

Studieordning for  
Professionsbacheloruddannelsen i  
International Handel og  
Markedsføring

2018

Del 1

---

Godkendt af Niels Egelund  
August 2018

*Niels E - d*

## Indhold

1. Uddannelsens mål for læringsudbytte.....	3
2. Uddannelsen indeholder fire nationale fagelementer.....	4
2.1. Virksomhedens strategiske grundlag (forretningsmodel) .....	4
2.2. Kunden som udgangspunkt .....	5
2.3. Brancher og konkurrenter.....	7
2.4. Salgsledelse og virksomhedens salgsudvikling.....	8
2.5. Antallet af prøver i de nationale fagelementer .....	10
3. Praktik .....	10
4. Krav til bachelorprojektet .....	11
5. Regler om merit .....	11
6. Faglige kriterier for udvælgelse af ansøgere til top-up uddannelsen .....	12
7. Ikrafttrædelse og overgangsordning.....	12

Denne nationale del af studieordningen for professionsbacheloruddannelsen i international handel og markedsføring er udstedt i henhold til § 18, stk. 1 i bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser. Denne studieordning suppleres af institutionsdelen af studieordningen, som er fastsat af den enkelte institution, der udbyder uddannelsen.

Den er udarbejdet af uddannelsesnetværket for professionsbacheloruddannelsen i international handel og markedsføring og godkendt af alle udbydernes bestyrelse - eller rektor efter bemyndigelse - og efter høring af institutionernes uddannelsesudvalg og censorformandskabet for uddannelsen.

## 1. Uddannelsens mål for læringsudbytte

### *Viden*

Den uddannede har viden om

- 1) praksis, anvendt teori og metode inden for salg og markedsføring i et internationalt perspektiv og kan reflektere herover,
- 2) centrale teorier og modeller, der er nødvendige for BtB, BtC og BtG salg og markedsføring,
- 3) centrale love og regler af betydning for international markedsføring og salg,
- 4) relevante modeller til vurdering af vækst- og udviklingsmuligheder samt
- 5) ledelsesmæssige teorier og metoder.

### *Færdigheder*

Den uddannede kan

- 1) udvikle, vurdere og implementere internationale salgsstrategier for forskellige virksomhedstyper,
- 2) begrunde og formidle de valgte strategier i en strategisk marketing- og kundeplan til relevante interessenter,
- 3) vurdere virksomhedens konkurrencesituation som grundlag for udarbejdelsen af virksomhedens parameterindsats med fokus på salgsindsatsen
- 4) anvende relevante modeller til gennemførelse af produkt- og konceptudvikling i virksomheden, herunder innovative projekter,
- 5) vurdere og anvende juridiske metoder og redskaber til understøttelse af det gennemførende salg i en internationalt fokuseret virksomhed,
- 6) anvende metoder til ledelse af salgsorganisation.

### *Kompetencer*

Den uddannede kan

- 1) håndtere og identificere behov for relevant økonomisk og juridisk information i forbindelse med internationale salgsopgaver i forskellige virksomhedstyper,
- 2) selvstændigt indgå i tværgående teams og skabe et motiverende miljø i salgsafdelingen,
- 3) håndtere salgsmøder med fokus på de økonomiske resultater og menneskelige indsatsområder,
- 4) selvstændigt håndtere komplekse opgaver og udviklingsorienterede situationer i forbindelse med internationalt salg og markedsføring og
- 5) identificere egne læringsbehov og strukturere egen læring i forskellige læringsmiljøer inden for international handel og markedsføring.

## **2. Uddannelsen indeholder fire nationale fagelementer**

### **2.1. Virksomhedens strategiske grundlag (forretningsmodel)**

#### Indhold

Fagelementet indeholder strategiske analyser af virksomheder, herunder strategiske retninger og forretningsmodeller for BtC, BtB og BtG, samt analyser af virksomhedernes ressourcer og kompetencer herunder også set i forhold til virksomhedens innovative platform, processer og drivkræfter. I analyserne indgår ligeledes virksomhedens økonomiske og finansielle grundlag, omkostningsforståelse, kapacitetsudnyttelse og produktmiks-optimering.

Fagelementet indeholder forståelse for forsyningskæden/SCM og den geografiske placering af produktions- og kompetencecentre herunder valg af distributionskanaler, partnerskaber og outsourcing. Yderligere indeholder fagelementet forskellige juridiske aspekter herunder retskilder, international privatret, konfliktløsningstyper og distributionsformer.

Fagelementet indeholder ligeledes en gennemgang af de videnskabsteoretiske paradigmer, samt perspektiver på viden, indsigt og erkendelse af viden, samt rammer for undersøgelsesdesign.

### **Læringsmål for Virksomhedens strategiske grundlag (forretningsmodel)**

#### Viden

Den studerende har:

- viden om forskellige typer af forretningsmodeller, samt om hvilke modeller og teorier der anvendes i henhold til at forstå en virksomheds strategiske grundlag, herunder innovation og disruption
- viden om forskellige strategiske retninger relateret til innovationsbegrebet samt have viden om disruption som begreb og udviklingsretning
- kendskab til og kunne forstå relevante teorier og modeller til analyse af virksomhedens strategiske platform, herunder virksomhedens innovative platform
- have kendskab til elementer af virksomhedens forsyningskæde i et strategisk perspektiv
- viden om og forståelse for relevante økonomiske modeller i relation til forretningsmodeller
- viden om centrale perspektiver på viden, indsigt og erkendelse
- viden om forskellige metoder til at generere, behandle, analysere og vurdere viden
- viden om internationale retskilder og disses indbyrdes forhold samt forholdet til nationale retskilder.
- viden om internationale konfliktløsningsmodeller.

#### Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende og diskutere de forskellige strategiske retninger, herunder specielt marketingstrategier og innovationens rolle for forretningsmodellen
- analysere virksomhedens strategiske udviklingsmuligheder og innovative platform
- vurdere konsekvenser af ændringer i virksomhedens strategiske supply chain

- gennemføre en økonomisk analyse, en vurdering og en prioritering af produktmiks i forskellige omkostningsmodeller ud fra anvendelse af traditionel standard cost
- formidle videnskabsteoretiske paradigmers indflydelse på viden og metoder for informationsindsamling
- udarbejde rammer for et undersøgelsesdesign, herunder problemformulering, paradigmevalg og metodeovervejelser
- anvende regler om lovvalg og værneting i internationale salg og vurdere konsekvenserne heraf
- gennemføre og foretage et argumenteret valg mellem de forskellige forretningsmodeller og distributionsformer.

## Kompetencer

Den studerende kan:

- vurdere virksomhedens strategiske situation, samt fremkomme med anbefalinger til innovative forbedringer afforretningsmodellen
- selvstændigt udarbejde et begrundet beslutningsgrundlag med en vurdering af kundeporteføljens lønsomhed og forventet indtjeningspotentiale
- vurdere, argumentere for og reflektere over valg af teori og metode, herunder paradigmevalg, undersøgelsesdesign og anvendelse.

