

# Studieordning Serviceøkonom uddannelsen Institutionel del

Årgang 2015-17



Indholdsfortegnelse

<b>1.</b>	<b>Tidsmæssig placering af prøverne .....</b>	<b>1</b>
<b>2.</b>	<b>Rammer og kriterier for uddannelsens prøver .....</b>	<b>1</b>
2.1	Første semesterprøve.....	1
2.2	Førsteårs tværfaglige prøve.....	2
2.3	Erhvervsøkonomi.....	4
2.4	Udvikling og Kommunikation .....	5
<b>3.</b>	<b>Valgfrit uddannelseselement (Speciale): Turisme, Hotel &amp; Restauration, Sport &amp; Event .....</b>	<b>8</b>
3.1	Prøverne i Valgfrie uddannelseselementer (Speciale) .....	12
<b>4.</b>	<b>Praktik .....</b>	<b>15</b>
4.1	Prøven i Praktik .....	15
<b>5.</b>	<b>Det afsluttende eksamensprojekt .....</b>	<b>16</b>
5.1	Prøven i det afsluttende eksamensprojekt .....	16
<b>6.</b>	<b>Uddannelseselementer som kan gennemføres i udlandet .....</b>	<b>17</b>
<b>7.</b>	<b>Anvendte undervisningsformer.....</b>	<b>17</b>
<b>8.</b>	<b>Merit for de valgfri uddannelseselementer .....</b>	<b>18</b>
<b>9.</b>	<b>Deltagelsespligt.....</b>	<b>18</b>
<b>10.</b>	<b>Kriterier for vurdering af studieaktivitet .....</b>	<b>18</b>
<b>11.</b>	<b>Fremmedsprog .....</b>	<b>19</b>
11.1	Eksamenssprog.....	19
<b>12.</b>	<b>Syge- og omprøver .....</b>	<b>19</b>
12.1	Sygeprøve .....	19
12.2	Omprøver .....	20
<b>13.</b>	<b>Hjælpemidler .....</b>	<b>20</b>
<b>14.</b>	<b>Særlige prøvevilkår.....</b>	<b>20</b>
<b>15.</b>	<b>Eksamenssnyd .....</b>	<b>20</b>
15.1	Brug af egne og andres arbejde - plagiat .....	21
15.2	Disciplinære foranstaltninger i tilfælde af eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen ..	21
15.3	Formodning om eksamenssnyd, herunder plagiering under og efter prøven .....	21
15.4	Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering .....	21
<b>16.</b>	<b>Klager over prøver og anke af afgørelser .....</b>	<b>23</b>
16.1	Klager over prøver.....	23
16.1.1	Klage over eksaminationsgrundlaget mv. prøveforløbet og bedømmelsen .....	23
16.2	Anke .....	24
16.3	Klage over retlige forhold.....	25
<b>17.</b>	<b>Dispensation .....</b>	<b>25</b>
<b>18.</b>	<b>Ikrafttrædelses- og overgangsbestemmelser .....</b>	<b>25</b>

## 1. Tidsmæssig placering af prøverne

Oversigt over alle prøverne og de tidsmæssige placeringer

Tidsmæssig placering	Prøve	120 ECTS fordelt på prøverne	Intern/ekstern	Bedømmelse
1. semester	Første semesterprøve	10	Intern	7 – trins skala
2. semester	Førsteårs tværfaglig prøve	31	<b>Ekstern</b>	7 – trins skala
2. semester	Erhvervsøkonomi	9	Intern	7 – trins skala
2. semester	Valgfrit uddannelseselement 1 (Speciale 1)	10	Intern	7 – trins skala
3. semester	Praktik	15	Intern	7 – trins skala
3. semester	Valgfrit uddannelseselement 2 (Speciale 2)	5	Intern	7 – trins skala
4. semester	Udvikling & Kommunikation	25	<b>Ekstern</b>	7 – trins skala
4. semester	Afsluttende eksamensprojekt	15	<b>Ekstern</b>	7 – trins skala

Oplysning om tid og sted for prøverne findes i aktivitetskalender og Wiseflow

## 2. Rammer og kriterier for uddannelsens prøver

### 2.1 Første semesterprøve

#### Forudsætninger for at gå til prøven

Følgende forudsætninger gælder for at gå til prøven:

- Alle læringsaktiviteter<sup>1</sup> (deltagelsespligt) på 1. semester skal være godkendt<sup>2</sup>
- Deltagelse i obligatorisk opstartssamtale hos holdkoordinator
- Den skriftlige besvarelse, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal opfylde formkravene, jf. nedenfor og være afleveret rettidigt, jf. aktivitetskalenderen, som findes på Aktivitetskalenderen.

Ikke opfyldelse af blot én eller flere studieaktiviteter<sup>3</sup> eller manglende korrekt aflevering af den skriftlige besvarelse, som udgør den skriftlige del af prøven betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

#### Prøvens tilrettelæggelse

Prøven er en gruppeprøve<sup>4</sup> med individuel bedømmelse. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Prøvens omfang er 10 ECTS

<sup>1</sup> Information om læringsaktiviteter samt udlevering og aflevering findes på Aktivitetskalenderen og Wiseflow.

<sup>2</sup> Inden aflevering af skriftlig besvarelse

<sup>3</sup> Studieaktiviteter dækker over alle obligatoriske aktiviteter på uddannelsen

<sup>4</sup> 3-5 studerende pr. gruppe

Der gives én samlet karakter ud fra den skriftlige (vægtet 1/2) og den mundtlige præstation (vægtet 1/2).

Der afsættes 20 minutter pr. eksaminand inkl. votering

### **Formkrav til den skriftlige besvarelse**

Den skriftlige besvarelse, som udgør den skriftlige del af prøven skal indeholde:

- Forside med navne, klasse og antal anslag inkl. mellemrum
- Indholdsfortegnelse, med angivelse af gruppemedlemmers bidrag til projektrapporten;
- Indledning med problemfeltet og problemformulering
- Rapportens hovedafsnit, opbygget i kapitler<sup>5</sup>
- Konklusion
- Litteraturliste (inkl. alle kilder, der er lavet henvisninger til i besvarelsen)
- Bilag (inkluder kun bilag, som er centrale for besvarelsen)

Den skriftlige besvarelse må maksimalt have et omfang på 17 normalsider (max 40.800 anslag inkl. mellemrum). Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med i det krævede antal sider. Bilag er uden for bedømmelse.

En normalside er 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter.

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

### **Bedømmelseskriterier**

Bedømmelseskriterierne for prøven = læringsmål for de obligatoriske uddannelseselementer:

Samfundsvidenskabelig metode 1 og Branchekompetence 1<sup>6</sup>

Læringsmål fremgår af den fælles studieordning.

### **Tidsmæssig placering**

Prøven placeres ved udgangen af 1. semester. Nærmere oplysning om tid og sted samt om udlevering og aflevering af case findes i Aktivitetskalenderen og Wiseflow.

