

Studieordning
Serviceøkonom
Institutionel del

Gældende fra 1/9-2021

Indhold

1.	Studieordning, institutionel del for uddannelsen til Serviceøkonom.....	5
2.	Tidsmæssig placering	5
3.	Lokale fagelementer, herunder valgfag.....	6
3.1	Hotel & Restaurant Management	6
3.2	Turisme Management	7
3.3	Sport & Event Management.....	8
3.4	Valgfag.....	8
4.	Rammer og kriterier for uddannelsens prøver	9
4.1	Automatisk tilmelding til alle prøver	9
4.2	Fælles krav til prøver	9
4.3	Særlige krav til onlinestuderende	10
5.	Studiestartsprøve.....	10
5.1	Prøvens tilrettelæggelse	10
5.2	Tidsmæssig placering	10
5.3	Prøveform	10
5.4	Omprøve	10
5.5	Prøvens sprog.....	10
6.	Prøven i de tre nationale fagelementer Service & Oplevelser, Samarbejde & Relationer samt Forretningsforståelse	11
6.1	Delprøven i det nationale fagelement Service & Oplevelser	11
6.2	Delprøven i det nationale fagelement Samarbejde & Relationer	12
6.3	Delprøven i det nationale fagelement Forretningsforståelse	13
7.	Prøven i det lokale fagelement; Hotel & Restaurant Management, Turisme Management, Sport & Event Management.....	14
7.1	Prøvens formkrav.....	14
7.2	Prøvens tilrettelæggelse	15
7.3	Prøvens ECTS-omfang	15
7.4	Bedømmelseskriterier.....	15
7.5	Tidsmæssig placering	15
7.6	Prøvens sprog.....	15
7.7	Hjælpe midler	15
8.	Prøven i det lokale fagelement; valgfag.....	16
8.1	Prøvens formkrav.....	16
8.2	Prøvens tilrettelæggelse	16
8.3	Prøvens ECTS-omfang	16
8.4	Bedømmelseskriterier.....	16
8.5	Tidsmæssig placering	16
8.6	Prøvens sprog.....	16
8.7	Hjælpe midler	16

9.	Praktik.....	17
9.1	Krav og forventninger til praktikkens gennemførelse.....	17
9.2	Prøvens formkrav.....	17
9.3	Prøvens tilrettelæggelse.....	18
9.4	Prøvens ECTS-omfang.....	18
9.5	Bedømmelseskriterier.....	18
9.6	Tidsmæssig placering.....	18
9.7	Prøvens sprog.....	18
9.8	Hjælpe midler.....	18
10.	Prøven i det nationale fagelement Forretningsudvikling.....	18
10.1	Prøvens formkrav.....	18
10.2	Prøvens tilrettelæggelse.....	18
10.3	Prøvens ECTS-omfang.....	19
10.4	Bedømmelseskriterier.....	19
10.5	Tidsmæssig placering.....	19
10.6	Prøvens sprog.....	19
10.7	Hjælpe midler.....	19
11.	Det afsluttende eksamensprojekt.....	20
11.1	Prøvens formkrav.....	20
11.2	Prøvens tilrettelæggelse.....	20
11.3	Stave- og formuleringsevne.....	20
11.4	ECTS-omfang.....	20
11.5	Bedømmelseskriterier.....	21
11.6	Tidsmæssig placering.....	21
11.7	Prøvens sprog.....	21
11.8	Hjælpe midler.....	21
12.	Fagelementer som kan gennemføres i udlandet.....	21
13.	Afmelding fra prøver.....	21
14.	Anvendte undervisningsformer.....	21
14.1	Studieaktivitetsmodellen.....	23
15.	Deltagelsespligt og mødepligt.....	23
15.1	Studievejledning.....	24
15.2	Underviserne som vejledere.....	24
16.	Kriterier for vurdering af studieaktivitet.....	24
17.	Merit for fagelementer.....	25
17.1	Beståede fagelementer fra samme uddannelse ved anden institution.....	25
17.2	Meritvurdering.....	25
17.3	Oplysningspligt.....	25
17.4	Forhåndsgodkendelse af merit og endelig merit.....	25
18.	Fremmedsprog.....	26
18.1	Eksamenssprog.....	26

19.	Afholdelse af syge- og omprøver	26
20.	Hjælpe midler	26
21.	Særlige prøvevilkår	26
22.	Eksamenssnyd	27
22.1	Brug af egne og andres arbejde - plagiat	27
22.2	Disciplinære foranstaltninger	27
23.	Klager over prøver og anke af afgørelser	27
24.	Dispensation	27
25.	Ikrafttrædelses- og overgangsbestemmelser	27

1. Studieordning, institutionel del for uddannelsen til Serviceøkonom

Studieordningen for uddannelsen består af to ordninger (regelsamlinger):

1. Den nationale del
2. Den institutionelle del

Den nationale del er fastsat af uddannelsesnetværket for uddannelsen med henblik på at sikre, at det faglige indhold af den nationale del af uddannelsen er identisk på alle institutioner.

Den institutionelle del er fastsat af uddannelsen ved UCN og tilrettelagt under hensyntagen til lokale og regionale behov.

Denne institutionelle del (og den nationale del) af studieordningen er godkendt af Professionshøjskolen UCN i overensstemmelse med de regler, der gælder for uddannelsen, herunder *Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser*.

Er der uoverensstemmelse mellem denne studieordning og reglerne for uddannelsen i øvrigt, er det de øvrige regler for uddannelsen, der gælder.

2. Tidsmæssig placering

Tidsmæssig placering i uddannelsesforløbet af nationale og lokale fagelementer og af praktik, herunder prøver.