## ECTS-omfang

Fagelementet Virksomhedens strategiske grundlag (forretningsmodel) har et omfang på 10 ECTS-point.

### 2.2. Kunden som udgangspunkt

#### Indhold

Fagelementet indeholder analyser af nuværende og potentielle kunder herunder disses strategiske situation, behov og ønsker. Analyserne danner baggrund for udvikling af virksomhedens marketingstrategier og markedstilbud til nuværende og potentielle kunder. I tilknytning hertil indeholder elementet arbejdet med udvikling og fastholdelse af kundegrundlaget gennem relationsstrategier.

Fagelementet indeholder ligeledes analyser af virksomhedens salgsorganisation ift. salgsteam og købscenter herunder relationen til andre virksomhedsfunktioner og samarbejdspartnere. Yderligere indgår arbejdet med internationale strategier for virksomhedens supply chain og logistikunderstøttelse af salget samt integration af forskellige salgskanaler såvel omni-channel som digitale og fysiske kanaler. Strategier bygger på en analyse af virksomhedens økonomiske situation herunder produkt- og kundemiks, økonomiske kundelivscyklusanalyser og den retslige kontekst herunder international købe- og kontraktret, transportret og udbudsret.

Fagelementets indhold af analyser og strategier bygger på de studerendes evne til at kombinere det videnskabsteoretiske felt inden for det merkantile område med metodologi i videnskabelige projekter.

## Læringsmål for Kunden som udgangspunkt

### Viden

Den studerende har:

- viden om og forståelse for relevante teorier og modeller til en analyse af virksomhedens kompetencer, kundebase, samt udvikling af kundeportefølje herunder profitabilitetsberetninger
- viden om og forståelse af virksomhedens markedstilbud og mulige marketingstrategier
- kendskab til generelle strategiske indfaldsvinkler og modeller inden for strukturering og organisering af salget
- forstå de teoretiske værktøjer i relation til virksomhedens forsyningskæde til udvikling af det internationale salgsgrundlag
- viden om og forståelse for værktøjer og metoder til vurdering af kunde- og produktporteføljens lønsomhed samt alternative metoder til lønsomhedsberegninger
- kendskab til teorier og modeller til vurdering af in- og outsourcing
- kendskab til metoder og tilgange til at skabe viden
- viden om generelle principper i EU's udbudsregler for salg til offentlige myndigheder.

### Færdigheder

Den studerende kan:

- analysere og vurdere nuværende og fremtidig kundebase samt den individuelle kunde i forhold til virksomhedens value proposition ved anvendelse af metoder og værktøjer til analyse af kundernes adfærd, herunder brug af big data og profitabilitetsberetninger på det nationale og de internationale markeder
- analysere virksomhedens kompetencer
- analysere virksomhedens innovationskultur og processer
- analysere og vurdere en internationalt fokuseret virksomheds valg af supply chain
- analysere og organisere virksomhedens forsyningskæde, herunder valg af partnerskaber i forhold til salgets organisering og med fokus på sikring af kundetilfredshed og kvalitetsoplevelse
- beregne og vurdere lønsomhed ved anvendelse af Activity Based Costing
- identificere relevante total life cycle costs (TLCC) og customer life time value (CLV)
- generere, bearbejde og tolke kvantitative og kvalitative data
- anvende kriterier til at bedømme datas og teoriers relevans og kvalitet
- anvende grundlæggende regler om transportaftalen inden for sø- og landevejstransport med særlig vægt på transportøransvaret.

## Kompetencer

Den studerende kan:

- selvstændigt deltage i tværfaglige teams i relation til virksomhedens arbejde med marketing intelligence med kunderne som udgangspunkt for efterfølgende at kunne udvikle virksomhedens marketingstrategi
- arbejde selvstændigt med virksomhedens kunderelationer
- diskutere valg af strategi for virksomheden kunder
- udarbejde videnskabeligt baserede rapporter og projekter
- selvstændigt kunne indgå i et fagligt og tværfagligt samarbejde om indgåelse af internationale salgsaftaler, med særligt henblik på:
  - International aftaleindgåelse og international køb (CISG)
  - Salgs- og leveringsbetingelser
  - INCOTERMS
  - Sikring af købesummen.

## ECTS-omfang

Fagelementet Kunden som udgangspunkt har et omfang på 20 ECTS-point.

### 2.3. Brancher og konkurrenter

#### Indhold

Fagelementet indeholder analyser af konkurrence, konkurrenter og klynge- og netværkssamarbejder, hvorved virksomheden kan foretage benchmarking i forhold til forsyningskæden, socialt ansvar og bæredygtighed inkl. CSR samt den internationale økonomiske omverden og sat i relation til konkurrenceretten. Fagelementer fordrer også en metodisk tilgang til fremskaffelse af viden ud fra det videnskabsteoretiske ståsted.

#### Læringsmål for Brancher og konkurrenter

##### Viden

Den studerende har:

- viden om relevante teorier og modeller om konkurrencemæssige positioner i markedet, og implementeringen heraf i en mikro- og mesoøkonomisk kontekst
- viden om CSR, socialt ansvar og bæredygtighed
- viden om grundlæggende benchmarking teorier og modeller indenfor konkurrenceformer, SCM og finansiell og ikke-finansiell benchmarking
- viden om væsentlige videnskabsteoretiske positioner i et erhvervsøkonomisk perspektiv
- viden om dansk og europæisk konkurrenceret og samspillet mellem reglerne.

## Færdigheder

Den studerende kan:

- benchmarke virksomheden internt og eksternt
- analysere og evaluere forskellige virksomheders konkurrencemæssige position som basis for den enkelte virksomheds markedstilbud. I relation hertil skal den studerende kunne benchmarke virksomheden både i forhold til en branche og til virksomhedens nærmeste konkurrenter, herunder salgsstrategier
- analysere virksomhedens sociale dimension i forhold til virksomhedens strategiske position
- inddrage relevante teorier og modeller ifm. benchmarking af en international virksomheds forsyningskæde
- baseret på en erhvervsøkonomisk problemformulering, udarbejde et undersøgelsesdesign inklusive anbefalinger til praktisk implementering.

## Kompetencer

Den studerende kan:

- selvstændigt håndtere virksomhedens konkurrencemæssige udfordringer og formidle dette til den øvrige organisation.

## ECTS-omfang

Fagelementet Brancher og konkurrenter har et omfang på 5 ECTS-point.

### 2.4. Salgsledelse og virksomhedens salgsudvikling

#### Indhold

Fagelementet indeholder en indsigt i udviklingen af internationale salgsstrategier herunder on- og off-line, CRM for nye og eksisterende kunder, kundeopfølgning, key account og global account management.

Fagelementet indeholder ligeledes en indsigt i organisationsudvikling og forandringsledelse under hensyn til ansættelsesret, samt måling af effektiviteten og risikovurderingen af virksomhedens forsyningskæde. Fagelementet indeholder budgettering, balanced scorecard samt triple bottomline ved valg af strategier for virksomheden. Fagelementet fordrer også en inddragelse og refleksion over det videnskabsteoretiske ståstedets betydning for analyser.