### **Prøvens sprog**

Dansk

## **2.2 Førsteårs tværfaglige prøve**

### **Forudsætninger for at gå til prøven**

Følgende forudsætninger gælder for at gå til prøven:

- Alle læringsaktiviteter<sup>7</sup> (deltagelsespligt) på 2. semester skal være godkendt inden prøvens start<sup>8</sup>.
- Den skriftlige besvarelse, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal opfylde formkravene, jf. nedenfor og være afleveret rettidigt, jf. aktivitetskalenderen, som findes på Aktivitetskalenderen.

<sup>5</sup> Krav til indhold offentliggøres ved præsentation af case. Tilgængelig på Aktivitetskalenderen og Wiseflow.

<sup>6</sup> Se tabel 3.3 i fælles del af studieordningen 2015-17. Tilgængelig på Aktivitetskalenderen

<sup>7</sup> Information om læringsaktiviteter samt udlevering og aflevering findes på Aktivitetskalenderen og Wiseflow.

<sup>8</sup> Inden udlevering af case eller opgavebeskrivelse.

Ikke opfyldelse af blot én eller flere studieaktiviteter<sup>9</sup> eller manglende korrekt aflevering af førsteårsprøven (den skriftlige besvarelse), som udgør den skriftlige del af prøven betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

### **Prøvens tilrettelæggelse**

Prøven er ekstern individuel mundtlig prøve med udgangspunkt i en case med tilhørende spørgsmål, der udleveres 48 timer før prøvens afholdelse. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Prøvens omfang er 31 ECTS.

Der gives én samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige og den mundtlige præstation.

Der afsættes 30 minutter pr. eksaminand inkl. votering.

### **Formkrav til den skriftlige besvarelse**

Der skal afleveres en skriftlig individuel besvarelse af de i casen stillede spørgsmål.

Den skriftlige besvarelse, som udgør den skriftlige del af prøven skal minimum indeholde:

- Forside med navn, klasse og antal anslag inkl. mellemrum
- Indholdsfortegnelse
- Indledning
- Besvarelse af casens spørgsmål i nummeret rækkefølge
- Konklusion
- Litteraturliste (inkl. alle kilder, der er lavet henvisninger til i besvarelsen)
- Bilag (inkluder kun bilag, som er centrale for besvarelsen)

Den skriftlige besvarelse må maksimalt have et omfang på 8 normalsider (max 19.200 anslag inkl. mellemrum). Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med i det krævede antal sider. Bilag er uden for bedømmelse.

En normalside er 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter.

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

### **Bedømmelseskriterier**

Bedømmelseskriterierne for prøven = læringsmål for de obligatoriske uddannelseselementer:

Service design 1+2, Ledelse & projektledelse 1+2, Kreativitet & Innovation 1, Strategi & Forretningsplan 2, Servicemarketing & Trends 1+2, Forretningskommunikation & Netværk 2, Global serviceøkonomi 1, Interkulturel kompetence 2

Læringsmål fremgår af den fælles studieordning.

### **Tidsmæssig placering**

Prøven placeres ved udgangen af 2. semester. Nærmere oplysning om tid og sted samt om udlevering og aflevering af case findes på Aktivitetskalenderen og Wiseflow.

---

<sup>9</sup> Studieaktiviteter dækker over alle obligatoriske aktiviteter på uddannelsen.

Prøven skal være bestået inden udgang af 2. studieår for at den studerende kan fortsætte uddannelsen.

Uddannelsen kan for den enkelte studerende dispensere fra de tidspunkter, der er fastsat for at bestå prøven, hvis det er begrundet i sygdom, barsel eller usædvanlige forhold.

### **Prøvens sprog**

Dansk

## **2.3 Erhvervsøkonomi**

### **Forudsætninger for at gå til prøven**

Følgende forudsætninger gælder for at gå til prøven:

- Alle læringsaktiviteter<sup>10</sup> (deltagelsespligt) på 2. semester skal være godkendt inden prøvens start<sup>11</sup>
- Den skriftlige besvarelse, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal opfylde formkravene, jf. nedenfor og være afleveret rettidigt, jf. aktivitetskalenderen, som findes på Aktivitetskalenderen.

Ikke opfyldelse af blot én eller flere studieaktiviteter<sup>12</sup> eller manglende korrekt aflevering af førsteårsprøven (den skriftlige besvarelse), som udgør den skriftlige del af prøven betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

### **Prøvens tilrettelæggelse**

Prøven er intern individuel mundtlig prøve med udgangspunkt i en case med tilhørende spørgsmål, der udleveres 24 timer før prøvens afholdelse.

Prøvens omfang er 9 ECTS.

Der gives én karakter ud fra følgende vurdering: den skriftlige del vægtes 1/3 og den mundtlige præstation vægtes 2/3. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Der afsættes i alt 25 min. pr. eksaminand inkl. votering.

### **Formkrav til den skriftlige besvarelse**

Der skal afleveres en skriftlig individuel besvarelse af de i casen stillede spørgsmål.

Den skriftlige besvarelse, som udgør den skriftlige del af prøven skal minimum indeholde:

- Forside med navn, klasse og antal anslag inkl. mellemrum
- Indholdsfortegnelse
- Besvarelse af casens spørgsmål i nummeret rækkefølge
- Litteraturliste (inkl. alle kilder, der er lavet henvisninger til i besvarelsen)
- Bilag (inkluder kun bilag, som er centrale for besvarelsen)

Den skriftlige besvarelse må maksimalt have et omfang på 8 normalsider (max 19.200 anslag inkl. mellemrum). Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med i det krævede antal sider. Bilag er uden for bedømmelse.

---

<sup>10</sup> Information om læringsaktiviteter samt udlevering og aflevering findes på Aktivitetskalenderen

<sup>11</sup> Inden udlevering af case eller opgavebeskrivelse.

<sup>12</sup> Studieaktiviteter dækker over alle obligatoriske aktiviteter på uddannelsen.

En normalside er 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter.

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

### **Bedømmelseskriterier**

Bedømmelseskriterierne er læringsmålet for prøven = Læringsmålene for det obligatorisk uddannelseselement: Erhvervsøkonomi 1+2.

Læringsmål fremgår af den fælles studieordning.

### **Tidsmæssig placering**

Prøven placeres ved udgangen af 2. semester. Nærmere oplysning om tid og sted findes på Aktivitetskalenderen and Wiseflow.

### **Prøvens sprog**

Dansk.

## **2.4 Udvikling og Kommunikation**

### **Forudsætninger for at gå til prøven**

Følgende forudsætninger gælder for at gå til prøven:

- Den skriftlige besvarelse, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal opfylde formkravene, jf. nedenfor og være afleveret rettidigt, jf. aktivitetskalenderen.

