af mødepligten, varsles den studerende skriftligt om mulige konsekvenser.

Indskrivningen kan bringes til ophør for studerende, der ikke har været studieaktive i en sammenhængende periode på mindst 1 år.

Studieaktivitet er defineres således, at den studerende inden for de sidste 12 kalendermåneder

1. har deltaget i mindst 2 forskellige prøver
2. har bestået mindst 1 prøve

---

<sup>9</sup> jf. institutionens krav til skriftlige opgaver

3. 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
4. har afleveret, som det fremgår af studieordningen, de opgaver, rapporter, (lærings)portfolier mv., som er forudsætningskrav for deltagelse i prøverne med et redeligt indhold, herunder ikke har afleveret materiale, som andre har ophavsret til
5. er mødt til aktiviteter med mødepligt, som det fremgår af studieordningen

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

Perioder, hvor den studerende ikke har været studieaktiv på grund af orlov, barsel, adoption, dokumenteret sygdom eller værnepligt, medtælles ikke. Den studerende skal på forlangende fremskaffe dokumentation for disse forhold.

Uddannelsen kan dispensere fra disse bestemmelser, hvis der foreligger usædvanlige forhold. Dispensationsansøgningen sendes til lederen af uddannelsen.

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

Hvis den studerende ikke har reageret indenfor den fastsatte frist, udskrives vedkommende.

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

Den studerende kan klage til lederen af uddannelsen over den trufne afgørelse senest 2 uger efter modtagelsen af afgørelsen. Klagen har opsættende virkning. Hvis lederen fastholder afgørelsen, kan den studerende klage til Ministeriet for inden for 2 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 6. semester og bestået inden udgangen af 7. semester, og hvor der i bekendtgørelsen for denne uddannelse er fastsat tidsfrister for gennemførelse af uddannelsen, gælder uafhængigt af reglerne ovenfor.

## 11.2 Dispensationsmulighed

Såfremt den studerende ønsker dispensation fra ovenstående prøvebestemmelser, skal der fremsendes skriftlig anmodning til den pågældende uddannelsesinstitution. Dispensation gives kun, når der foreligger usædvanlige forhold (fx dødsfald i nær familie, sygdom el. lign.)<sup>10</sup>

### 11.2.1 Stave og formuleringsevne

Stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen af professionsbachelorprojektet (10 %), idet det faglige indhold dog skal vægtes tungest.

Studerende, der kan dokumentere en relevant specifik funktionsnedsættelse, kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen. Ansøgningen sendes til institutionen og stiles til lederen for uddannelsen senest 4 uger før prøvens afvikling.

---

<sup>10</sup> Bekendtgørelse nr. 714 af 27/06/2012 kapitel 3 § 7.

### 11.2.3 Særlige prøvevilkår

Studerende kan, hvor det er begrundet i fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, søge om tilladelse til at anvende PC ved skriftlige (sted)prøver – eller andre hjælpemidler af relevant karakter. Ansøgningen skal indgives til studieadministrationen senest 8 uger før prøven afvikles. Der kan dispenseres fra ansøgningsfristen ved pludselig opståede helbredsmæssige problemer. Ansøgningen skal ledsages af en lægeattest, udtalelse fra fx tale-, høre-, ordblinde eller blindeinstitut eller anden dokumentation for helbredsmæssige forhold eller relevant specifik funktionsnedsættelse.

### 11.3 censur

Prøver afholdt på uddannelsen følger *gældende retningslinjer*, hvor minimum 1/3 af den samlede uddannelse afholdes med ekstern censur, tilsvarende 30 ECTS. En ekstern prøve betyder, at censorsekretariatet har beskikket en censor til uddannelsen, som kan relevante branchepersoner fra erhvervslivet inddrages som censorer.

### 11.4 Tilbage melding på prøver

I forbindelse med mundtlig / prøve meddeles bedømmelsen til den studerende i umiddelbar efter prøven. For prøver, hvor eksaminanden ikke får bedømmelsen umiddelbart efter prøven, meddeles eksaminanderne senest på dagen for afholdelse af prøve, hvornår bedømmelsen vil blive bekendtgjort. Det tilstræbes at eksaminanden får bedømmelsen senest 14 dage efter afholdelse. Såfremt andet gør sig gældende informerer den udbydende institution til den studerende herom.