#### Læringsmål for Salgsledelse og virksomhedens salgsudvikling

#### Viden

Den studerende har:



- forståelse for centrale teorier, modeller og metoder til udvikling af virksomhedens salgs- og kundegrundlag baseret på forskellige tilgange
- viden og forståelse for relevante teorier og modeller i relation til forretningsmodeller, hvor salg er udgangspunktet
- viden om værktøj til måling af effektivitet i virksomhedens forsyningskæde
- viden om metoder og modeller til risikovurdering af forsyningskæden
- forståelse for alternative budgetmodeller
- viden om alternative finansielle og ikke-finansielle rapporteringsformer
- kendskab til forskellige tilgange til formidling af indsigt og viden i rapporter og projekter.

## Færdigheder

Den studerende kan:

- begrunde og kommunikere valgte strategier i en salgsplan overfor relevante interessenter
- analysere og evaluere de aktiviteter og handlingsparametre, der knytter sig til virksomhedens markedstilbud mod kunderne og mod den enkelte kunde for at kunne foreslå mulige ændringer i strategi og indsats
- udarbejde en plan for organisationens udvikling
- udarbejde en opfølgingsplan for virksomhedens forretningsmodel ift. måling af effektivitet i virksomhedens forsyningskæde
- opstille budgetforudsætninger og udarbejde og vurdere et totalbudget for virksomhedens strategiske beslutninger og vurdere de økonomiske konsekvenser heraf
- udarbejde strategikort og BalanceScoreCard
- skrive videnskabeligt baserede rapporter og projekter, herunder følge akademiske formalia, formidle undersøgelsesresultater og løsningsforslag mv., i en overskuelig og let læselig rapport
- anvende ansættelsesretlige regler i international sammenhæng, herunder i overensstemmelse med reglerne om lovvalg og værneting, med særlig henblik på ansættelse og fastholdelse, udstationering og afskedigelse.

## Kompetencer

Den studerende kan:

- Med udgangspunkt i virksomhedens datagrundlag vurdere, styre og lede udviklingen af salgsstrategier i komplekse situationer involverende relevante interessenter
- udarbejde analyser af virksomhedens samlede aktiviteter samt selvstændigt arbejde med virksomhedens strategiske kundegrundlag
- identificere egne læringsbehov for at kunne udvikle og vedligeholde relevante kompetencer for at kunne arbejde ud fra holistisk tilgang

- selvstændigt analysere og deltage i udvikling af en organisatorisk handleplan som sikrer implementering af salgsplanen
- i samarbejde med salgsfunktionen optimere virksomhedens samlede salgsindsats ud fra et perspektiv om effektivitet i hele forsyningskæden.

### **ECTS-omfang**

Fagelementet Salgsledelse og virksomhedens salgsudvikling har et omfang på 10 ECTS-point.

### **2.5. Antallet af prøver i de nationale fagelementer**

Der afholdes to prøver i de nationale fagelementer, samt yderligere én prøve i bachelorprojektet. For antallet af prøver i praktikken, henvises til afsnit 3.

For et samlet overblik over alle uddannelsens prøver, henvises til institutionsdelen af studieordningen, idet de nationale fagelementer beskrevet i denne studieordning kan prøves sammen med fagelementer fastsat i institutionsdelen af studieordningen.

## **3. Praktik**

### **Læringsmål for praktikken på uddannelsen**

Viden

Den studerende har:

- viden om fagområdets teori og metode samt om praksis
- forståelse for begreber og metoder samt kan reflektere over anvendelsen
- erfaringer fra deltagelse i løsningen af praktiske arbejdsopgaver.

Færdigheder

Den studerende kan:

- omsætte den indlærte viden til udøvelse inden for erhvervet
- vurdere teoretiske og praktiske problemstillinger og opstille løsningsforslag
- anvende og formidle relevante teorier til løsning af opgaver på praktikpladsen.

## Kompetencer

Den studerende kan:

- se sin egen faglige rolle i forhold til de konkrete opgaver og identificere eget læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til de konkrete opgaver
- selvstændigt indgå i fagligt såvel som tværfagligt samarbejde.

## ECTS-omfang

Praktikken har et omfang på 15 ECTS-point.

## Antal prøver

Praktikken afsluttes med en prøve.

## 4. Krav til bachelorprojektet

Læringsmålene for bachelorprojektet er identisk med uddannelsens læringsmål, der fremgår ovenfor under pkt. 1.

Bachelorprojektet skal dokumentere den studerendes forståelse af og evne til at reflektere over professionens praksis og anvendelse af teori og metode i relation til en praksisnær problemstilling. Problemstillingen, der skal være central for uddannelsen og professionen, formuleres af den studerende, eventuelt i samarbejde med en privat eller offentlig virksomhed. Institutionen godkender problemstillingen.

### Prøven i bachelorprojektet

Bachelorprojektet afslutter uddannelsen på sidste semester, når alle forudgående prøver er bestået.

### ECTS-omfang

Bachelorprojektet har et omfang på 15 ECTS-point.

### Prøveform

Prøven er en mundtlig og skriftlig prøve med ekstern censur, hvor der gives en samlet individuel karakter efter 7-trin skalaen for det skriftlige projekt og den mundtlige præstation.

## 5. Regler om merit

Beståede uddannelseselementer ækvivalerer de tilsvarende uddannelseselementer ved andre uddannelsesinstitutioner, der udbyder uddannelsen.

Den studerende har pligt til at oplyse om gennemførte uddannelseselementer fra en anden dansk eller udenlandsk videregående uddannelse og om beskæftigelse, der må antages at kunne give merit.

Uddannelsesinstitutionen godkender 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.

Den studerende har ved forhåndsgodkendelse af studieophold i Danmark eller udlandet 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 efter ovenstående anses uddannelseselementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om den pågældende uddannelse.

## **6. Faglige kriterier for udvælgelse af ansøgere til top-up uddannelsen**

Hvis der af kapacitetsmæssige årsager ikke optages alle ansøgere til uddannelsen, lægges der vægt på en eller flere af nedenstående faglige kriterier (ikke angivet i prioriteret rækkefølge):

- Gennemsnit fra adgangsgivende eksamen
- Karakter og ECTS i markedsføring, økonomi, jura og organisation
- Den motiverede ansøgning
- Relevant erhvervs erfaring, inkl. værnepligt (maks. 12 måneder)
- Relevant supplerende uddannelse og/eller kurser
- Anden erfaring, fx højskoleophold, udlandsophold, frivilligt arbejde (min. 3 måneder)

Ansøgere kan ligeledes blive indkaldt til samtale før optagelse.

Den enkelte institution angiver på deres hjemmeside hvilke af de ovenstående kriterier der lægges til grund for optagelse.

## **7. Ikrafttrædelse og overgangsordning**

### **Ikrafttrædelse**

Denne nationale del af studieordningen træder i kraft den 20. august 2018 og har virkning for de studerende, som indskrives efter den 20. august 2018.