År	Nationale fagelementer	Lokale fagelementer	ECTS	Intern/ Ekstern
1		Studiestartsprøve	0	Intern
	Service & Oplevelser (delprøve)		15	Intern
	Samarbejde & Relationer (delprøve)		15	Intern
	Forretningsforståelse (delprøve)		15	Intern
		Lokalt fagelement	10	Intern
		Valgfag	5	Intern
2	Praktik		15	Intern
		Valgfag	5	Intern
	Forretningsudvikling		25	Ekstern
	Afsluttende eksamensprojekt		15	Ekstern
1 og 2	I alt ECTS		120	

Alle prøver bedømmes efter 7-trinsskalaen, med undtagelse af studiestartsprøven. Oplysning om tid for prøverne findes i aktivitetskalenderen.

3. Lokale fagelementer, herunder valgfag

På uddannelsen er der 20 ECTS lokale fagelementer heraf 10 ECTS-valgfag. De studerende kan følge valgfag på andre institutioner mod selv at afholde udgifter til transport, overnatning m.v.

Den studerende skal vælge ét af de lokale fagelementer:

- Hotel & Restaurant Management
- Turisme Management
- Sport & Event Management

3.1 Hotel & Restaurant Management

3.1.1 Læringsmål

Viden

Den studerende skal have viden om:

- Hotel- og restauranterhvervets praksis og udvikling, herunder ejerstrukturer
- Trends og tendensers indvirkning på hotel- og restauranterhvervet
- Hotellets organisering og drift samt samspillet mellem de forskellige interne og eksterne samarbejdspartnerne
- Udviklingen af danske og internationale hotel- og restaurantkoncepter og forretningsmodeller
- Klassifikationssystemer og certificeringer inden for hotel- og restauranterhvervet
- Kritiske kontrolområder i fødevarerhåndtering og egenkontrol

Færdigheder

Den studerende kan:

- Anvende hotel- og restauranterhvervets specifikke fagterminologi
- Opstille og vælge løsningsmuligheder for menuplaner med tilhørende kalkulationer
- Anvende branchens norm- og nøgletal til at vurdere den konkurrencemæssige situation for et hotel eller en restaurant
- Identificere, vurdere og anvende hotel- og restauranterhvervets traditionelle og digitale distributions- og markedsføringskanaler
- Identificere, implementere og forankre bæredygtighed i gæsteoplevelsen

Kompetencer

Den studerende kan:

- Tilpasse hotellets og restaurantens produkter og ydelser i relation til en eksisterende markeds-situation.
- Identificere og diskutere prisfastsættelse af hotellets og restaurantens ydelser ud fra en optimeringskontekst

3.1.2 ECTS-omfang

Fagelementet har et omfang på 10 ECTS-point.

3.1.3 Indhold

Fagelementet beskæftiger sig med hotel- og restauranterhvervets praksis med gæsten som det centrale element, og endvidere med den enkelte hotel- og restaurantvirksomheds rolle i erhvervet.

3.2 Turisme Management

3.2.1 Læringsmål

Viden

Den studerende har viden om:

- Turismens praksis, udvikling og strategier (turismesystemet)
- Turismens efterspørgsel, herunder målgrupper, turisttypologier, rejseadfærd og trends
- Turismens udbud, herunder turismeprodukter, aktører og destinationer

Færdigheder

Den studerende kan:

- Indsamle turismerelevant data, herunder data om trends og forecasts
- Identificere og vurdere turismens målgrupper, værdikæder/samarbejdsrelationer og turisme-destinationer og/eller turismeaktører
- Vurdere og evaluere strategier for indgående og udgående turismeaktører på lokalt, nationalt og internationalt niveau

Kompetencer

Den studerende kan:

- Anvende indsamlet turismerelevant data med henblik på at deltage i udviklingen af nye og eksisterende turismeprodukter, målrettet destinationens og/eller aktørernes målgrupper

3.2.2 ECTS-omfang

Fagelementet har et omfang på 10 ECTS-point.

3.2.3 Indhold

Fagelementet beskæftiger sig med turismens praksis med destinationen som det centrale element, og endvidere med den enkelte turismevirksomheds rolle i turismens værdikæde.

3.3 Sport & Event Management

3.3.1 Læringsmål

Viden

Den studerende har viden om:

- Hvad events er, og hvilken udvikling events har gennemgået
- Hvilke opgaver der er forbundet med et events livscyklus

Færdigheder

Den studerende kan:

- Udarbejde og vurdere egnetheden af et sport- og/eller eventkoncept blandt andet med afsæt i målgruppe og interessenter
- Identificere og vurdere mulige sponsorater og fundraising-muligheder
- Vurdere om eventen er økonomisk bæredygtig
- Vurdere hvilke personer og kompetencer, som er nødvendige for at drive eventen, herunder frivillige
- Vurdere egnetheden af forskellige kommunikationskanaler til promovning af events
- Anvende digitale planlægningsværktøjer til udviklingen af events
- Vurdere praksisnære risici og juridiske aspekter

Kompetencer

Den studerende kan:

- Deltage i operationelt, taktisk og strategisk arbejde med at udvikle, planlægge og implementere bæredygtige små og mellemstore event

3.3.2 ECTS-omfang

Fagelementet har et omfang på 10 ECTS-point.

3.3.3 Indhold

Fagelementet beskæftiger sig med eventens praksis med det overordnede mål med, i samspil med andre, at kunne varetage udviklingen, planlægningen og implementeringen af små og mellemstore events.

3.4 Valgfag

Læringsmål for valgfag er beskrevet i bilaget til denne studieordning "Catalogue of electives for the Service, Hospitality and Tourism Management study programme".

4. Rammer og kriterier for uddannelsens prøver

I det følgende beskrives rammer og kriterier for alle uddannelsens prøver.

4.1 Automatisk tilmelding til alle prøver

Et fagelement afsluttes med en prøve, der ligger i forlængelse af fagelementet. Når en studerende påbegynder et fagelement, tilmeldes den studerende automatisk fagelementets ordinære prøve.

Studerende kan ikke framelde sig prøver på uddannelsen.