Manglende korrekt aflevering af den skriftlige besvarelse, som udgør den skriftlige del af prøven, betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

### **Prøvens tilrettelæggelse**

Prøven er en ekstern mundtlig prøve med udgangspunkt i:

- 1) den skriftlige besvarelse – gruppeforretningsplan, som udgør den skriftlige del af prøven;
- 2) gruppepræsentation<sup>13</sup> af forretningsplanen (uden diskussion);
- 3) individuel forsvar og diskussion af forretningsplanen og
- 4) individuel præsentation og diskussion af kommunikative aspekter relateret til den studerendes forretningsidé ud fra spørgsmål/opgaver (offentliggjort i forlængelse af aflevering af forretningsplanen). *Dette foregår på engelsk.*

Prøvens omfang er 25 ECTS.

---

<sup>13</sup> Antal studerende pr. gruppe er 3-5

Der afsættes 45 minutter pr. eksaminand inkl. votering.

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Der gives én samlet karakter ud fra den skriftlige og de mundtlige præstationer med baggrund i nedenstående vægtning:

- 65 % på baggrund af den samlede vurdering af gruppeforretningsplanen, gruppe-præsentationen af forretningsplanen samt det individuelle forsvar og diskussionen af forretningsplanen;
- 35 % på baggrund af den samlede vurdering af den individuelle præsentation og diskussion af kommunikative aspekter relateret til forretningsidéen ud fra de spørgsmål/opgaver, som er offentliggjort i forlængelse af aflevering af forretningsplanen.

## Formkrav

### 1) Skriftlig besvarelse – en forretningsplan

Der skal udarbejdes og afleveres én skriftlig besvarelse – en forretningsplan. Den skriftlige besvarelse, som udgør den skriftlige del af prøven, skal minimum leve op til følgende krav:

- Forretningsplanen udarbejdes i grupper af 3-5 studerende;
- På forretningsplanens forside skal følgende oplysninger anføres: studerendes navne, hold og antal anslag inkl. mellemrum og fodnoter;
- Forretningsplanen udarbejdes på dansk ud fra en grundstruktur, som er præsenteret inden prøven;
- Forretningsidéen godkendes af den tildelte underviser i faget Strategi & forretningsplan
- Forretningsplanen må maksimalt have et omfang på 20 normalsider (maks. 48.000 anslag inkl. mellemrum og fodnoter).

Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med i det krævede antal sider. Bilag er uden for bedømmelse.

En normalside er 2.400 anslag inkl. mellemrum og fodnoter.

### 2) Gruppepræsentation af forretningsplanen (uden diskussion)

Præsentation af forretningsplanen skal minimum leve op til følgende krav:

- Præsentation af forretningsplanen skal foregå i grupper. Der afsættes fem minutter per gruppe-medlem;
- Der er ingen krav til præsentationsformen.

### 3) Individuelt forsvar og diskussion af forretningsplanen

Forsvar og diskussion af forretningsplanen skal minimum leve op til følgende krav:

- Forsvar og diskussion skal foregå individuelt;
- Forsvar og diskussion må maksimalt vare 15 minutter.

### 4) Individuel præsentation og diskussion af kommunikative aspekter relateret til gruppens forretningsidé ud fra spørgsmål/opgaver (offentliggjort i forlængelse af aflevering af forretningsplanen). Dette foregår på engelsk.

Præsentation og diskussion af de kommunikative aspekter relateret til forretningsidéen skal minimum leve op til følgende krav:

- Præsentation og diskussion skal foregå individuelt;
- Præsentation og diskussion skal foregå på engelsk;
- Præsentation og diskussion skal indeholde besvarelse af de kommunikative spørgsmål/opgaver med afsæt i forretningsidéen;



## Studieordning serviceøkonomuddannelsen – den institutionelle del

---

- Præsentation og diskussion må maksimalt vare 15 minutter, hvor der afsættes tre minutter til den studerendes præsentationsdel og 12 minutter til diskussionsdel, hvilket er baseret på bedømmernes spørgsmål;
- Der er ingen krav til præsentationsformen.

De kommunikative spørgsmål/opgaver er først tilgængelige for de studerende, når de har afleveret forretningsplanen.

Ikke opfyldelse af formkraverne betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

### Bedømmelseskriterier

**Den skriftlige del - gruppeforretningsplanen, Gruppepræsentation af forretningsplanen uden diskussion og Individuelt forsvar og diskussion af forretningsplanen:** læringsmålene for 3. og 4. semester i de obligatoriske uddannelseselementer: Servicejura, Organisation & HR, Kreativitet & innovation, Strategi & forretningsplan, Servicemarketing & trends og Erhvervsøkonomi.

**Præsentation og diskussion af de kommunikative aspekter relateret til forretningsidéen ud fra spørgsmål/opgaver:** læringsmålene for 3. og 4. semester i de obligatoriske uddannelseselementer: Forretningskommunikation og netværk og Interkulturel kompetence.

Læringsmål fremgår af den fælles del af studieordningen.

### Tidsmæssig placering

Prøven placeres medio 4. semester. Nærmere oplysning om tid og sted findes i aktivitetskalenderen og i WISE-flow.

### Prøvens sprog

Dansk og engelsk

### 3. Valgfrit uddannelseselement (Speciale): Turisme, Hotel & Restauration, Sport & Event

#### Indhold

De valgfri uddannelseselementer giver den studerende mulighed for at kvalificere studie- og erhvervskompetencen gennem specialisering og perspektivering af emner.

Uddannelsen udbyder hvert år 3 valgfrie uddannelseselementer (turisme, hotel & restauration og sport & event). Uddannelseselementerne har sit afsæt i forskellige brancher og derfor er læringsmålene tilpasset det enkelte uddannelseselement.