### **Overgangsordning**

Studerende som er optaget indtil 19. august 2018 følger studieordning af 20.08.2017, hvorefter de overgår til denne studieordning fra 01.08.2021.

Studieordning for  
Professionsbacheloruddannelsen i  
International Handel og  
Markedsføring

Del 2

2021

---

Godkendt af Niels Egelund  
August 2021

*Niels E - d*

## Indhold

1	Eksamener .....	4
1.1	Særlige prøvevilkår .....	4
1.2	Syge- og omprøver.....	4
1.3	Hjælpe midler til eksamen.....	4
2	Obligatoriske opgaver og projekter .....	5
3	Valgfrie uddannelseselementer .....	7
4	Retningslinjer for praktikkens gennemførelse .....	7
4.1	Krav til de involverede parter .....	8
4.1.1	Ansvar- og opgavefordeling i forbindelse med praktik er som følger .....	8
4.1.2	Den studerende .....	8
4.1.3	Praktikvejleder.....	8
4.1.4	Karrierecentret/IBA Erhverv .....	8
4.1.5	Praktikstedet.....	9
5	Udlandsophold .....	9
6	Bachelorprojekt .....	9
7	Eksamenssnyd .....	9
7.1	Forstyrrende adfærd og snyd til eksamen.....	10
7.1.1	Plagiat .....	10
7.1.2	Hvornår betragtes en aflevering som plagiat? .....	10
7.1.3	Forstyrrende adfærd under prøver og eksamen .....	10
7.1.4	Procedurer og sanktioner for eksamenssnyd og forstyrrende adfærd .....	11
7.1.5	Sanktioner.....	11
7.1.6	Typer af sanktioner .....	11
7.1.7	Klageadgang.....	12
7.1.8	Anke af afgørelse i de videregående uddannelser .....	13
8	Anvendte undervisnings- og arbejdsformer.....	14
8.1	Målrettet læring .....	14
8.2	Praksisnær læring .....	14
8.2.1	Læringsmetode og –struktur .....	14
9	Retningslinjer for differentieret undervisning i uddannelsesforløbet .....	15
10	Merit .....	15
10.1	Meritoverførsel.....	15
10.2	Meritstuderende .....	15
11	Studieaktivitet .....	16

12	Engelsksproget undervisning og undervisningsmaterialer.....	16
13	Dispensationsregler .....	17
14	Parallelførløb med udenlandske uddannelsesinstitutioner .....	17
15	Ikrafttrædelsesbestemmelser, titel, varighed og bevis.....	17
16	Henvisning til gældende retsregler .....	18

## 1 Eksamener

De regler, der regulerer uddannelses eksamener er udarbejdet med udgangspunkt i BEK nr. 18 af 09/01/20 Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (Eksamensbekendtgørelsen).

Der arbejdes i studieordningen med i alt tre forskellige prøveformer:

- Eksterne prøver. Disse er landsdækkende. Bedømmes af eksaminator samt en eller flere beskikkede censorer.
- Interne prøver i obligatoriske læringselementer. Disse er landsdækkende. Bedømmes af en eller flere undervisere eller branchefolk.
- Interne prøver i valgfrie læringselementer. Disse er institutionsspecifikke. Bedømmes af en eller flere undervisere eller branchefolk.

Alle prøver skal aflægges i den førstkommende eksamenstermin efter undervisningens afslutning. Den studerende er automatisk tilmeldt eksamen. Den studerende har ret til tre eksamensforsøg pr. eksamen. Alle prøver skal bestås. Beståede prøver kan ikke tages om.

Den studerende kan ikke framelde sig eksamen. Såfremt en rettidig begrundet afmelding ikke foreligger, betragtes eksamen, med hensyn til antallet af eksamensforsøg, som påbegyndt.

### 1.1 Særlige prøvevilkår

Studerende kan, hvor det er begrundet i fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, søge om tilladelse til at få ekstra eksaminationstid m.v. Ansøgning skal indgives til uddannelsen senest fire uger før eksamen afvikles. Der kan dispenseres fra ansøgningsfristen ved pludselig opstående helbredsmæssige problemer.

### 1.2 Syge- og omprøver

En studerende, der har været forhindret i at gennemføre en eksamen på grund af dokumenteret sygdom eller af anden uforudseelig grund, får mulighed for at aflægge (syge) eksamen snarest muligt. Sygdom skal dokumenteres ved lægeattest. Institutionen skal senest have modtaget lægeattest to hverdage efter prøvens afholdelse. Den studerende skal selv afholde udgiften til lægeattest. Dokumenteres sygdom ikke efter ovenstående regler, har den studerende brugt et eksamensforsøg. Omprøvens form kan være en anden.

Kan de obligatoriske opgaver ikke godkendes, skal den studerende udarbejde en erstatningsopgave. Erstatningsopgaven tæller som et eksamensforsøg og den studerende kan deltage i reeksamen i den samme eksamenstermin. Udebliver en studerende fra eksamen uden gyldig grund (sygdom etc.), har den studerende brugt et eksamensforsøg og tilmeldes automatisk næste eksamenstermin. Uddannelsesinstitutionen kan dispensere for dette.

### 1.3 Hjælpemidler til eksamen

I forbindelse med skriftlige eksamener og prøver, må den studerende anvende bøger og materialer udleveret i undervisningen, egne noter, supplerende materialer, intranet (Canvas), usb-pen eller



lignende devices med dokumenter med mindre andet udtrykkeligt fremgår af eksamensopgaven/vejledning.

Den studerende har ikke adgang til at medbringe eller anvende hjælpemidler der muliggør dialog og kommunikation med andre fx mobiltelefon samt øvrigt datakommunikationsudstyr, der gør at den studerende kan kommunikere med andre.

Det er ikke tilladt for studerende under eksamen at dele hjælpemidler eller låne til medstuderende. Studerende må ikke på nogen måde kommunikere med hinanden efter prøvens start.

Forsøger studerende at sætte sig i forbindelse med en anden eksaminand eller anvende ikke tilladte hjælpemidler, vil den studerende øjeblikkeligt blive bortvist fra eksamen.

## 2 Obligatoriske opgaver og projekter

Hvert obligatorisk læringselement i semestrets moduler afsluttes med en obligatorisk opgave, der skal godkendes, for at den studerende kan indstilles til den kommende eksamen.

På uddannelsen er der en række obligatoriske opgaver i form af projekter, individuelle eller gruppebaserede afleveringer, case fremlæggelser, konkurrencer, deltagelse i digitale forløb, Innovationsugen og prøveeksamen m.v., der skal godkendes for at kunne indstille sig til eksamen i løbet af eller slutningen af semestrene. Der er udarbejdet retningslinjer til alle projekter, herunder er det beskrevet, hvilke konsekvenser der er gældende såfremt projektet ikke godkendes.

Skematisk fremstilling af sammenhæng mellem prøver og uddannelsens bestanddele og tidsmæssig placering i uddannelsesforløbet af obligatoriske uddannelseselementer og praktik, herunder prøver med ekstern bedømmelse.