Ved skriftlige prøver sker tilbagemeldingen udelukkende ved fremsendelse af karaktermeddelelse, elektronisk opslag eller opslag på uddannelsesinstitutionen (med eksamensnummer).

### 11.5 Klager over prøver og anke over afgørelse

Det anbefales, at eksaminanden søger vejledning hos studievejleder i forbindelse med klageprocedure og udarbejdelse af klage. Reglerne om klager over prøve fremgår af eksamensbekendtgørelsen.

Afgørelser på baggrund om at have brugt et prøveforsøg og/eller bortvisning på grund af eksamenssnyd er endelig og kan ikke indbringes for en højere administrativ myndighed.

I eksamensbekendtgørelsen skelnes mellem klager over:

1. Eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og/eller bedømmelsen
2. Klager over retlige forhold

De to former for klage behandles forskelligt.

#### 11.5.1 Klager over prøver

Det anbefales, at eksaminanden søger vejledning hos studievejleder i forbindelse med klageprocedure og udarbejdelse af klage.

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

I eksamensbekendtgørelsen skelnes mellem klager over

1. eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og/eller bedømmelsen samt
2. klager over retlige forhold.

De to former for klage behandles forskelligt.

Klage over eksaminationsgrundlaget mv. prøveforløbet og bedømmelsen



En eksaminand kan indsende en skriftlig og begrundet klage inden for en frist af 2 uger efter, at bedømmelsen af prøven er bekendtgjort på sædvanlig måde over:

1. prøvegrundlaget, herunder prøvespørgsmål, opgaver og lignende, samt dets forhold til uddannelsens mål og krav
2. prøveforløbet
3. bedømmelsen

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

Klagen sendes til lederen af uddannelsen.

Klagen forelægges straks for 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 2 uger for afgivelse af udtalelserne.

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

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

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

1. tilbud om en ny bedømmelse (ombedømmelse) – dog kun ved skriftlige prøver
2. tilbud om en ny prøve (omprøve)
3. at den studerende ikke får ikke medhold i klagen

Besluttes det, at der skal gives tilbud om en ombedømmelse 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 bedømmers notater er personlige og ikke udleveres.

Går afgørelsen ud på tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i lavere karakter. Den studerende skal, indenfor en frist af 2 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: Opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmers udtalelser med klagers bemærkninger hertil samt institutionens afgørelser.

Bedømmerne meddeler institutionen resultatet af ombedømmelsen vedlagt en skriftlig begrundelse og bedømmelsen. Omprøve og ombedømmelse kan resultere i lavere karakter.

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

Klagen skal sendes til lederen af uddannelsen senest 2 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.

### 11.5.2 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 lederen af uddannelsen.

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

1. tilbud om ny bedømmelse ved nye bedømmere, dog kun ved skriftlige prøver
2. tilbud om ny prøve (omprøve) ved nye bedømmere eller
3. 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 2 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: Opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmeres udtalelser med klagers bemærkninger hertil samt institutionens afgørelser.

Ankenævnet skal have truffet afgørelse senest 2 måneder – ved sommereksamen 3 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.

### 11.5.3 Klager 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 uddannelsesudbyderen indenfor en frist af 2 uger efter den dag afgørelsen er meddelt klageren.

Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af institutionen efter reglerne i eksamensbekendtgørelsen (fx 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. Fristen for indgivelse af klage til institutionen er 2 uger (14 kalenderdage) fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren.

## 11.6 Afmelding og sygdom

### 11.6.1 Afmelding af prøver

Sidste frist for rettidig afmelding til en prøve er 14 (kalender)dage før prøven fysisk afvikles/udleveres hhv. afleveringsfristen for en skriftlig opgave, når opgaven indgår som enten eksaminations og/eller bedømmelsesgrundlag. Afmelding indgives skriftligt til institutionen hvor den studerende er indskrevet.