#### ECTS-omfang

15 ECTS.

#### Læringsmål – Turisme

1. semester	2. semester	3. semester
<p>(2 ECTS)</p> <p>Viden om:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>den studerende skal have viden om hvilke aktører og elementer, der indgår i turismeindustrien</li> <li>den studerende skal have viden om turismeindustrien, incoming og outgoing turisme, turismesystemet samt destinationsbegrebet, herunder offentlige og private aktører</li> <li>den studerende skal have viden om forskellige segmenter og typer af turister</li> <li>den studerende skal forstå turismeaktørernes indbyrdes afhængighed og samarbejde</li> </ul> <p>Færdigheder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>den studerende skal kunne anvende deres viden indenfor incoming og outgoing turisme</li> <li>den studerende skal kunne vurdere karakteristika for et turismesystem</li> <li>den studerende skal gennem besøg eller forelæsninger foretaget af fagperson fra turismebranchen, opnå praksisforståelse af turismebranchen.</li> </ul>	<p>(8 ECTS)</p> <p>Viden om:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>den studerende skal have viden om destinations elementer og aktører</li> <li>den studerende skal have viden om udbud og efterspørgsel med hensyn til turisme</li> <li>den studerende skal have viden om turismemarkeder og segmenter</li> <li>den studerende skal have viden om og forståelse for pakkerejseloven og pakkerejsedirektivet og andre juridiske elementer i relation til turismebranchen</li> <li>den studerende skal have viden om og forståelse for de nyeste trends</li> <li>den studerende skal have viden om markedsføring af private turismevirksomheder med fokus på den kommercielle vinkel (ikke destinationer).</li> <li>den studerende skal have viden om og forståelse for udviklingen af nordisk turisme, herunder vinter, urban og rural turisme i nord.</li> </ul> <p>Færdigheder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>den studerende skal kunne identificere og analysere nyeste trends og tendenser indenfor turismen</li> <li>den studerende skal kunne vurdere turismemarkeder og segmenter, samt destinationens aktører og elementer.</li> <li>den studerende skal gennem besøg eller forelæsninger foretaget af fagperson fra turismebranchen, opnå praksisforståelse af turismebranchen.</li> </ul> <p>Kompetencer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>den studerende skal kunne udarbejde en destinationsanalyse ved hjælp af relevante analyser, statistikker, rapporter, strategier mv. på både lokalt, regionalt, nationalt og internationalt niveau.</li> <li>den studerende skal kunne deltage i udvikling, design og tilrettelæggelse af nye turismeydelser på destinationen</li> </ul>	<p>(5 ECTS)</p> <p>Viden om:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>den studerende skal have viden om og forstå turisme politikker, planlægning og udvikling</li> <li>den studerende skal have viden om markedsføring og branding af turismedestinationer</li> <li>den studerende skal gennem besøg eller forelæsninger foretaget af fagperson fra turismebranchen, opnå praksisforståelse af turismebranchen.</li> </ul> <p>Færdigheder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>den studerende skal kunne vurdere politikker, planlægning og udvikling, samt destinationsmarkedsføring og branding i en praksisnær sammenhæng og opstille løsningsmuligheder.</li> </ul> <p>Kompetencer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>den studerende skal kunne arbejde tværfagligt i relation til politikker, planlægning og udvikling, samt destinationsmarkedsføring og branding.</li> <li>den studerende skal i en struktureret sammenhæng kunne tilegne sig ny viden om politikker, planlægning og udvikling, samt destinationsmarkedsføring og branding.</li> </ul>

Læringsmål – Hotel & Restauration

1. semester	2. semester	3. semester
<p>(2 ECTS)</p> <p><i>Viden om:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>den studerende skal have viden om traditioner og trends indenfor hotel-, MICE- og restaurantbranchen samt have forståelse for sammenhængen til relaterede erhverv</li> <li>den studerende skal have viden om nationale og internationale hotel, konference og restaurantrelaterede klassifikationssystemer, certificeringer og ejerskabsformer</li> </ul> <p><i>Færdigheder:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>den studerende skal have forståelsen for forskellen på arbejdsopgaver i alle afdelinger, for at kunne begå sig og samarbejde i branchesammenhænge.</li> </ul>	<p>(8 ECTS)</p> <p><i>Viden om:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>den studerende skal have viden om MICE markedet, herunder nutidige og fremtidige perspektiver for branchen samt de processer der ligger bag afviklingen af hospitality relaterede events.</li> <li>den studerende skal have kendskab til gastronomiske tendenser, trends og kulturelle forskelle.</li> <li>den studerende skal have kendskab til de juridiske forhold og lovgivning, der er i forbindelse med hotel, MICE- og restaurantdrift.</li> </ul> <p><i>Færdigheder:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>den studerende skal kunne sammenligne og prisfastsætte hoteller, samt restauranter serviceydelse.</li> <li>den studerende skal kunne vurdere og optimere hotellet, restaurantens og konferencens indtjening baseret på Revenue Management, mersalg/up-selling og nøgletal</li> <li>den studerende skal kunne identificere behov og krav i forbindelse med afviklingen af en konference eller andre events indenfor MICE sektoren, sammenholdt med formålet for afholdelsen af konferencen den studerende skal kunne identificere F&amp;B koncepter, nye gastronomiske trends og den historiske udvikling heraf</li> <li>den studerende skal kunne komme med forslag til menuplanlægning i forhold til restaurantens koncept og som et strategisk værktøj til mersalg</li> </ul> <p><i>Kompetencer:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>den studerende skal kunne deltage i planlægningen af en konference/møde/event, herunder have forståelse for at indgå i et professionelt projektledet team</li> <li>den studerende skal kunne komme med forslag til og udvikle et hotel-, restaurant eller møde-og konferencekoncept i en innovativ kontekst</li> <li>den studerende skal kunne håndtere omlægning til bæredygtig drift af virksomheder i hotel-, restaurant og MICE branchen.</li> </ul>	<p>(5 ECTS)</p> <p><i>Viden om:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>den studerende skal kunne forstå hospitality branchens anvendte strategiske samarbejdsmodeller og vækststrategier</li> </ul> <p><i>Færdigheder:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>den studerende skal kunne formidle problemstillinger gennem kendskab til sammensætningen af den internationale hospitality branche, samt kunne identificere toneangivende virksomheder der har haft mærkbar indflydelse på udviklingen af hospitality branchen.</li> </ul> <p><i>Kompetencer:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>den studerende skal kunne tilegne sig viden om og have forståelse for strategiske tiltag i hospitality branchen, samt kunne stille løsningsforslag på baggrund af dette.</li> </ul>