## Oversigt over prøver og eksamener

Prøvens navn	Uddannelseselement	Karaktergivning	Anføres på eksamensbevis
1. semester eksamen, ekstern (Skriftlig, 30 ECTS)	1 Virksomhedens strategiske grundlag 2 Kunden som udgangspunkt	7-skala	1 karakter
Obligatoriske prøver i løbet af semesteret	Prøve i virksomhedens strategiske grundlag Prøve i kunden som udgangspunkt Prøveeksamen	Skal være bestået for at indstille sig til 1. semester eksamen	
2. semester eksamen, 15 ECTS) – intern	3 Brancher og konkurrenter	7-skala 1/3	1 delkarakter
Skriftlig 2 timers eksamen efter tema 3 30 min. mundtlig efter modul 4	4 Salgsledelse og virksomhedens salgsudvikling	2/3 Skal bestås separat	1 delkarakter 1 vægtet karakter
Obligatoriske prøver i løbet af semesteret	Prøve i virksomhedens strategiske grundlag Prøve i salgsledelse og virksomhedens salgsudvikling	Skal være bestået for at kunne indstille sig til 2. semester eksamen	
Eksamener i fordybelsesspor – intern	Valgfrie uddannelseselementer	7-skala	
Valgfrit element 1 (10 ECTS), Valgfrit element 2 (5 ECTS)	Delprøve 1: Delprøve 2:	Skal bestås separat	1 delkarakter 1 delkarakter 1 vægtet karakter
3. semester eksamen Praktikprøve (15 ECTS), intern, mundtlig	Praktikforløb og rapport	7-skala	1 karakter
Bachelorprojekt (15 ECTS), ekstern	Bachelorprojekt	7-skala	1 karakter

## Oversigt over uddannelseselementernes ECTS-fordeling på semestre

Uddannelseselementer fordelt på semestre	1. studieår	2. studieår	ECTS
<b>Nationale fagelementer afviklet som fag</b>			<b>45</b>
Marketing	17,5		17,5
Organisation & Ledelse & Supply Chain Management	10		10
Økonomi	7,5		7,5
Videnskabsteori og metode	5		5
Erhvervsret	5		5
<b>Lokale uddannelseselementer</b>			<b>15</b>
Valgfag	10 5		15
<b>Praktik og afsluttende eksamensprojekt</b>			<b>30</b>

Praktikforløb og projekt		15	15
Afsluttende eksamensprojekt		15	15
<b>I alt</b>			<b>90</b>

### Obligatoriske uddannelseselementer/fag ECTS-fordelt på modul 1-4

Obligatorisk uddannelseselement/fag	Marketing	Organisation/ ledelse/ supply chain management	Økonomi	Jura	Videnskabsteori og metode
1 Virksomhedens strategiske grundlag (10 ECTS)	2,5	2,0	2,0	1,0	2,5
2 Kunden som udgangspunkt (20 ECTS)	9,0	3,5	3,0	3,0	1,5
3 Brancher og konkurrenter (5 ECTS)	2,0	1,0	1,0	0,5	0,5
4 Salgsledelse og virksomhedens salgsudvikling (10 ECTS)	4,0	3,5	1,5	0,5	0,5
I alt	17,5	10	7,5	5	5
Fordybelsesspor (15 ECTS)					

### 3 Valgfrie uddannelseselementer

Som en del af andet semester har de studerende mulighed for at deltage i valgfrie uddannelseselementer. De valgfrie uddannelseselementer giver den studerende mulighed for at tone sine kompetencer gennem specialisering og fordybelse i emner, der relaterer sig til uddannelsens kerneindhold. Der udbydes i forbindelse med andet semester forskellige fordybelsesforløb af henholdsvis 10 ECTS og 5 ECTS. De valgfrie elementer der udbydes er tidsmæssigt placeret på uddannelsens andet semester og oprettes ved tilstrækkelig tilslutning (ca. 12 studerende).

<b>Valgfrie uddannelseselementer: Fordybelsesspor</b>
Forløb 1 – 10 ECTS <ul style="list-style-type: none"> <li>De enkelte institutioner udbyder fælleselementer og valgfrie uddannelseselementer efter behov</li> </ul>
Forløb 2 – 5 ECTS <ul style="list-style-type: none"> <li>Institutionsdefineret valgfrit fordybelseselement</li> </ul>
Bedømmelse: Separat

De valgfrie elementer udprøves og bedømmes internt hver for sig efter 7-trins-skalaen. Hver delprøve skal bestås, og vil fremgå af eksamensbeviset. De to delkarakterer bliver vejet sammen til en samlet karakter på eksamensbeviset. Læringsmål og udprøvning vil fremgå af de fordybelsesspor, der udbydes.

## 4 Retningslinjer for praktikkens gennemførelse

Praktikvirksomhederne forventes at være blandt den kreds af samarbejdspartnere, som også bistår med best practice-erfaring i undervisernes vidennetværk.

I virksomhedspraktikken har den studerende en vejleder fra hhv. uddannelsen og en kontakt i virksomheden. Den studerende og de to vejledere fastlægger i fællesskab mål for den studerendes læringsudbytte af praktikperioden, som efterfølgende er retningsgivende for virksomhedens tilrettelæggelse af den studerendes arbejde.

Praktikperioden afsluttes med en evalueringssamtale, der tager udgangspunkt i en skriftlig rapport, hvor den studerende og vejleder i fællesskab vurderer den studerendes læringsudbytte af praktikken holdt op mod de opstillede læringsmål. Den studerendes læringsudbytte skal bestå, for at denne kan indstilles til eksamen.

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

### 4.1 Krav til de involverede parter

#### 4.1.1 Ansvar- og opgavefordeling i forbindelse med praktik er som følger:

En skriftlig aftale underskrevet af den studerende, praktikstedet og vejlederen danner grundlag for praktikkens gennemførelse.

#### 4.1.2 Den studerende

Det er den studerendes eget ansvar at gennemføre processen frem til underskrivelse af praktikaftale med iværksætter-/virksomhedsmiljø eller virksomhed. Den studerende støttes i denne proces af akademiet på en række forskellige måder, som sikrer at den studerende kan nå de fastsatte læringsmål. Den studerende har under praktikken selv ansvar for at bidrage til, at læringsmålene nås. Ved misforhold under praktikken er det den studerendes ansvar at orientere uddannelsesinstitutionen om dette, så der kan arbejdes på at finde en løsning. Studerende, der får en alternativ praktik godkendt vil få tildelt en praktikvejleder, som vejleder den studerende gennem hele praktikprocessen bl.a. i forbindelse med det faglige indhold af praktikken samt om opstilling af læringsmål.

#### 4.1.3 Praktikvejleder

Praktikvejlederen er ansvarlig for at introducere praktikken, godkende praktikaftalen, følge op i løbet af praktikperioden og eksaminere den studerende efter praktikperioden. Vejlederen har også ansvar for at praktikopholdet kan godkendes, og at de studerende når læringsmålene hvis de studerende vælger at gennemføre praktik i egen virksomhed.