Foreligger rettidig afmelding ikke, betragtes prøven med hensyn til antallet af prøvegange som påbegyndt<sup>11</sup>.

Dette gælder dog ikke, hvor den studerende bliver forhindret i at deltage på grund af (dokumenteret) sygdom<sup>12</sup>,

Afmelding til den/de prøver, som er placeret umiddelbart i forlængelse af undervisningen og som efter bekendtgørelsen/studieordningen er placeret på 1. studieår kan ikke ske, idet den studerende skal deltage i disse prøver inden udgangen af det 1. studieår efter studiestart.

### 11.6.2 Afmelding af prøver ved sygdom

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 (1) prøvoforsøg.

Den studerende skal selv afholde udgiften til lægeerklæring.

#### Afmelding fra sygeprøve

Afmelding fra sygeprøve sker efter samme regler, som afmelding ved andre prøver. Institutionen kan fravige afmeldingsfristerne, hvis det er begrundet i udsædvanlige forhold.

## 11.8 Eksamenssprog

Prøverne skal aflægges på forståeligt dansk eller engelsk afhængig af valgt studielinje. I forbindelse med det internationale modul vil eksamenssproget være engelsk for alle.

Studerende med andet modersmål end dansk/engelsk kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen af professionsbachelorprojektet, samt de prøver, hvor det af studieordningen fremgår, at de nævnte evner indgår i bedømmelsen. Ansøgningen sendes til uddannelsens ledelse senest 4 uger før prøvens afvikling.

Studerende med et andet modersmål end dansk kan søge om at medbringe ordbøger til prøver. Ansøgningen sendes til uddannelsens ledelse senest 4 uger før prøvens afvikling.

## 12.0 Snyd - Brug af kilder og data ved udarbejdelse af skriftlige besvarelser

### 12.1 Eksamenssnyd

En eksaminand skal ved aflevering af en skriftlig besvarelse med sin underskrift bekræfte, at opgaven er

---

<sup>11</sup> jf. eksamensbekendtgørelsen § 6.

<sup>12</sup> jf. eksamensbekendtgørelsen § 7.

udfærdiget uden uretmæssig hjælp.

## 12.2 Brug af egne og andres arbejde - plagiat

I forbindelse med udarbejdelse af skriftlige besvarelser, vil der ofte, som en del af dokumentationsgrundlaget, være behov for at anvende andres arbejde, det være sig citater, grafiske fremstillinger, tabeller, litteratur, tekster fra internettet, personers udtalelser eller en bearbejdet gengivelse af andres arbejde f.eks. fra en lærebog.

Når ovenstående anvendes, **skal** der tydeligt angives kilde.

Citat (direkte afskrift) må kun anvendes i begrænset omfang, og der må kun bruges en lille del af en andens tekst, dvs. et par linjer eller lidt mere, hvor det er nødvendigt for at forstå en sammenhæng.

Ved brug af citater skal du huske:

- at bruge anførselstegn
- skrive bogens titel
- forfatterens navn
- at angive den specifikke sidereference

Direkte afskrift uden en klar kildehenvisning vil blive opfattet som "snyd" – plagiat. I så tilfælde vil opgaven blive afvist og man vil blive bortvist<sup>13</sup>.

Tidligere udarbejdede projekter og dele deraf, som er bedømt, kan udelukkende indgå på lige fod med andet kildemateriale, således kan afsnit og analyser ikke "genbruges".

I forbindelse med aflevering af skriftlige besvarelser **skal** disse altid underskrives, derved bekræftes at opgaven er udfærdiget uden uretmæssig hjælp.

I forbindelse med udarbejdelse af skriftlige besvarelser, vil der ofte, som en del af dokumentationsgrundlaget, være behov for at anvende andres arbejde, det være sig citater, grafiske fremstillinger, tabeller, litteratur, tekster fra internettet, personers udtalelser eller en bearbejdet gengivelse af andres arbejde f.eks. fra en lærebog.