**Læringsmål – Sport & Event**

1. semester	2. semester	3. semester
<p>(2 ECTS)  <b>Sportsindustrien i et oplevelses-økonomisk perspektiv:</b>  <b>Viden:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hvad er idræt og sport i en oplevelsesøkonomisk kontekst?</li> <li>Hvad kendetegner produkter indenfor sports- og eventindustrien?</li> </ul> <p><b>Færdigheder:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>At kunne vurdere forskellige nationale og internationale systemer indenfor sportens verden som skaber konteksten bag sportsindustrien</li> </ul> <p><b>Kompetencer:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>At kunne forstå idrætsbegrebet og sportens organisering generelt samt betydningen af idrættens/sportens i forhold samfundet</li> <li>At kunne forstå sammenhængen mellem sport, idræt, samfund i som en samlet oplevelsesindustri</li> </ul> <p><b>Produkt-/konceptudvikling:</b>  <b>Viden:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hvad konceptudvikling og hvordan kan begrebet anvendes som led i produktudvikling indenfor sport- og eventindustrien?</li> </ul> <p><b>Færdigheder:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>At kunne anvende forskellige kreative værktøjer til produkt-/konceptudvikling samt vurdere kvalitetsmæssige problemstillinger og opstille løsningsmuligheder herfor</li> </ul> <p><b>Kompetencer:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>At kunne vurdere og udvikle et produkt-/koncept, som befinder sig indenfor sports- og eventindustrien</li> </ul>	<p>(8 ECTS)  <b>Event og eventmanagement:</b>  <b>Viden:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hvad er strategiske event management og hvilken rolle har events og event management i såvel regional som global sammenhæng?</li> <li>Hvad kendetegner en event og den planlægningsproces som ligger bag den færdige eventoplevelse?</li> </ul> <p><b>Færdigheder:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>At kunne vurdere, analysere og formidle produkt- og konceptudvikling indenfor strategisk event management</li> <li>At kunne anvende stadierne i relevante teoretiske planlægningsmodeller i forbindelse med planlægning og gennemførelsen af en specifik event</li> </ul> <p><b>Kompetencer:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>At kunne benytte event management samt underliggende strategiske, taktiske og praktiske værktøjer til at udvikle en event</li> <li>At kunne vurdere relevante interesser i forbindelse med afholdelsen af events samt hvordan relationer til disse interesser anvendes</li> </ul> <p><b>Konsulentrollen:</b>  <b>Viden:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En Indføring i grundlæggende begreber som kendetegner konsulentens arbejde.</li> </ul> <p><b>Færdigheder:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>At kunne vurdere forskellige konsulent-/rådgiverroller til beskrivelse af servicevirksomhedens fremtidige udvikling.</li> </ul> <p><b>Kompetencer:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>At kunne forstå konsulent/rådgiverbegrebet i relation til såvel ekstern som intern serviceydelse overfor en klient/kunde.</li> </ul> <p><b>Sponsorering og fundraising</b>  <b>Viden:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hvad dækker begreberne sponsorering og fundraising over?</li> <li>Hvilken betydning har sponsorering og fundraising for organisationer indenfor sports- og eventindustrien?</li> </ul> <p><b>Færdigheder:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>At kunne udarbejde grundlæggende elementer til udviklingen af koncepter til at søge midler via sponsorering og fundraising</li> </ul>	<p>(5 ECTS)  <b>Sport og politik</b>  <b>Viden:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Idrættens organisation samt dens placering i den politiske kontekst samt få indblik i sportsindustrien samfundsmæssige betydning.</li> </ul> <p><b>Færdigheder:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>At kunne vurdere praksisnære problemstillinger omkring foreningsidrætten i fremtiden.</li> <li>At kunne formidle praksisnære problemstillinger og løsningsforslag ud til interessenter og samarbejdspartnere og medlemmer indenfor sportens verden</li> </ul> <p><b>Kompetencer:</b>  <i>Ikke påkrævet på dette niveau</i></p> <p><b>Coaching / teambuilding: (3)</b>  <b>Viden:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En indføring i coachingbegrebet og teambuilding</li> </ul> <p><b>Færdigheder:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>At kunne anvende coaching og teambuildingsforløb som udviklingsværktøj.</li> </ul> <p><b>Kompetencer:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>At forstå og vurdere betydningen af brugen af coaching og teambuilding indenfor sportens verden</li> </ul> <p><b>Sportsjura</b>  <b>Viden:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Såvel almindelige erhvervsretlige begreber som retslige begreber knyttet til idrætten og fritiden</li> <li>Alment kendskab til konfliktløsning, såvel i samfundet i almindelighed som indenfor idrætten og fritidssektoren</li> <li>Indblik i de specielle formueretslige og offentlighedsretlige regelsæt, som har særlig betydning for sports- og fritidssektoren</li> </ul> <p><b>Færdigheder:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>At kunne anvende og vurdere de love, der regulerer idrættens instanser, herunder folkeoplysningsloven</li> <li>At formidle praksisnære sportsjuridiske afgørelser til brugerne indenfor sportssektoren</li> </ul> <p><b>Kompetence:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>At tilegne sig viden om erhvervsretlige begreber knyttet til idrætten og fritiden</li> </ul>

## Studieordning serviceøkonomuddannelsen – den institutionelle del

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• At kunne vurdere strategiske og praktiske sponsorerings- og fundraisingtiltag i sports- og eventorganisationer</li> </ul> <p><i>Kompetencer:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• At kunne omsætte teori til praksis i forhold til at kunne håndtere udviklingen af sponsorkoncepter og projekter for fundraising, som er tilpasset til den enkelte event eller sportsorganisations behov</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• At kunne håndtere problemstillinger indenfor det sportsjuridiske område.</li> </ul> <p><b>Instruktør- og trænerrollen (HR-management)</b></p> <p><i>Viden:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instruktørens/trænerens mangeartede funktioner og roller i forbindelse med udførelsen af det daglige arbejde</li> <li>• Indblik i hvilke kvalifikationer, såvel personligt som fagligt, der kræves, for at en instruktør/træner kan opfylde sin rolle på optimal vis</li> </ul> <p><i>Færdigheder:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kunne være i stand til at udføre trænerens rolle som leder og formidler gennem planlægning i forbindelse med mødeledelse, forhandling, instruktion og undervisning</li> <li>• Kunne vurdere betydningen af team work og trænerens rolle (coach) for at opnå succes</li> </ul> <p><i>Kompetencer:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• At håndtere og vurdere ansættelsen og styringen af træner-team ud fra deres kompetencer og praksisnære sportslige resultater</li> </ul> <p><b>Sportsøkonomi</b></p> <p><i>Viden:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De specielle økonomiske forhold, som styrer sportens verden.</li> </ul> <p><i>Færdigheder:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• At vurdere og formidle økonomiske nøgletal til sportsverdenens interessenter.</li> </ul> <p><i>Kompetencer:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• At kunne forstå og anvende viden om de særlige økonomiske forhold indenfor sportsverdenens og aktører.</li> </ul> <p><b>Sport og medier (10)</b></p> <p><i>Viden:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvilken sammenhæng og indflydelse er der mellem sport og medier og hvordan influere de to parter hinanden?</li> <li>• Hvordan arbejder sports- og eventorganisationer aktivt med håndtering af medier som promotion og public relations platform?</li> </ul> <p><i>Færdigheder:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• At kunne vurdere, hvilke centrale medier som kan anvendes af en sports- og eventorganisation med fokus på relationer til organisationens omverden</li> <li>• At kunne vigtigheden af kommunikation til organisationens centrale interessenter gennem diverse kommunikationskanaler</li> </ul> <p><i>Kompetencer:</i></p>
--	---	--

		<ul style="list-style-type: none"><li>• At kunne tilegne sig viden om, hvordan organisatoriske kommunikationsbehov skal løses i praksis</li><li>• At kunne forstå teoretiske kommunikationsmodeller og anvendelsen af dem i forhold til praktiske målsætninger forbundet med promotion og public relations</li></ul>
--	--	--

### Tidsmæssig placering

1.-3. semester

## 3.1 Prøverne i Valgfrie uddannelseselementer (Speciale)

### Valgfrit uddannelseselement 1

#### Forudsætninger for at gå til prøverne

Følgende forudsætninger gælder for at gå til prøven:

- Alle læringsaktiviteter<sup>14</sup> (obligatorisk deltagelse) på 2. semester er godkendt inden prøvens start.
- Den skriftlige besvarelse, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal opfylde formkravene jf. nedenfor og være afleveret rettidigt jf. aktivitetskalenderen, som findes på Aktivitetskalenderen.