#### 4.1.4 Karrierecentret/IBA Erhverv

Karrierecentret hjælper og støtter de studerende, der ikke gennemfører praktik i egen virksomhed gennem fx afholdelse af kurser i at skrive ansøgninger og CV. Karrierecenteret koordinerer udarbejdelse af praktikkontrakter og sikrer at disse godkendes af alle involverede parter.

#### 4.1.5 Praktikstedet

Der er krav til de virksomheder, der indgår en praktikaftale. Kravene til virksomheder omfatter vejledningsforhold og arbejdsopgavernes natur og praktikopholdet i en virksomhed vil følge erhvervsakademiets praktikkoncept med hensyn til opfølgning og evaluering.

## 5 Udlandsophold

Det er på uddannelsen muligt for den studerende at gennemføre 2. semester på uddannelsesinstitutioner i udlandet. Det er ligeledes muligt at gennemføre virksomhedspraktik og bachelorprojekt i virksomheder eller organisationer uden for landets grænser. Institutionen skal godkende udlandsopholds inden opholdet finder sted. Af hensyn til læringsmiljøet i klasserne kan der være et begrænset antal udlandsophold.

## 6 Bachelorprojekt

Det afsluttende bachelorprojekt kan udarbejdes individuelt eller af 2-3 studerende i fællesskab. Bachelorprojektet må maksimalt have et omfang af: 100.000 anslag for en studerende, 150.000 anslag for to studerende og op til 200.000 anslag for tre studerende. Anslag er inklusive mellemrum, fodnoter, figurer og tabeller, men eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, kildeliste og bilag.

Krav til bachelorprojektet er beskrevet nærmere på uddannelsesstedets digitale undervisningsplatform.

Med udgangspunkt i den skriftlige rapport eksamineres den studerende ved en individuel mundtlig eksamen af 45 minutters varighed inklusiv votering. Evaluering sker ifølge 7-trins-skalaen. Der gives en samlet karakter for bachelorprojektet, hvor den skriftlige rapport tæller 2/3, og den mundtlige eksamination tæller 1/3. Formulerings- og staveevner indgår i evaluering af bachelorprojektet med en vægtning på 7%.

Såfremt den samlede bedømmelse giver en karakter mindre end 02, skal den studerende udarbejde et nyt projekt med en ny problemstilling. Ved en skriftlig opgavebesvarelse, som er udarbejdet af flere studerende, kan der kun gives en selvstændig bedømmelse, hvis den enkelte studerendes bidrag kan konstateres. Det mundtlige individuelle forsvar baseres enten på den enkelte studerendes bidrag eller den samlede opgave, såfremt individualisering ikke konstateres.

Ved løsningen af den opstillede problemstilling er det vigtigt, at den studerende kan anvende centrale teorier og metoder. Derudover skal bachelorprojektet inddrage empirisk materiale til

løsning af den konkrete problemstilling. Uddannelsesinstitutionen udarbejder nærmere retningslinjer med de formelle krav til projektet. Retningslinjerne udleveres til de studerende i god tid inden eksamensprojektet starter.

## 7 Eksamenssnyd

### 7.1 Forstyrrende adfærd og snyd til eksamen

Det vil blive betragtet som eksamenssnyd, hvis eksaminanden i forbindelse med eksamen

- modtager "ikke tilladt" hjælp
- hjælper en anden eksaminand med besvarelsen
- gør brug af ikke "tilladte hjælpemidler".

Når en eksamensbesvarelse afleveres, skal eksaminanden ved underskrift bekræfte at besvarelsen er udarbejdet uden hjælp af nogen art. Underskriften kan være digital.

#### 7.1.1 Plagiat

Plagiat betragtes som snyd, hvis det findes i det afleverede materiale. Nedenstående situationer er at betragte som plagiat:

- Skrevet materiale som tidligere er afleveret til bedømmelse, fx materiale som indgår i et bachelorprojekt, i obligatoriske opgaver eller i andre eksamensbesvarelser
- Skrevet materiale som skal bruges til eller har været brugt i forbindelse med mundtlig eksamen.

#### 7.1.2 Hvornår betragtes en aflevering som plagiat?

En aflevering vil eller dele af denne betragtes som plagiat, når en studerende forsøger at give et indtryk af, at en idé, en tekst, et layout, etc. er udarbejdet af den studerende selv, uden at dette er tilfældet. Det betragtes som plagiat, hvis en opgave eller en besvarelse helt eller delvist er produceret af den studerende hvis:

1. Indeholder identisk eller næsten identisk gentagelse af andres arbejde uden at dette klart fremgår ved fx brug af anførselstegn, skråskrift, samt en klar indikation af hvorfra teksten er taget (litteratur referencer inklusive side nr. eller lignende).
2. Indeholder væsentlige afsnit hvor ordvalget er tæt på andre udgivelser (uden reference), således at det er åbenbart, at det ikke er skrevet af den studerende.
3. Indeholder ord eller sætninger fra andre uden reference
4. Genbruger tekst eller idéer fra andre opgaver som den studerende har udarbejdet uden reference.

#### 7.1.3 Forstyrrende adfærd under prøver og eksamen

IBA har myndighed til at bortvise en eksaminand fra eksamen, hvis denne udviser forstyrrende

adfærd, fx hvis den studerende optræder støjende eller på anden måde bryder IBAs adfærdsregler i forbindelse med en eksamen. Ved mindre alvorlige episoder giver IBA først en advarsel. Eksamensvagterne rapporterer episode til den pågældende uddannelseschef. Rapportering skal finde sted umiddelbart efter, at episoden har fundet sted. Der skal foreligge en skriftlig beskrivelse af episoden. Beskrivelsen skal indeholde en identifikation af den pågældende eksaminand samt en beskrivelse af hændelsesforløbet. Evt. dokumentation skal vedlægges som bilag. Hvis der er tale om en gentagelse, skal dette nævnes i rapporten. Vedr. sanktioner for forseelsen henvises der til afsnit 7.1.5 og 7.1.6.

#### 7.1.4 Procedurer og sanktioner for eksamenssnyd og forstyrrende adfærd

Hvem kan rapportere om eksamenssnyd?

Alle som har en mistanke om, at der foregår eksamenssnyd er forpligtigede til at undersøge, om der foregår snyd, og hvis mistanken ikke kan afvises, at rapportere det til uddannelseschefen.

Rapportering

Hvis mistanken om eksamenssnyd er bestyrket eller bekræftet, så har eksaminator eller censor pligt til at rapportere dette skriftligt til uddannelseschefen. På samme tidspunkt skal eksaminanden informeres om, at episoden er rapporteret som eksamenssnyd til IBA. Hvis opgaven ikke er bedømt på rapporteringstidspunktet, skal opgaven ikke bedømmes, og dette skal klart stå på karakterbladet.

Uddannelseschefen

Når uddannelseschefen modtager rapportering om eksamenssnyd til en eksamen, skal uddannelseschefen vurdere om rapporten skal afvises, eller om rapporten skal tages til efterretning, og episoden skal behandles.