Når ovenstående anvendes **SKAL** der tydeligt angives kilde, og gældende retningslinjer fra den udbydende institution skal følges.

Direkte afskrift uden en klar kildehenvisning vil blive opfattet som "snyd" – plagiat<sup>14</sup>

I forbindelse med aflevering af skriftlige besvarelser skal disse altid underskrives på sidste side, derved bekræftes at opgaven er udfærdiget uden uretmæssig hjælp.

Håndtering af snyd sker i overensstemmelse med gældende eksamensbekendtgørelse.<sup>15</sup>

Eksamenssnyd ved plagiering omfatter tilfælde, hvor en skriftlig opgave helt eller delvist fremtræder som produceret af eksaminanden eller eksaminanderne selv, selv om opgaven

---

<sup>13</sup> Der henvises i øvrigt til de officielle copyright regler; copydans regler, [www.copydan.dk](http://www.copydan.dk)

<sup>14</sup> Bekendtgørelse nr. 714 af 27/06/2012 kapitel 5 § 18

<sup>15</sup> Bekendtgørelse nr. 714 af 27/06/2012 kapitel 5

1. omfatter identisk eller næsten identisk gengivelse af andres formuleringer eller værker, uden at det gengivne er markeret med anførselstegn, kursivering, indrykning eller anden tydelig markering med angivelse af kilden<sup>16</sup>, omfatter større passager med et ordvalg, der ligger så tæt på et andet værk eller lignende formuleringer m.v., at man ved sammenligning kan se, at passagerne ikke kunne være skrevet uden anvendelse af det andet værk
2. omfatter større passager med et ordvalg, der ligger så tæt på et andet værk eller lignendes formuleringer mv., at man ved sammenligning kan se, at passagerne ikke kunne være skrevet uden anvendelse af det andet værk
3. omfatter brug af andres ord eller idéer, uden at disse andre er krediteret på behørig vis
4. genbruger tekst og/eller centrale idéer fra egne tidligere bedømte arbejder uden iagttagelse af bestemmelserne i punkt. 1 og 3.

### 12.3 Disciplinære foranstaltninger i tilfælde af eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen

#### Under en prøve:

En eksaminand, der utvivlsomt under en prøve

- uretmæssigt skaffer sig hjælp,
- giver en anden eksaminand hjælp til besvarelse af en opgave eller
- benytter ikke tilladte hjælpemidler

og en eksaminand, der under en prøve

- udviser forstyrrende adfærd

kan lederen af uddannelsen, eller den, som lederen af uddannelsen bemyndiger hertil, eller bedømmerne i enighed bortvise pågældende eksaminand fra prøven, mens den stadig pågår. I så tilfælde vurderes berettigelsen af bortvisningen i forbindelse med den efterfølgende afgørelse. I mindre alvorlige tilfælde af forstyrrende adfærd gives først en advarsel.

### 12.4 Formodning om eksamenssnyd, herunder plagiering under og efter prøven

Hvis der under eller efter en prøve opstår formodning om, at en eksaminand

- uretmæssigt har skaffet sig eller ydet hjælp,
- har udgivet en andens arbejde for sit eget (plagiat), eller
- har anvendt eget tidligere bedømt arbejde eller dele heraf uden henvisning (plagiat)

indberettes det til uddannelsen.

### 12.5 Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering

#### Udsættelse af prøven

Vedrører indberetningen om eksamenssnyd som plagiering i en skriftlig opgave, som er bedømmelsesgrundlag ved en senere mundtlig prøve, udsætter lederen af uddannelsen prøven, hvis det ikke er muligt at afklare forholdet inden den fastsatte prøvedato.

#### Indberetningens form og indhold

Indberetningen skal ske uden unødigt forsinkelse. Med indberetningen skal følge en skriftlig fremstilling af sagen, der omfatter oplysninger, der kan identificere de indberettede personer, samt en kort redegørelse og den foreliggende dokumentation for forholdet. Er der tale om gentagelsestilfælde for én eller flere af de indberettede personer, skal dette oplyses.