Ikke opfyldelse af blot én eller flere studieaktiviteter<sup>15</sup> eller manglende korrekt aflevering af den skriftlige besvarelse, som udgør den skriftlige del af prøven betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

#### Prøvens tilrettelæggelse

Prøven er en intern individuel mundtlig prøve, hvor det skriftlige arbejde præsenteres og forsvares på en intern konference.

Bedømmes efter 7-trinsskalaen

Prøvens omfang er 10 ECTS.

Der gives én samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige og den mundtlige præstation. Derudover er det et forudsætningskrav at den studerende deltager i hele konferencen.

Der afsættes 30 minutter pr. eksaminand inkl. votering.

#### Formkrav

<sup>14</sup> Information om læringsaktiviteter samt udlevering og aflevering findes på Aktivitetskalenderen og Wiseflow.

<sup>15</sup> Studieaktiviteter dækker over alle obligatoriske aktiviteter på uddannelsen.

## Studieordning serviceøkonomuddannelsen – den institutionelle del

---

Der skal udarbejdes en akademisk artikel baseret på læringsindholdet af det valgfrie uddannelseselement på 1. og 2. semester. Artiklen skal tage udgangspunkt i en praksisnær problemstilling. Den studerende skal præsentere artiklen på en intern konference, hvor medstuderende samt vejleder og intern censor er til stede. Artiklen skal indeholde følgende:

- Titel og forfatters navn
- Emnefelt
- Metode
- Litteraturstudie
- Analyse af sekundære data. Primære data kan også benyttes – er ikke et krav
- Konklusion & Perspektivering
- Litteraturliste (inkl. alle kilder, der er lavet henvisninger til i besvarelsen)
- Bilag (inkluder kun bilag, som er centrale for besvarelsen)

Det er et krav at der benyttes et akademisk sprog, korrekt referencesystem.

Den skiftelige del må maks. fylde 15 normalsider (maks. 36.000 anslag inkl. mellemrum).

En normalside er 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

Ikke opfyldelse af formkraverne betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

### **Bedømmelseskriterier**

Bedømmelseskriterierne for prøven = læringsmål for det obligatoriske uddannelseselement:

Valgfrit uddannelseselement (Speciale) 1+2.

Læringsmål fremgår af Kapitel 3.

### **Tidsmæssig placering**

Prøven placeres ved udgangen af 2. semester. Nærmere oplysninger om tid og sted samt om aflevering af det skriftlige arbejde findes på Aktivitetskalenderen.

### **Prøvens sprog**

Dansk

### **Valgfrit uddannelseselement 2**

#### **Forudsætninger for at gå til prøven**

Følgende forudsætninger gælder for at gå til prøven:

- Alle læringsaktiviteter<sup>16</sup> på 3. semester er godkendt inden prøvens start

---

<sup>16</sup> Information om læringsaktiviteter samt udlevering og aflevering findes på Aktivitetskalenderen og Wiseflow.

- Den skriftlige besvarelse, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal opfylde formkravene, jf. nedenfor og være afleveret rettidigt, jf. aktivitetskalenderen, som findes på Aktivitetskalenderen.

Ikke opfyldelse af blot én eller flere studieaktiviteter<sup>17</sup> eller manglende korrekt aflevering af den skriftlige besvarelse, som udgør den skriftlige del af prøven betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

### **Prøvens tilrettelæggelse**

Prøven er en intern individuel mundtlig prøve der tager udgangspunkt i det skriftlige arbejde.

Bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Prøvens omfang er 5 ECTS.

Der gives én samlet karakter, hvor det skriftlige vægter 2/3 og det mundtlige 1/3.

Der afsættes 30 minutter pr. eksaminand inkl. votering.

### **Formkrav**

Den skriftlige besvarelse - tre fagrelaterede blogindlæg, som udgør den skriftlige del af prøven skal leve op til følgende krav:

- Den studerende skal udarbejde tre fagrelaterede blogindlæg om trends og tendenser inden for det valgfrie uddannelseselement. De tre blogindlæg må ikke omhandle samme emne.
- Blogindlæggene skal indeholde relevant teori, som kan benyttes i en praksisnær og udviklingsorienteret kontekst.
- Korrekt referencesystem skal benyttes i det skriftlige arbejde.

Det skriftlige arbejde må maksimalt have et omfang på 6 normalsider (maks. 14.400 anslag inkl. mellemrum), hvor hvert blogindlæg maks. må have et omfang på 2 normalsider (maks. 4800 anslag inkl. mellemrum).

En normalside er 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

Ikke opfyldelse af formkraverne betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

### **Bedømmelseskriterier**

Bedømmelseskriterierne for prøven = læringsmål for det obligatoriske uddannelseselement:

Valgfrit uddannelseselement (Speciale) 3

Læringsmål fremgår af Kapitel 3.

### **Tidsmæssig placering**

---

<sup>17</sup> Studieaktiviteter dækker over alle obligatoriske aktiviteter på uddannelsen.



Prøven placeres ved udgangen af 3. semester. Nærmere oplysninger om tid og sted samt om aflevering af det skriftlige arbejde findes på Aktivitetskalenderen.

### **Prøvens sprog**

Dansk

## **4. Praktik**

### **Krav og forventninger til praktikkens gennemførelse**

I praktikken arbejder den studerende med fagligt relevante problemstillinger inden for uddannelsens kerneområder<sup>18</sup> og opnår kendskab til relevante erhvervsfunktioner. Den studerende er under praktikken knyttet til en eller flere virksomheder. Praktikforløbet kan tilrettelægges fleksibelt og differentieret og kan danne grundlag for den studerendes afsluttede eksamensprojekt.

Med udgangspunkt i læringsmål for praktikken, jf. fælles del af studieordningen, fastlægger den studerende og vejlederen/kontaktperson i fællesskab konkrete mål for den studerendes praktikperiode.

Dette er efterfølgende retningsgivende for tilrettelæggelse af den studerendes arbejde i praktikperioden.

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

### **4.1 Prøven i Praktik**

#### **Forudsætninger for at gå til prøven**

Følgende forudsætninger gælder for at gå til prøven:

- Den skriftlige besvarelse, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal opfylde formkravene, jf. nedenfor og være afleveret rettidigt, jf. aktivitetskalenderen, som findes på Aktivitetskalenderen.

Ikke opfyldelse af blot én eller flere studieaktiviteter eller korrekt aflevering af den skriftlige besvarelse, som udgør den skriftlige del af prøven betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

#### **Prøvens tilrettelæggelse**

Prøven er en intern individuel mundtlig prøve med udgangspunkt i to skriftlige besvarelser, som samlet udgør den skriftlige del af prøven: en praktikrapport samt refleksioner.