Hvis det besluttet, at sagsbehandlingen skal fortsætte, er uddannelseschefen ansvarlig for at indsamle materiale og dokumentation som kan belyse episoden, samt at invitere eksaminanden til et møde, hvor eksaminanden har mulighed for at forklare og kommentere på rapporten.

Eksaminanden skal modtage en kopi af rapporten sammen mødeindkaldelsen. Mødeindkaldelsen skal informere om formålet med mødet og at oplyse om, at den studerende har mulighed for at medbringe en bisidder til mødet. Bisidderen har lov til at rådgive eksaminanden ved mødet; men må ikke deltage i dialogen. Hvis det ikke er muligt at arrangere et personligt møde, kan kommunikationen foregå skriftligt eller på anden måde.

Hvis uddannelseschefen beslutter ikke at forfølge sagen, vil opgaven blive vurderet, og karakteren vil blive givet efter de sædvanlige regler for karaktergivning.

#### 7.1.5 Sanktioner

På baggrund af rapporten og mødet om, hvorvidt der er tale om eksamenssnyd eller ej, skal uddannelseschefen også beslutte, hvilken sanktion eller straf, eksaminanden skal have. Uddannelseschefen kan kun beslutte sig for straf, hvis det er hævet over enhver tvivl, om at derforegås eksamenssnyd.

Såfremt der er tale om bortvisning fra IBA, skal sagen forelægges rektor, som tager den endelige

beslutning. I alle andre tilfælde er det uddannelseschefen, der beslutter hvilke sanktioner der skal iværksættes. Den studerende informeres skriftligt om afgørelsen. Der sendes en kopi af afgørelsen til den person som rapporterede hændelsen, til studievejlederen og der lægges en kopi i den studerendes sagsarkiv.

#### 7.1.6 Typer af sanktioner

Hvis eksamenssnyd er bevist, kan en af følgende sanktioner bruges:

- Advarsel: Skriftlig eller mundtlig advarsel for at bryde IBA's regler.
- Udelukkelse fra eksamen. Eksamensforsøget bliver registreret ej fremmødt. Eksamensforsøget tæller som et forsøg.
- Annullering af rapporten eller opgaven. Annulleringen vedrører den opgave, hvor eksamenssnyd er opdaget. Annullering kan gennemføres, selv om der er givet karakter for opgaven, og det vil blive noteret at den studerende ikke har bestået opgaven. Gentagelse ved et nyt eksamensforsøg betyder, at den studerende udelukkes fra uddannelsen.
- Permanent eller tidsbestemt udelukkelse fra uddannelsen. Hvis der er tale om alvorlige tilfælde eller om gentagende tilfælde af eksamenssnyd, vil den studerende blive bortvist fra uddannelsen og IBA permanent eller i en tidsbegrænset periode. Permanent udelukkelse betyder, at den studerende bliver bortvist fra alle aktiviteter hos IBA, herunder undervisning og eksamen.

Bortvisning i en tidsbegrænset periode betyder, at den studerende bliver bortvist fra alle aktiviteter hos IBA, herunder undervisning og eksamen i en fastsat periode. Efter periodens ophør vil den studerende automatisk indtræde i uddannelsen igen. Den midlertidige bortvisning vil blive noteret i den studerendes sagsakter. Såfremt episoden er et brud med dansk lovgivning vil den udover IBAs sanktioner blive meldt til politiet.

#### 7.1.7 Klageadgang

Klager over forhold ved prøver indgives individuelt af den studerende til IBA (uddannelseschefen). Ud over BEK nr. 18 af 09/01/2020 findes reglerne om klageadgang på Censorformandskabets sekretariat. Klagen skal være skriftlig og begrundet. Klagen indgives senest to uger efter, at bedømmelsen af prøven er bekendtgjort på sædvanlig måde.

Til brug for klagesagen skal den studerende have udleveret en kopi af den stillede opgave og ved prøver med skriftlig besvarelse tillige kopi af egen opgavebesvarelse. Den studerende kan fortsætte uddannelsen under klagesagens behandling bortset fra, hvor andet er fastsat i bekendtgørelse eller i henhold til bekendtgørelse. Klagen kan vedrøre

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

Uddannelsens daglige leder forelægger straks klagen for de oprindelige bedømmere, der har en frist på normalt to uger til at afgive en udtalelse. Bedømmerne skal udtale sig om de faglige spørgsmål i klagen. Klageren skal have lejlighed til at kommentere udtalelserne inden for en frist



af normalt en uge.

Uddannelseschefen (evt. rektor) afgør efter indstilling fra bedømmerne klagen på grundlag af bedømmernes faglige udtalelse og klagerens kommentarer til udtalelsen.

Afgørelsen, der skal være skriftlig og begrundet, kan gå ud på

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

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

IBA skal straks give klageren og bedømmerne meddelelse om afgørelsen. Til omprøve og ombedømmelse udpeges nye bedømmere. Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt. Omprøve og ombedømmelse kan resultere i en lavere karakter. Accepteres tilbud om omprøve som resultat af klagen, og bevis er udstedt, skal akademiet inddrage beviset indtil bedømmelsen foreligger og eventuelt udstede et nyt.

#### 7.1.8 Anke af afgørelse i de videregående uddannelser

IBAs afgørelse vedrørende faglige spørgsmål kan af klageren indbringes for et af akademiet nedsat ankenævn, der træffer afgørelse. Klageren indgiver anken til IBA. Anken skal være skriftlig og begrundet. Anken skal indgives senest to uger efter, at klageren er gjort bekendt med skolens afgørelse.

IBA nedsætter et ankenævn hurtigst muligt efter indgivelse af en anke. Nævnet består af to beskikkede censorer, en eksaminationsberettiget lærer og en studerende inden for fagområdet.

Censorformanden fra censorsekretariatet udpeger de to censorer. Censorformanden udpeger en af censorerne som formand for nævnet. Censorformanden kan udpege sig selv som censor eller som formand.

IBA udpeger den eksaminationsberettigede lærer og den studerende. For at ankenævnet kan være beslutningsdygtigt, skal alle nævnets medlemmer deltage i nævnets drøftelse og alle sagens akter være fremsendt til alle medlemmer. Drøftelsen kan foregå skriftligt, herunder elektronisk, hvis der er enighed blandt nævnets medlemmer om skriftlig behandling. Kan der ikke opnås enighed i ankenævnet, afsluttes drøftelsen ved et møde, hvor alle nævnets medlemmer skal være til stede. Afsluttes drøftelsen med afstemning, og der er stemmelighed, er formandensstemme udslagsgivende.

Ankenævnets afgørelse, der skal være skriftlig og begrundet, kan gå ud på

- 1) en ombedømmelse ved nye bedømmere,
- 2) tilbud om omprøve ved nye bedømmere eller,
- 3) at klageren ikke får medhold i anken.

Ankenævnets afgørelse meddeles IBA snarest muligt og ved vintereksamen senest to måneder

og ved sommereksamen senest tre måneder efter, at anken er indgivet til institutionen.