Er en prøve ikke bestået, er den studerende fortsat tilmeldt prøven og skal deltage i omprøve. Den studerende har tre forsøg til at bestå en prøve. Hvis prøven herefter ikke er bestået, udmeldes den studerende fra uddannelsen.

Automatisk tilmelding sker dog ikke under den studerendes orlov på et semester. Efter endt orlov tilmeldes den studerende automatisk prøverne, som afslutter det netop påbegyndte semester samt eventuelt ikke beståede prøver.

Den studerende har selv ansvar for at orientere sig om tid og sted på uddannelsens elektroniske platform.

Der henvises til den til enhver tid gældende *Eksamensregler for UCN* (Grunduddannelser), som findes på UCN's hjemmeside.

4.2 Fælles krav til prøver

Fælles for alle prøver på studiet er:

- Det skriftlige materiale, der udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlaget, skal som **minimum andrage 75 % af det antal anslag**, som er beskrevet under formkrav for den enkelte prøve. Dette gælder dog ikke det afsluttende eksamensprojekt. Se angivelse af antal anslag ud for de enkelte prøver.
- Antal anslag skal altid fremgå af det uploadede materiales forside.
- Stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen. Stave- og formuleringsevne kan dog maksimalt tælle en karakter op eller ned. Bedømmelsen er udtryk for en helhedsvurdering af det faglige indhold samt stave- og formuleringsevnen.
- Skriftlige materialer uploades i Wiseflow efter UCN's anvisninger.
- Skriftlige materialer uploades altid i PDF-format medmindre andet er angivet i prøven.
- Ved skriftlige prøver skal der altid udarbejdes en ny besvarelse, hvis karakteren 02 ikke opnås i det pågældende prøveforsøg.
- Ved prøver hvor prøveformen er en kombination af skriftligt materiale og mundtligt oplæg, er det tilladt at forbedre bedømmelses- og eksaminations-/prøvegrundlaget (projektet), hvis karakteren 02 ikke opnås i det pågældende prøveforsøg.
- Ved gruppeeksamen fremgår det desuden af UCN's eksamensregler kapitel 9.9: "*Studerende, der går til omprøve på grundlag af en gruppefremstillet skriftlig opgave, må ikke rette i den opgave, der er afleveret til den ordinære prøve. En evt. styrkelse af den skriftlige opgave i forbindelse med en omprøve skal afleveres som et tillæg til opgaven med en tydelig angivelse*

af, hvem der har udarbejdet tillægget, og hvilken opgave tillægget refererer til."

- Tillægget skal uploades i PDF-format under "Besvarelse", og den oprindelige opgavebesvarelse skal uploades under "Ekstramateriale".
- Det skriftlige tillæg må maksimalt have et omfang tilsvarende den ordinære eksamen. Det forventes at tillægget ligger på ¼-del af det maksimale antal anslag, der er ikke noget minimum krævet.

4.3 Særlige krav til onlinestuderende

For studerende, der følger uddannelsen online, gælder følgende regler i forbindelse med afholdelse af prøver:

- Den onlinestuderende har alene ansvaret for sit eget tekniske set-up¹ i forbindelse med afholdelse af prøven. Kan prøven ikke gennemføres på grund af tekniske problemer koster det et prøveforsøg og den studerende vil have to prøveforsøg tilbage til den pågældende prøve.
- Udfyldelse og upload af blanket om tilsynsførende² Blanketten er tilgængelig på Pointer.

5. Studiestartsprøve

5.1 Prøvens tilrettelæggelse

Formålet med studiestartsprøven er at klarlægge, om den studerende reelt er begyndt på uddannelsen. Prøven er en intern, individuel prøve og er beskrevet nedenfor. Prøven bedømmes bestået/ikke bestået

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. Hvis den studerende ikke består ved andet forsøg, udskrives den studerende af uddannelsen.

5.2 Tidsmæssig placering

Prøven er placeret medio/ultimo september.

5.3 Prøveform

Den ordinære prøve for studiestartsprøven består af en multiple-choice test, hvoraf den studerende skal besvare 50% af spørgsmålene rigtigt for at bestå.

5.4 Omprøve

Består den studerende ikke studiestartsprøven, tilbydes den studerende omprøve. Denne vil have samme form som den ordinære prøve.

5.5 Prøvens sprog

Prøvens sprog er dansk.

¹ Sikring af stabil internetforbindelse.

² Jf. Eksamensbekendtgørelsen §15, stk. 3

6. Prøven i de tre nationale fagelementer Service & Oplevelser, Samarbejde & Relationer samt Forretningsforståelse

De tre nationale fagelementer Service & Oplevelser, Samarbejde & Relationer samt Forretningsforståelse udgør førsteårsprøven og udprøves gennem tre delprøver, som er placeret på første studieår:

Delprøve: Service & Oplevelser, i alt 15 ECTS (vægtet 1/3)

Delprøve: Samarbejde & Relationer, i alt 15 ECTS (vægtet 1/3)

Delprøve: Forretningsforståelse, i alt 15 ECTS (vægtet 1/3)

Alle tre delprøver skal bestås med minimumkarakteren 02, og gennemsnittet for delprøverne udgør den samlede karakter for førsteårsprøven.

6.1 Delprøven i det nationale fagelement Service & Oplevelser

6.1.1 Prøvens formkrav

Følgende formkrav gælder for at gå til prøven:

Prøven er en mundtlig gruppeprøve på baggrund af afleveret skriftligt materiale med et maksimalt omfang på 8 normalsider (max 19.200 og minimum 14.400 anslag). En normalside er 2400 anslag inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med i opgørelsen over anslag. Bilag er uden for bedømmelse.

Det skriftlige materiale, der udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlaget skal:

- Opfylde formkravene, jf. ovenstående
- Være afleveret rettidigt jf. aktivitetskalenderen

Såfremt de/den studerende ikke opfylder alle prøvens formkrav, afvises besvarelsen. Der gives ikke en bedømmelse, og den studerende har brugt et prøveforsøg og har dermed 2 prøveforsøg tilbage til at bestå prøven.