Der gives én samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige og den mundtlige præstation.

Der afsættes 30 minutter pr. eksaminand inkl. votering

Prøvens omfang er 15 ECTS.

---

<sup>18</sup> Jf. LEP-BEK nr. 1521 af 16/12/2013 § 10, stk. 2, nr. 1), § 11, stk. 2, nr. 1) og § 12, stk. 2, nr. 1).

**Formkrav til den skriftlige besvarelse**<sup>19</sup> Der skal udarbejdes og afleveres to skriftlige besvarelser: en praktikrapport og refleksioner.

De skriftlige besvarelser, skal minimum leve op til følgende krav:

1. Praktikrapporten skal indeholde:

- Forside med navn, hold og antal anslag inkl. mellemrum
- Indholdsfortegnelse
- Indledning med problemfeltet og problemformulering
- Rapportens hovedafsnit, opbygget i kapitler
- Konklusion
- Litteraturliste (inkl. alle kilder, der er lavet henvisninger til i rapporten)
- Bilag (inkluder kun bilag, som er centrale for besvarelsen)

Praktikrapporten må maksimalt have et omfang på 15 normalsider (maks. 36.000 anslag inkl. mellemrum).

2. Refleksionerne må maksimalt have et omfang på 4 normalsider (maks. 9.600 anslag inkl. mellemrum).

En normalside er 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

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

### **Bedømmelseskriterier**

Bedømmelseskriterierne for prøven = læringsmål for praktikken fremgår af den fælles studieordning.

### **Tidsmæssig placering**

Prøven placeres efter endt praktikophold. Nærmere oplysninger om tid og sted samt om aflevering den skriftlige besvarelse findes på Aktivitetskalenderen og Wiseflow.

### **Prøvens sprog**

Dansk

## **5. Det afsluttende eksamensprojekt**

For krav til det afsluttende eksamens projekt samt læringsmål henvises til studieordningen for Serviceøkonom uddannelsen (fællesdel).

### **5.1 Prøven i det afsluttende eksamensprojekt**

#### **Forudsætninger for at gå til prøven**

- Prøven i praktikken og uddannelsens øvrige prøver er bestået og læringsaktiviteter er godkendt.
- Den skriftlige projektrapport, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal opfylde formkravene til det afsluttende eksamensprojekt, jf. den fælles del af studieordningen, og skal være afleveret rettidigt, jf. aktivitetskalenderen.

---

<sup>19</sup> Se Aktivitetskalenderen for yderligere detaljer.

Ikke korrekt aflevering af den skriftlige projektrapport, som udgør den skriftlige del af prøven betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

### **Prøvens tilrettelæggelse**

Prøven er en ekstern mundtlig prøve på baggrund af et individuelt skriftligt projekt.

Der gives én individuel karakter ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige og den mundtlige præstation. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Der afsættes i alt 60 minutter pr. eksaminand inkl. votering, hvoraf max 15 minutter må anvendes til præsentation af projektet.

Prøvens omfang er 15 ECTS.

### **Bedømmelseskriterier**

Bedømmelseskriterierne er læringsmålet for prøven = Læringsmålene for det afsluttende eksamensprojekt.

I vurderingen af besvarelsen vil den studerendes stave- og formuleringsevne, såvel som den studerendes evne til at bruge faglige korrekte termer, indgå med en vægt på 1/10.

Læringsmål fremgår af den fælles studieordning.

### **Tidsmæssig placering**

Prøven placeres ved udgangen af 4. semester. Nærmere oplysning om tid og sted findes på Aktivitetskalenderen og Wiseflow.

### **Prøvens sprog**

Dansk.

## **6. Uddannelseselementer som kan gennemføres i udlandet**

Den studerende kan efter uddannelsens godkendelse af en ansøgt forhåndsmérit gennemføre hvert enkelt uddannelseselement i udlandet.

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

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

## **7. Anvendte undervisningsformer**

På uddannelsen anvendes en bred vifte af undervisningsformer, som til sammen skal understøtte ovenstående og fremme opnåelsen af de læringsmål, som er beskrevet i både den fælles og institutionsspecifikke studieordning.

Undervisningsformerne er baseret på *Refleksiv praksislæring* – den fælles læringstilgang ved UCN (Aktivitetskalenderen). Refleksiv praksislæring er baseret på den antagelse, at evne til refleksion over praksis og faglig

viden er helt afgørende for at deltage i udviklingen af professionen. Refleksion sker både individuelt og sammen med andre. Læringstilgangen er baseret på en tæt kobling mellem den studerendes faglige, praktiske, sociale og personlige tilegnelse af viden, færdigheder og kompetencer. Læringstilgangen forbereder UCNs dimitterede til at kunne tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer, der kan kvalificere og udvikle praksis.

De gennemgående undervisningsformer er dialogbaseret holdundervisning, løsning af opgaver og projektarbejde i grupper. Men selvstudium, individuelle opgaver og projekter, fremlæggelser i grupper og for hele holdet, tværfaglige temaforløb og meget andet anvendes også i høj grad.

For at fremme forståelse og refleksion i forhold til udvikling af personlige og sociale kompetencer udarbejdes en personlighedsprofil ("*Insights*") for alle nye studerende. Denne profil anvendes bl.a. til diskussion af gruppeprocesser og samarbejdsformer samt af personlig læringsstil.

Endvidere tilbydes forskellige aktiviteter som kan medvirke til at fremme den enkeltes læring: individuel vejledning og coaching. Undervisningens fokus beror på at understøtte udviklingen af professionens færdigheder og kompetencer.

## 8. Merit for de valgfri uddannelseselementer

Beståede valgfri uddannelseselementer der står mål med tilsvarende uddannelseselementer ved andre uddannelsesinstitutioner, som udbyder denne uddannelse såvel som ved andre uddannelser.

Der søges om forhåndsmerit, hvis der ønskes merit for uddannelseselementer, som ikke udbydes af uddannelsen.

## 9. Deltagelsespligt

For at studiets undervisningsformer kan fungere, er der deltagelsespligt, herunder aflevering/fremlæggelse af opgaver/projekter.

Deltagelsespligten kan også indgå som betingelse for deltagelse i uddannelsens prøver.

Desuden kan der være mødepligt til visse studieelementer.

Deltagelsespligt og eventuel mødepligt, der er forudsætningskrav for at deltage i prøver, fremgår under beskrivelsen af den enkelte prøve.