---

<sup>16</sup> jf. institutionens krav til skriftlige arbejder

Ved indberetning af plagiering skal de plagierede dele markeres med tydelig henvisning til de kilder, der er plagieret fra. Den plagierede tekst skal ligeledes markeres i kildeteksten.

#### Inddragelse af eksaminanden - partshøring

Lederen af uddannelsen afgør, om høringen af den studerende skal ske mundtligt, skriftligt eller en kombination heraf.

Ved den mundtlige partshøring indkaldes eksaminanden til en samtale til nærmere belysning af sagsforholdet med henblik på at præsentere vedkommende for dokumentationen for formodningen af eksamenssnyd og for at høre eksaminandens opfattelse.

Ved den skriftlige partshøring fremsendes dokumentationen for formodningen af eksamenssnyd med henblik på at anmode om den studerendes skriftlige opfattelse.

#### Sanktioner overfor eksamenssnyd og forstyrrende adfærd under prøven

Hvis lederen af uddannelsen efter belysning af sagsforholdet får bekræftet formodningen om eksamenssnyd, og handlingen har fået eller ville kunne få betydning for bedømmelsen, bortviser lederen af uddannelsen eksaminanden fra prøven.

I mindre alvorlige tilfælde gives først en advarsel.

Under skærpende omstændigheder kan lederen af uddannelsen bortvise i kortere eller længere perioder. I sådanne tilfælde gives en skriftlig advarsel om, at gentagelser kan medføre varig bortvisning.

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

Eksaminanden kan ikke deltage i syge-/omprøve, men kan først deltage i prøven ved uddannelsens næstkommende ordinære udbud af prøven.

Den studerende kan ikke deltage i undervisning eller prøver i perioden, hvor bortvisningen gælder.

### **12.6 Hjælpemidler**

Hjælpemidler er som udgangspunkt *ikke* tilladt ved prøverne, med mindre det er særskilt anført for den enkelte (se oversigten i kapitel 8). Under hver prøve står det angivet hvilke hjælpemidler der er tilladte.

## **13.0 Internationalisering**

*International Hospitality Management (IHM)* retter sig mod en internationaliseret og i stigende grad globaliseret verden. Mangfoldigheden blandt turister og gæster er stigende, tillige med udbuddet af services, og dette skal både favnes på et imødekommende og på et fagligt højt kompetenceniveau. IHM professionsbacheloruddannelsen muliggør at dele af uddannelsen kan tages internationalt hos partner uddannelsesinstitutioner med akkrediterede bachelorprogrammer hvad angår undervisning. Ligeledes muliggør uddannelsen praktik i udlandet.

Det er centralt for IHM bachelorer at de opnår indsigt og kompetence i aspekter omkring mangfoldighedens muligheder for herigennem at kunne skabe værdi for gæster, turister og virksomhed. Det er en overordnet målsætning, at uddannelsen arbejder med internationalisering på en sådan måde, at den generelt bidrager til faglig udvikling og nytænkning på uddannelsen og for de studerende. Internationalisering af undervisningen foregår dels ved at studerende har mulighed for at studere relevante fag ved partner institutioner, samt at internationale studerende bliver en integreret del af det hjemlige uddannelses miljø i Internationalization at Home (IaH) perspektiv. Undervisningen inddrager relevante

resultater fra relevant international forskning, via litteratur og vidensudveksling med relevante partner institutioner, og ved gensidig udveksling af undervisere/gæsteforelæsere fra partner institutioner. Internationaliseringsaspektet er således et centralt element i kompetenceopbygningen både hvad angår indgående og udgående studerende og undervisere.

## 14.0 Kvalificering til videre uddannelse

En professionsbachelor i International Hospitality Management giver mulighed for at læse videre til kandidat. (Den studerende skal være forberedt på, at universitet kan forlange erhvervelse af suppleringskurser inden opstart).

- Kandidatuddannelsen i Turisme, AAU. Gennemsnit på min. 7 for optag, herudover individuel vurdering gennem samtale.<sup>17</sup>
- Cand. Merc. International Business V. Syddansk universitet.
- Cand. Merc. I Management & Strategy V. Syddansk universitet.
- Cand. Merc. I Marketing, Communication & Globalisation V. Syddansk universitet

Der arbejdes fortsat med at skabe meritaftaler i både ind- og udland.