6.1.2 Prøvens tilrettelæggelse

Prøven er en intern mundtlig gruppeprøve med udgangspunkt i den skriftlige besvarelse. Gruppen skal bestå af 3 til 5 studerende.

Prøven bedømmes individuelt efter 7-trinsskalaen.

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

Der afsættes 10 min. pr. eksaminand inkl. votering.

Der kan i særlige tilfælde, hvor gruppedeltagelse ikke er mulig gives dispensation til en studerende til at skrive og gå til prøven alene. I dette tilfælde vil der blive afsat 15 minutter til den mundtlige prøve.

6.1.3 Prøvens ECTS-omfang

Prøvens omfang er 15 ECTS.

6.1.4 Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne for prøven er læringsmålene for det nationale fagelement Service & Oplevelser.

Læringsmålene fremgår af den gældende nationale studieordning.

6.1.5 Tidsmæssig placering

Prøven placeres sidst på 1. semester.

Prøven skal være bestået inden udgangen af den studerendes 1. studieår.

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.

6.1.6 Prøvens sprog

Prøvens sprog er dansk.

6.1.7 Hjælpemidler

Alle hjælpemidler tilladt.

6.2 Delprøven i det nationale fagelement Samarbejde & Relationer

6.2.1 Prøvens formkrav

Følgende formkrav gælder for at gå til prøven:

Den skriftlige besvarelse må maksimalt have et omfang på 8 normalsider (max 19.200 og minimum 14.400 anslag) inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med i opgørelsen over anslag. Bilag er uden for bedømmelse.

Det skriftlige materiale, der udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlaget skal:

- Opfylde formkravene, jf. ovenstående
- Være afleveret rettidigt, jf. aktivitetskalenderen

Såfremt den studerende ikke opfylder alle prøvens formkrav, afvises besvarelsen. Der gives ikke en bedømmelse, og den studerende har brugt et prøvforsøg og har dermed to prøvforsøg tilbage til at bestå prøven.

6.2.2 Prøvens tilrettelæggelse

Prøven er intern individuel skriftlig prøve med bedømmelse efter 7-trinsskalaen.

6.2.3 Prøvens ECTS-omfang

Prøvens omfang er 15 ECTS.

6.2.4 Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne for prøven er læringsmålene for det nationale fagelement Samarbejde & Relationer.

Læringsmålene fremgår af den nationale studieordning.

6.2.5 Tidsmæssig placering

Prøven placeres medio 2. semester.

Prøven skal være bestået inden udgangen af den studerendes 1. studieår.

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.

6.2.6 Prøvens sprog

Prøvens sprog er dansk.

6.2.7 Hjælpemidler

Alle hjælpemidler tilladt.

6.3 Delprøven i det nationale fagelement Forretningsforståelse

6.3.1 Prøvens formkrav

Følgende formkrav gælder for at gå til prøven:

Den skriftlige besvarelse må maksimalt have et omfang på 20 normalsider (max 48.000 og minimum 36.000 anslag) inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste og bilag tæller ikke med i opgørelsen over anslag. Bilag er uden for bedømmelse.

Det skriftlige materiale, der udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlaget skal:

- Opfylde formkravene, jf. ovenstående
- Være afleveret rettidigt, jf. aktivitetskalenderen

Hvis den studerende ikke opfylder alle prøvens formkrav, afvises besvarelsen. Der gives ikke en bedømmelse, og den studerende har brugt et prøveforsøg og har dermed to prøveforsøg tilbage til at bestå prøven.

6.3.2 Prøvens tilrettelæggelse

Prøven er en intern mundtlig gruppeprøve med udgangspunkt i den skriftlige besvarelse.

Gruppen skal bestå af 3 til 5 studerende.

Prøven bedømmes individuelt efter 7-trinsskalaen.

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

Der afsættes 12 min. pr. eksaminand inkl. votering.

Hvis den studerende får dispensation til at gå til prøven alene, afsættes der 20 min. pr. eksaminand

6.3.3 Prøvens ECTS-omfang

Prøvens omfang er 15 ECTS.

6.3.4 Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne for prøven er læringsmålene for det nationale fagelement Forretningsforståelse.

Læringsmålene fremgår af den nationale studieordning.

6.3.5 Tidsmæssig placering

Prøven placeres ved udgangen af 2. semester.

Prøven skal være bestået inden udgangen af den studerendes 1. studieår.

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.

6.3.6 Prøvens sprog

Prøvens sprog er dansk.

6.3.7 Hjælpemidler

Alle hjælpemidler tilladt.

7. Prøven i det lokale fagelement: Hotel & Restaurant Management, Turisme Management, Sport & Event Management

7.1 Prøvens formkrav

Følgende formkrav gælder for at gå til prøven:

Den skriftlige besvarelse må maksimalt have et omfang på 15 normalsider (max 36.000 og minimum 27.000 anslag) inkl. mellem- rum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste og bilag tæller ikke med i opgørelsen over anslag. Bilag er uden for bedømmelse.

Det skriftlige materiale, der udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlaget skal:

- Opfylde formkravene, jf. ovenstående

- Være afleveret rettidigt, jf. aktivitetskalenderen

Hvis den studerende ikke opfylder alle prøvens formkrav, har den studerende brugt et prøveforsøg og har dermed to prøveforsøg tilbage til at bestå prøven.

7.2 Prøvens tilrettelæggelse

Prøven er en intern mundtlig gruppeprøve med udgangspunkt i den skriftlige besvarelse.

Gruppen skal bestå af 3 til 5 studerende.

Prøven bedømmes individuelt efter 7-trinsskalaen.

Der gives én samlet karakter hvor det skriftlige og det mundtlige hver vægter 50%.