## 10. Kriterier for vurdering af studieaktivitet

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

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

- har deltaget i mindst 2 forskellige prøver
- har bestået mindst 1 prøve
- har opfyldt sin pligt til at deltage i enhver form for aktivitet, som indgår som en del af uddannelsen, herunder i gruppearbejder, fællesprojekter, fjernundervisning, mv. som det fremgår af studieordningen
- har afleveret, som det fremgår af den institutionsspecifikke studieordning, herunder de opgaver, rapporter, læringsaktiviteter mv., som er forudsætningskrav for deltagelse i prøverne med et redeligt indhold, herunder ikke har afleveret materiale, som andre har ophavsret til
- er mødt til aktiviteter med mødepligt, som det fremgår af den institutionsspecifikke studieordning

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 studielederen 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 2. semester og bestået inden udgangen af 2. semester, og hvor der i bekendtgørelsen for denne uddannelse er fastsat tidsfrister for gennemførelse af uddannelsen, gælder uafhængigt af reglerne.

## **11. Fremmedsprog**

Dele af uddannelsens undervisningsmateriale er på engelsk og dele af undervisningen foregår på engelsk.

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

### **11.1 Eksamenssprog**

Prøvens sprog fremgår under beskrivelse af den enkelte prøve.

Studerende med andet modersmål end dansk kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen af det afsluttede eksamensprojekt. Ansøgningen sendes til uddannelsen senest 4 uger før prøvens afvikling.

## **12. Syge- og omprøver**

### **12.1 Sygeprøve**

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

Sygeprøven kan være identisk næste ordinære prøve. Den studerende skal selv orientere sig om, hvornår (syge)prøven afvikles.

Orientering om tid og sted for sygeprøver findes på Aktivitetskalenderen.

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

Dokumenteres sygdom ikke efter ovenstående regler, har den studerende brugt et prøveforsøg.

Den studerende skal selv afholde udgiften til lægeerklæring.

## **12.2 Omprøver**

Ved ikke bestået prøve eller ikke fremmøde ved prøve er den studerende automatisk tilmeldt omprøve så længe der refterer prøveforsøg. Omprøven kan være identisk med næste ordinære prøve.

Den studerende skal selv orientere sig om, hvornår omprøve afholdes.

Orientering om tid og sted for omprøver findes på Aktivitetskalenderen.

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

## **13. Hjælpemidler**

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

## **14. Særlige prøvevilkår**

Studerende kan, hvor det er begrundet i fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, kan søge om særlige prøvevilkår. Ansøgningen skal indgives til uddannelsen senest 4 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.

Studerende med et andet modersmål end dansk kan søge om at medbringe ordbøger til prøver, hvor ingen hjælpemidler er tilladt.

Ansøgning om tilladelse til at medbringe andre hjælpemidler skal indgives til uddannelsen senest 4 uger før prøvens afvikling.

## **15. Eksamenssnyd**

En eksaminand skal ved aflevering af en skriftlig besvarelse med sin underskrift<sup>21</sup> bekræfte, at opgaven er udfærdiget uden uretmæssig hjælp.

---

<sup>21</sup> Sker automatisk gennem vores digitale afleveringsportal Wiseflow.

### **15.1 Brug af egne og andres arbejde - plagiat**

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

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, jf. institutionens krav til skriftlige arbejder
2. omfatter større passager med et ordvalg, der ligger så tæt på et andet værk eller lignendes formuleringer m.v., 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.

### **15.2 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 eller
- 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 studielederen eller den, som lederen af uddannelsen bemyndiger hertil, eller bedømmerne i enighed bortvise eksaminanden fra prøven, mens den stadig pågår. I så tilfælde vurderes berettigelsen heraf i forbindelse med den efterfølgende afgørelse.

I mindre alvorlige tilfælde af forstyrrende adfærd gives først en advarsel.

### **15.3 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.

### **15.4 Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering**

*Udsættelse af prøven*

Vedrører indberetningen 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*

## Studieordning serviceøkonomuddannelsen – den institutionelle del

---

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.

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 den eksaminandens opfattelse. Eksaminanden har ret til at møde med en ledsager.

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 næstkomende ordinære udbud af prøven.

Studielederen kan hvor der er tale om skærpende omstændigheder beslutte, at eksaminanden skal bortvises fra institutionen i en kortere eller længere periode. I sådanne tilfælde gives en skriftlig advarsel om, at gentagelser kan medføre varig bortvisning.

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

### *Klage*

Afgørelse om at have brugt et eksamensforsøg og bortvisning på grund af eksamenssnyd er endelig og kan ikke indbringes for en højere administrativ myndighed.

Klage over retlige spørgsmål (fx inhabilitet, høring, klagevejledning, om eksamensbekendtgørelsen er fortolket korrekt m.v.) kan indbringes for Styrelsen for Videregående Uddannelser og Uddannelsesstøtte. Klagen indgives til Institutionen og stiles til lederen af uddannelsen, der afgiver en udtalelse, som klageren skal have lejlighed til 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. Klagefristen til institutionen er 2 uger fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren, jf. eksamensbekendtgørelsens § 51.



## **16. Klager over prøver og anke af afgørelser<sup>22</sup>**

### **16.1 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.

#### **16.1.1 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 studieledern.

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

Beslattes 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 bedømmeres notater er personlige og ikke udleveres.

---

22. Se eksamensbekendtgørelsens kap. 10: <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=160839>

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.

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.

## 16.2 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 studielederen.

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.

### **16.3 Klage over retlige forhold**

Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af bedømmerne i forbindelse med ombedømmelse eller omprøve eller ankenævnets afgørelse kan indbringes for University College Nordjylland inden for en frist af 2 uger fra 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. Institutionen sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Styrelsen. Fristen for indgivelse af klage til institutionen er 2 uger (14 kalenderdage) fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren.

## **17. Dispensation**

Institutionen kan dispensere fra reglerne, i denne fælles del af studieordningen, der alene er fastsat af institutionerne<sup>23</sup>, når det findes begrundet i usædvanlige forhold. Institutionerne samarbejder om en ensartet dispensationspraksis.

## **18. Ikrafttrædelses- og overgangsbestemmelser**

Denne institutionelle del af studieordningen træder i kraft den 1. september 2014 og har virkning for alle studerende, som bliver indskrevet på uddannelsen og for alle prøver, som påbegyndes den nævnte dato eller senere.

Studieordningen (Fælles og institutionel i samme studieordning) fra september 2012 gælder forsat for studerende, som er indskrevet på denne. Studieordningen ophæves, når den sidste studerende, som er indskrevet på den, dimitterer dog senest den 30. juni 2016.

Studieordningen (Fælles og institutionel i samme studieordning) fra september 2013 gælder forsat for studerende, som er indskrevet på denne. Studieordningen ophæves, når den sidste studerende, som er indskrevet på den, dimitterer dog senest den 30. juni 2017.

---

23. Det betyder, at den enkelte institution ikke kan fravige regler, som kommer fra bekendtgørelserne, fx reglen om, at praktikprøven skal vurderes efter 7-trinsskalaen, eller at alle prøver skal være bestået inden den studerende kan gå til prøve i det afsluttende eksamensprojekt.