## 15.0 Ikrafttrædelse og virkning

Denne studieordning træder i kraft den 1.9.2012 og har virkning for studerende som påbegynder uddannelsen den 1.9.2012 samt studerende som indskrives eller meritoverføres til denne studieordning efter 1.9.2012

Studieordningen er gældende frem til nævnte studerende har afsluttet uddannelsen.

For studerende som ikke følger normeret studieforløb eller som ikke dimitterer indenfor normeret studietid, dvs. januar 2014, afgør uddannelsens ledelse, hvilken studieordning den studerende skal færdiggøre uddannelsen efter.

---

<sup>17</sup> Der gøres opmærksom på, at der er tale om en forsøgsordning som til hver en tid kan ophæves af det samarbejdende universitet.

## **Bilag 1.0**

Lov nr. 207 af 31/03/2008 om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser

Bekendtgørelse nr. 636 af 29/06/2009 om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser\_

Bekendtgørelse nr 1282 af 15/12/2009 om uddannelse til professionsbachelor i international hospitality management

Bekendtgørelse nr. 87 af 7. februar 2011 om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser

Bekendtgørelse nr. 714 af 27/06/2012 om prøver og eksamen i Erhvervsrettede uddannelser

Bekendtgørelse nr. 262 af 20/03/2007 om karakterskala og anden bedømmelse



<b>Landsdækkende prøveplan årgang 2012-2014</b>			
	<b>Udleveres / godkendes</b>	<b>Afleveres</b>	<b>Eksamenstidspunkt</b>
<b>1. forsøg: Økonomi – 4 timers skriftlig prøve</b>	Torsdag 13. december 2012		Kl. 9-13
<b>2. Omprøve – 4 timers skriftlig økonomi.</b>	Onsdag 19. marts 2013		Kl. 9-13
<b>3. Omprøve – 4 timers skriftlig økonomi</b>	Omprøve samme dag som 1. ordinære forsøg for studerende som starter på studiet i 2013. (dato annonceres i forbindelse med offentliggørelsen af studieordningen for 2013-2015)		Kl. 9-13
<b>Ledelse (1. forsøg)-Intern prøve</b>	Tirsdag d. 8. januar 2013	Tirsdag d. 15. januar 2013	Uge 3+4+5 2013
<b>Ledelse (2. forsøg)-Intern prøve</b>	Samme case anvendes, som blev udleveret den 8. januar 2013	Besvarelsen afleveres senest en uge efter at den mundtlige prøve, 1. forsøg, er blevet afviklet	Uge 8+9
<b>Ledelse (3. forsøg)-Intern prøve</b>	Samme case anvendes, som blev udleveret den 8. januar 2013	Besvarelsen afleveres senest en uge efter at den mundtlige prøve, 2. forsøg, er blevet afviklet	Uge 12+13
<b>Videnskabsteori (1. 2. 3. forsøg) Intern prøve</b>	Institutionsspecifik	Institutionsspecifik	Institutionsspecifik
<b>Kultur og gæsteforståelse. Ekstern prøve.</b>			Eksamen uge 12,13
<b>2- omprøve. Kultur og gæsteforståelse. Ekstern prøve.</b>			Uge 21+22
<b>For studerende tilknyttet en institution, hvor praktikken afvikles på 6. sem:</b>			Uge 36+37
<b>3- omprøve. Kultur og gæsteforståelse. ekstern prøve.</b>	Omprøve samme periode som 1. ordinære forsøg for studerende som starter på studiet i 2013. (dato annonceres i forbindelse med offentliggørelsen af studieordningen for 2013-2015)		
<b>Praktikprojekt - Godkendelse af problemstilling</b>	Institutionsspecifik		
<b>Praktikprojekt – skriftlig Aflevering af projekt</b>		Institutionsspecifik	
<b>Praktik –</b>		Institutionsspecifik	