Der afsættes 15 min. pr. eksaminand inkl. votering. Hvis den studerende får dispensation til at gå til prøven alene, afsættes der 20 min. pr. eksaminand.

7.3 Prøvens ECTS-omfang

Prøvens omfang er 10 ECTS.

7.4 Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne for prøven er læringsmålene for de lokale fagelementer Hotel & Restaurant Management, Turisme Management og Sport & Event Management.

Læringsmålene for fagelementet fremgår ovenfor.

7.5 Tidsmæssig placering

Prøven placeres ved udgangen af 1. semester.

Prøven skal være bestået inden udgangen af den studerendes 1. studieår.

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.

7.6 Prøvens sprog

Prøvens sprog er dansk.

7.7 Hjælpemidler

Alle hjælpemidler tilladt.

8. Prøven i det lokale fagelement: valgfag

Læringsmål for valgfag er beskrevet i bilaget til denne studieordning "Catalogue of electives for the Service, Hospitality and Tourism Management study programme".

8.1 Prøvens formkrav

Følgende formkrav gælder for at gå til prøven:

Den skriftlige besvarelse må maksimalt have et omfang på 6 normalsider (max 14.400 og minimum 10.800 anslag) inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste og bilag tæller ikke med i opgørelsen over anslag. Bilag er uden for bedømmelse.

Det skriftlige materiale, der udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlaget skal:

- Opfylde formkravene, jf. ovenstående
- Være afleveret rettidigt, jf. aktivitetskalenderen

Hvis den studerende ikke opfylder alle prøvens formkrav, har den studerende brugt et prøveforsøg og har dermed to prøveforsøg tilbage til at bestå prøven.

8.2 Prøvens tilrettelæggelse

Prøven er en intern individuel skriftlig prøve. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen.

8.3 Prøvens ECTS-omfang

Prøvens omfang er 5 ECTS.

8.4 Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne er læringsmålene for valgfag som er beskrevet i bilaget til denne studieordning "Catalogue of electives for the Service, Hospitality and Tourism Management study programme".

8.5 Tidsmæssig placering

Der er en valgfagsprøve på hhv. 2. semester og 3. semester.

Den første prøve skal være bestået inden udgangen af den studerendes 1. studieår.

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.

8.6 Prøvens sprog

Prøvens sprog er dansk.

8.7 Hjælpemidler

Alle hjælpemidler tilladt.

9. Praktik

9.1 Krav og forventninger til praktikkens gennemførelse³

I praktikken arbejder den studerende med fagligt relevante problemstillinger og opnår kendskab til relevante erhvervsfunktioner. Sammenhæng mellem den teoretiske undervisning og praktikken er udgangspunktet for den studerendes mål for praktikken.

Med udgangspunkt i læringsmål for praktikken, se den nationale del af studieordningen, fastlægger den studerende og vejlederen/kontaktperson i fællesskab personlige mål og faglig relevant problemstilling for den studerendes praktikperiode.

Målene og problemformuleringen noteres skriftligt og placeres i den studerendes praktikportal. Dette er efterfølgende retningsgivende for tilrettelæggelse af den studerendes arbejde i praktikperioden, herunder udarbejdelse af praktikrapporten.

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

Praktikforløbet kan tilrettelægges fleksibelt og differentieret og kan danne grundlag for den studerendes arbejde i det afsluttende eksamensprojekt.

9.2 Prøvens formkrav

Den skriftlige besvarelse må maksimalt have et omfang på 19 normalsider (maks. 45.600 anslag inkl. mellemrum og fodnoter), fordelt som angivet nedenfor:

Rapportens samlede omfang afleveres i en samlet fil (PDF):

Praktikrapport	Min. 27.000 og maks. 36.000 anslag inkl. mellemrum og fodnoter
Refleksionsafsnit	Min. 7.200 og maks. 9.600 anslag inkl. mellemrum og fodnoter

En normalside er 2.400 anslag inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med i opgørelsen over anslag. Bilag er uden for bedømmelse.

Rapporten udarbejdes individuelt.

Det skriftlige materiale, der udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlaget skal:

- Opfylde formkravene, jf. ovenstående
- Være afleveret rettidigt, jf. aktivitetskalenderen

³ Se Praktikguiden for yderligere information

Hvis den studerende ikke opfylder prøvens formkrav, har den studerende brugt et prøveforsøg. Dermed har den studerende 2 prøveforsøg tilbage til at bestå prøven.

9.3 Prøvens tilrettelæggelse

I slutningen af praktikforløbet afholdes en individuel mundtlig prøve med udgangspunkt i en skriftlig praktikrapport.

Prøven er en intern og bedømmes efter 7- trinsskalaen.

Der gives en samlet bedømmelse ud fra den afleverede praktikrapport og den mundtlige prøve. Der afsættes 30 min. pr. eksaminand inkl. votering.

9.4 Prøvens ECTS-omfang

Prøvens omfang er 15 ECTS.

9.5 Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne for prøven er læringsmålene for det obligatoriske Fagelement Praktik.

Læringsmål fremgår af den nationale studieordning.

9.6 Tidsmæssig placering

Prøven placeres medio 3. semester.

9.7 Prøvens sprog

Prøvens sprog er dansk.

9.8 Hjælpemidler

Alle hjælpemidler tilladt.

10. Prøven i det nationale fagelement Forretningsudvikling

10.2 Prøvens formkrav

Formkrav til den skriftlige besvarelse

Den skriftlige besvarelse må maksimalt have et omfang på 20 normalsider (max 48.000 og minimum 36.000 anslag) inkl. mellem- rum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste og bilag tæller ikke med i opgørelsen over anslag. Bilag er uden for bedømmelse.

Det skriftlige materiale, der udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlaget skal:

- Opfylde formkravene, jf. ovenstående
- Være afleveret rettidigt, jf. aktivitetskalenderen

Hvis den studerende ikke opfylder alle prøvens formkrav, har den studerende brugt et prøveforsøg og har dermed 2 prøveforsøg tilbage til at bestå prøven.

10.3 Prøvens tilrettelæggelse

Prøven er en ekstern mundtlig gruppeprøve¹² med udgangspunkt i den skriftlige besvarelse.

Gruppen skal bestå af 3 til 5 studerende.

Prøven bedømmes individuelt efter 7-trinsskalaen.

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

Der afsættes 20 min. pr. eksaminand inkl. votering. Der må højst bruges 5 minutter til præsentation pr. studerende og max. 20 minutter pr. gruppe.

Hvis den studerende får dispensation til at gå til prøven alene, afsættes der 30 min. pr. eksaminand.

10.4 Prøvens ECTS-omfang

Prøvens omfang er 25 ECTS.

10.5 Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne for prøven er læringsmålene for det nationale fagelement Forretningsudvikling

Læringsmålene fremgår af den nationale studieordning.

10.6 Tidsmæssig placering

Prøven placeres i midten af 4. semester.

10.7 Prøvens sprog

Prøvens sprog er dansk.

10.8 Hjælpemidler

Alle hjælpemidler tilladt.

11. Det afsluttende eksamensprojekt

For krav til det afsluttende eksamensprojekt samt læringsmål henvises til den nationale del af studieordningen.

11.1 Prøvens formkrav

For det afsluttende eksamensprojekt gælder følgende antal anslag:

Det afsluttende eksamensprojekt	Antal anslag inkl. mellemrum
1 studerende	57.500-67.000
2 studerende	86.500-100.000
3 studerende	100.000-117.500

Vurderingen af antal anslag er inkl. figurer og tabeller etc. men eksklusive forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste og bilag. Bilag kan vedlægges til at underbygge projekter, men disse indgår ikke i bedømmelsen.

Antal anslag skal fremgå tydeligt på projektets forside.

Det skriftlige projekt, der udgør såvel bedømmelses- som eksaminationsgrundlag, skal:

- Opfylde formkravene til det afsluttende eksamensprojekt, jf. den nationale del af studieordningen
- Være afleveret rettidigt, jf. aktivitetskalenderen

Ikke rettidig aflevering eller ufuldstændig opfyldelse af formkrav af det skriftlige projekt, som udgør den skriftlige del af eksamen betyder, at den studerende ikke kan deltage i eksamen og der er brugt et eksamensforsøg.

Prøven kan først finde sted når uddannelsens øvrige prøver er bestået.

11.2 Prøvens tilrettelæggelse

Eksamen er en ekstern mundtlig eksamen på baggrund af det skriftlige projekt. Det afsluttende eksamensprojekts skriftlige del kan udarbejdes individuelt eller i grupper på to og maksimalt tre studerende.

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

Der afsættes i alt 45 minutter pr. eksaminand (inkl. votering), heraf bruges højst 10 minutter til præsentation.

11.3 Stave- og formuleringsevne

Stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen af det skriftlige eksamensprojekt. Stave- og formuleringsevne kan dog maksimalt tælle en karakter op eller ned. Bedømmelsen er udtryk for en helhedsvurdering af det faglige indhold samt stave- og formuleringsevnen.

11.4 ECTS-omfang

Eksamens omfang er 15 ECTS.

11.5 Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne er læringsmålene for det afsluttende eksamensprojekt, jf. den nationale del af studieordningen.

11.6 Tidsmæssig placering

Prøven placeres ved udgangen af uddannelsens sidste semester, jf. aktivitetskalenderen.

11.7 Prøvens sprog

Prøvens sprog er dansk.

11.8 Hjælpemidler

Alle hjælpemidler tilladt. Dog ikke under den mundtlige del af prøven.

12. Fagelementer som kan gennemføres i udlandet

Den studerende kan efter uddannelsens godkendelse af en ansøgt forhåndsmerit gennemføre hvert enkelt fagelement i udlandet.

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

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

UCN har et bredt netværk af samarbejdspartnere i udlandet og UCN's internationale afdeling kan være behjælpelig med, at den studerende tager en del af sin uddannelse i udlandet. UCN's internationale afdeling kan kontaktes for yderligere information. Der skal dog gøres opmærksom på, at det kræver et større arbejde af den enkelte studerende, såfremt udlandsophold ønskes. Det er den enkelte studerende, der undersøger, hvilke fag der kan studeres i udlandet mv. på det ønskede universitet. Internationale Afdeling er behjælpelig med gode råd mv. men går ikke ind i detailplanlægningen. Det skal den studerende selv sørge for.

13. Afmelding fra prøver

Reglerne om afmelding fra prøver findes på UCN.dk under Eksamensregler for UCNs Grunduddannelser.

14. Anvendte undervisningsformer

UCN's uddannelser baserer sig på Refleksiv Praksislæring (RPL), der bidrager til, at studerende opbygger

Studieordning Serviceøkonom, Institutionel del

kompetencer til at agere professionelt i en foranderlig verden. Gennem studiet udvikles faglige, sociale og personlige kompetencer, så den studerende formår at koble teoretisk refleksion med handlinger i praksis samt reflektere og inddrage relevant teori og viden.

På uddannelserne lægger RPL op til, at der arbejdes med praksisnære læringsaktiviteter, som kobler praksisviden, teoretisk viden og forskningsbaseret viden. De forskellige læringsaktiviteter tilrettelægges med udgangspunkt i seks grundprincipper, der skaber gode betingelser for refleksion:

- Grundprincip 1: Den studerendes egne oplevelser og erfaringer inddrages i undervisningen
- Grundprincip 2: Undervisningen planlægges med passende forstyrrelser
- Grundprincip 3: Undervisningen tilrettelægges som udforskning
- Grundprincip 4: Undervisningens indhold tager udgangspunkt i det gode eksempel
- Grundprincip 5: Undervisere og studerende samarbejder om læreprocesser
- Grundprincip 6: Undervisere og studerende skaber rum for dialog

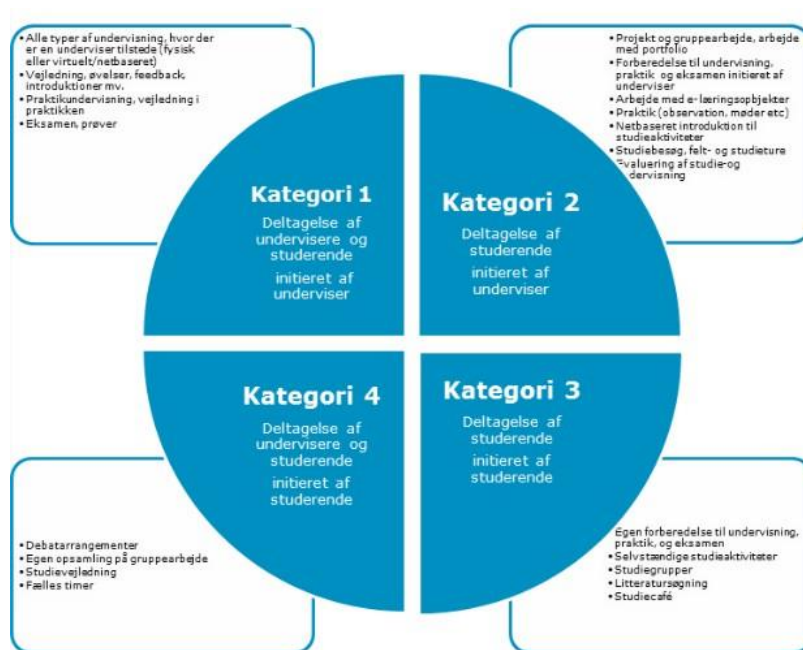
De seks grundprincipper kan komme til udtryk på forskellig vis på forskellige uddannelser, semestre og fag. Fælles for dem er, at de kræver aktiv deltagelse og involvering af studerende i forhold til egen og medstuderendes læring.

Læring er imidlertid ikke en overførsel af viden fra underviser til studerende. På Serviceøkonomuddannelsen er udgangspunktet, at læring sker *i* den studerende og *i relationen* til medstuderende og undervisere. På uddannelsen er udgangspunktet for læring ligeledes, at studerende lærer på forskellig vis. Uddannelsen er derfor tilrettelagt ud fra forskellige pædagogiske metoder. I studieaktivitetsmodellen ses de forskellige studieaktiviteter, som sættes i spil ift. at de studerende når studiets læringsmål, men det er vigtigt at understrege, at den studerende skal tage ejerskab for sit uddannelsesforløb.

Studieaktivitetsmodellen for uddannelsen ses på www.ucn.dk og hvert semester udspecificerer i temabeskrivelser, hvilke studieaktiviteter iht. studieaktivitetsmodellen der skal arbejdes med på det pågældende semester.

Den studerende skal iht. Forsknings- og Uddannelsesministeriet opnå "30 ECTS læring" pr. semester. Et ECTS point udgør 27 arbejdstimer for den studerende. I temabeskrivelserne er der derfor udarbejdet en oversigt over den forventede arbejdsbelastning på de forskellige fag/studieaktiviteter.

14.1 Studieaktivitetsmodellen



På uddannelsen anvendes der altså en bred vifte af undervisningsformer, som til sammen skal understøtte ovenstående og fremme opnåelsen af de læringsmål, som er beskrevet i denne studieordning, og igennem uddannelsen er der en tydelig progression i læringsformerne, således at læringsformerne bevæger sig fra vidensorienteret og lærerstyret undervisning til problemorienteret og deltagerstyret undervisning.

For undervisningen gælder det ligeledes, at denne tager udgangspunkt i relevant erhvervspraksis og kobler praksis og teori - **Praksislæring**. Der inddrages problemstillinger fra de forskellige typer af virksomheder inden for den uddannelsens fagområder.

Undervisningen kan tilrettelægges, så fremmedsprog indgår i form af undervisningsmateriale og i undervisningen. Derudover understøtter undervisningen udviklingen af den studerendes IKT-kompetencer.

15. Deltagelsespligt og mødepligt

På uddannelsen forventer vi at studerende møder op til den skemalagte undervisning og der kan føres fraværs- registrering. Forventningen til de studerende skal ses i lyset af, at læring kræver tilstedeværelse og aktiv deltagelse i studieaktiviteterne.

For at uddannelsens læringsmål/-udbytte kan opnås og dertil hørende undervisningsformer kan fungere, er det også vigtigt at få præciseret, at den studerende har deltagelsespligt i form af

- Aflevering/fremlæggelse af opgaver/semesterprøver/projekter mv.

Ikke opfyldelse af deltagelsespligten/forudsætningskravet eksempelvis afvisning af en skriftlig opgave, eller ikke overholdelse af formelle krav til opgaven betyder, at der er brugt et prøvforsøg.

Den studerende har herefter kun to prøvforsøg til at bestå prøven.

Uddannelsen griber ind med hjælp og vejledning så tidligt som muligt, hvis en studerende mod forventning ikke møder op til undervisningen samt overholder sin deltagelsespligt.

15.1 Studievejledning

På uddannelsen kan man som studerende henvende sig til studievejlederen, såfremt man oplever udfordringer ift. at opfylde studiets krav om deltagelses- og mødepligt. Man kan ligeledes henvende sig, hvis man har spørgsmål vedrørende studiets tilrettelæggelse, udlandsophold mv. Se kontaktoplysning på studievejleder på www.ucn.dk.

15.2 Underviserne som vejledere

Uddannelsens undervisere fungerer ofte som vejledere for de studerende ift. studieaktiviteterne f.eks. ved projektarbejde.

Vejledningen er båret med et ønske om at:

- Understøtte udviklingen af et godt læringsmiljø
- Understøtte sociale læringsprocesser og et konstruktivt samarbejde
- Understøtte innovation og udvikling
- Understøtte at studiegruppen gradvist overtager de funktioner, som vejlederen har, i et tempo, som gruppen rummer kompetence til

Vejlederen vil generelt have fokus på projektforsløb og læringsprocessen med fokus på

1. Indhold i projektet
2. Arbejdsmetode og proces
3. Gruppedynamik og proces
4. Læring og metakognition

16. Kriterier for vurdering af studieaktivitet

Studerende, der ikke har bestået mindst én prøve i en sammenhængende periode på mindst 1 år (manglende studieaktivitet), udskrives af uddannelsen.

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.

17. Merit for fagelementer

Meritvurderinger finder sted i flere sammenhænge.

17.1 Beståede fagelementer fra samme uddannelse ved anden institution

Beståede fagelementer ækvivalerer tilsvarende fagelementer ved andre uddannelsesinstitutioner, som udbyder denne uddannelse.

17.2 Meritvurdering

Når den studerende har opfyldt sin pligt til at oplyse om gennemførte fagelementer fra en anden dansk eller udenlandsk videregående uddannelse og om beskæftigelse, der må antages at kunne give merit, godkender uddannelsen i hvert enkelt tilfælde merit på baggrund af gennemførte uddannelseselementer og beskæftigelse, der står mål med fag, uddannelsesdele og praktikdele. Afgørelsen træffes på grundlag af en faglig vurdering.

17.3 Oplysningspligt

Hvis den studerende ikke har opfyldt sin oplysningspligt forbindelse med optagelse/indskrivning:

To gange om året (i juli hhv. i januar i forbindelse med studiestart) foretages meritvurdering af en ansøgning, som den studerende efterfølgende måtte indsende, hvis oplysningspligten i forbindelse med optagelsen/indskrivningen ikke blev opfyldt.

Det kan betyde, at den studerende må vente med at få sin afgørelse om merit.

Det er således den studerende selv, som løber risikoen for, om afgørelsen om merit ikke træffes inden prøven.

- *HVIS den studerende undlader at gå til prøve, og UCN senere giver afslag på merit, har den studerende brugt et prøveforsøg.*
- *HVIS den studerende vælger at gå til prøve, inden UCN har truffet afgørelse om merit, og hvor UCN ville have meddelt merit, vil der i denne situation IKKE kunne gives merit, da den studerende jo har valgt at gå til prøve. Det vil derfor være karakteren ved den nye prøve, som gælder, uanset om den "gamle prøve" – som kunne have givet merit, hvis der havde været ansøgt herom i rette tid – var højere, og uanset om den studerende ikke bestod den nye prøve.*

Hvis den studerende én gang har valgt at gå til prøve, udelukker det, at der kan gives en berettiget merit, efter behandling af ansøgningen.

17.4 Forhåndsgodkendelse af merit og endelig merit

Forinden en studerende rejser til en anden institution i Danmark eller i udlandet med ønske om at indhente merit for et fagelement fra denne studieordning, skal den studerende fremsende en ansøgning om forhåndsgodkendelse af merit.

Forhåndsgodkendelse af meritten foretages af UCN.

Når den studerende med succes har gennemført det ønskede fagelement og ansøgningen om endelig merit

er modtaget med tilhørende dokumentationer, gives endelig merit.

Såfremt den studerende ikke har bestået det ønskede fagelement, skal den studerende gå til prøve efter studieordningens regler for fagelementet.

For yderligere udmøntning af reglerne, se gældende Eksamensregler for UCNs Grunduddannelser.

18. Fremmedsprog

Hovedparten af uddannelsens undervisningsmateriale er på dansk, men dele af undervisningen og dertil hørende litteratur kan være på engelsk.

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

18.1 Eksamenssprog

Prøverne skal aflægges på forståeligt dansk.

Uddannelsesinstitutionen kan dispensere fra kravet om, at stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen af det afsluttende eksamensprojekt samt de prøver, hvor det af denne studieordning fremgår, at de nævnte evner indgår i bedømmelsen. En dispensation kræver, at den studerende kan dokumentere en relevant specifik funktionsnedsættelse. Ansøgningen sendes til uddannelsen senest 4 uger før prøvens afvikling.

19. Afholdelse af syge- og omprøver

Regler om afholdelse af syge- og omprøver findes på UCN.dk under Eksamensregler for UCNs Grunduddannelser.

20. Hjælpemidler

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

21. Særlige prøvevilkår

Studerende kan, hvor det er begrundet i fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, 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.

Hvis eksamenssproget er dansk:

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

22. Eksamenssnyd

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

22.1 Brug af egne og andres arbejder - plagiat

Regler om brug af egne og andres arbejder -plagiat findes på UCN.dk under Eksamensregler for UCNs Grunduddannelser.

22.2 Disciplinære foranstaltninger

I tilfælde af eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen:

Regler om disciplinære foranstaltninger i tilfælde af eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen findes på UCN.dk under Eksamensregler for UCNs Grunduddannelser.

23. Klager over prøver og anke af afgørelser

Regler om klager over prøve og anke af afgørelser findes på UCN.dk under Eksamensregler for UCNs Grunduddannelser.

24. Dispensation

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

25. Ikrafttrædelses- og overgangsbestemmelser

Denne institutionelle del af studieordningen træder i kraft den 01.09.2021 og har virkning for alle studerende, som bliver optaget/indskrevet på uddannelsen fra denne dato eller senere.

Den institutionelle del af studieordningen af 01.02.2021 ophæves med virkning fra den 31. august 2021. Studerende, der er optaget/indskrevet på uddannelsen før den 01.09.2021, overgår den 01.09.2021 til denne institutionelle del af studieordningen. Dog færdiggøres allerede påbegyndte prøver efter den institutionelle del af studieordningen af 01.02.2021 indtil 31.10.2021.