Kan anken ikke behandles inden for denne frist, skal IBA hurtigst muligt underrette klageren herom med angivelse af begrundelsen herfor og oplysning om, hvornår anken forventes færdigbehandlet. IBA giver hurtigst muligt klageren meddelelse om og bedømmerne kopi af afgørelsen.

## 8 Anvendte undervisnings- og arbejdsformer

### 8.1 Målrettet læring

Uddannelsen består af tre semestre, der tilsammen giver professionsbacheloren den i uddannelsesbekendtgørelsen fastsatte kompetenceprofil.

Hvert semester udgør et samlet og afgrænset læringsforløb med egen udprøvning. Det er således muligt for en studerende at erstatte et semester med en dokumenteret ækvivalerende læring og udprøvning fra en anden dansk eller udenlandsk institution.

Hvert læringsforløb består af læringselementer. Læringselementerne har til formål at give den studerende faglige og metodiske kompetencer således, at denne kan angribe komplekse problemstillinger i praksis inden for professionen på et teoretisk velfunderet grundlag.

Den studerende skal gennem uddannelsen desuden lære at identificere og dække egne læringsbehov samt sætte sig i stand til at indgå fleksibelt, målrettet og handlekraftig i personlige og komplekse tværkulturelle relationer - både i forhold til kunder og samarbejdspartnere og i forhold til kolleger og ledere - i og uden for landets grænser. Hvert læringsforløb med tilhørende uddannelseselementer afspejler professionens kernefunktioner i praksis. Desuden indgår valgfrie læringselementer, hvorfra de studerende kan vælge og tone deres profil gennem de udbudte valgfrie læringselementer og/eller i studiekredse kan definere et i forhold til professionen relevant emne og under dette afgrænse et sæt af faglige obligatoriske uddannelseselementer for en større fordybelse.

Virksomhedspraktikken har til formål at give den studerende mulighed for at afprøve de første to semestres læringsudbytte på professionens problemstillinger i praksis. Praktikken skal således foregå i en for professionen relevant virksomhed og jobfunktion. Det afsluttende bachelorprojekt foregår ligeledes i en for professionen relevant virksomhed og funktion, og den studerende skal her i praksis dokumentere sit samlede læringsudbytte på løsning af en afgrænset og for professionen relevant problemstilling.

De valgfrie læringselementer sammen med virksomhedspraktikken og bachelorprojektet giver den studerende mulighed for at give sin samlede kompetenceprofil en individuel toning.

### 8.2 Praksisnær læring

Gennem deltagelse i kvalitets- og udviklingsarbejde samt involvering i virksomhedsnetværk og vidennetværk med aftagere og forskningsinstitutioner opnår underviserne indsigt i og viden om de nyeste tendenser i erhvervet. Erfaringerne inddrages systematisk i undervisningen.

Gennem projekter, virksomhedspraktik og bachelorprojekt opnår de studerende en kontakt med praksis, og de får mulighed for at kombinere teori og praksis.

### 8.2.1 Læringsmetode og struktur

#### 1. og 2. semester

Læringen i uddannelsens første to semestre er bygget op omkring obligatoriske uddannelseselementer, der knytter sig til hovedmodulerne Virksomhedens strategiske grundlag, Kunden som udgangspunkt, Brancher og konkurrenter og Salgsledelse og virksomhedens salgsudvikling, samt de valgfrie uddannelseselementer.

Den faglige tilgang til de obligatoriske uddannelseselementer sker fra de for professionen traditionelle fagdiscipliner, men det er kerneområderne og de obligatoriske uddannelseselementer, som er styrende for læringsprocessen. Dermed sikres en holistisk og tværfaglig indgangsvinkel på de i praksis komplekse problemstillinger, som kendetegner professionen.

Undervisningen tilrettelægges således med udgangspunkt i disse problemstillinger og vil i høj grad bygge på empiri, cases og "best practice" fra de virksomheder, som uddannelsen samarbejder med. Der lægges ligeledes vægt på, at uddannelsens undervisere har praktisk erfaring inden for professionen og indgår i netværk for videndeling med såvel praksismiljøer som forskningsmiljøer inden for professionens faglige felt.

Undervisningen gennemføres ved anvendelse af forelæsninger, holdundervisning, øvelsesrækker, præsentationer, cases, seminarer og projekter samt virksomhedsophold. I undervisningen inddrages den nyeste viden og resultater fra nationale og internationale forsknings-, forsøgs- og udviklingsarbejder fra de discipliner, som knytter sig til professionen. IT indgår som redskab, pædagogisk metode og til informationsformidling.

## 9 Retningslinjer for differentieret undervisning i uddannelsesforløbet

Der afholdes ikke differentieret undervisning i forløbet. Evt. hensyntagen til handicap og lignede vil finde sted i forbindelse med prøver og obligatoriske opgaver.

## 10 Merit

### 10.1 Meritoverførsel

Institutionen kan godkende, at beståede uddannelseselementer eller dele heraf bestået ved en anden institution, ækvivalerer tilsvarende uddannelseselementer eller dele heraf i nærværende studieordning. Hvis det pågældende uddannelseselement er bedømt efter 7-trins-skalaen ved den institution, hvor prøven er aflagt, og ækvivalerer et helt kerneområde i nærværende studieordning, overføres karakteren. I alle andre tilfælde overføres bedømmelsen som "bestået" og indgår ikke i beregning af karaktergennemsnittet.

Institutionen kan godkende, at beståede uddannelseselementer fra en anden dansk eller udenlandsk videregående uddannelse træder i stedet for uddannelseselementer, der er omfattet af denne studieordning. Ved godkendelse heraf anses uddannelseselementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om den pågældende uddannelse. Bedømmelsen overføres som "bestået".

## 10.2 Meritstuderende

Institutionen kan godkende, at studerende fra andre videregående uddannelser følger dele af uddannelsen og aflægger prøve efter gældende retningslinjer. Det er en forudsætning, at det er et godkendt led i deres egen uddannelse.

## 11 Studieaktivitet

Der er som udgangspunkt ikke mødepligt til uddannelsen, men da en stor del af undervisningen foregår som en dialog mellem studerende og underviser/vejleder og de studerende imellem, vil det være vanskeligt at gennemføre uddannelsen uden at være til stede til hovedparten af aktiviteterne på uddannelsen.

Der er mødepligt i henhold til beskrivelserne i obligatoriske opgaver og projekter m.m. For at uddannelsens læringsmål/-udbytte kan nås, er der til visse studieelementer tilknyttet en deltagelsespligt i form af fx aflevering/fremlæggelse af opgaver, projekter m.m. og mødepligt i form af fysisk tilstedeværelse.

Før den studerende kan aflægge en eksamen/indstille sig til en eksamen, skal de aktiviteter på semestret, som er omfattet af deltagelsespligt (obligatoriske aktiviteter) være godkendt. Uddannelsesinstitutionen kan bringe indskrivningen på studiet til ophør for studerende, der ikke vurderes studieaktive med henvisning til gældende bekendtgørelser.

Kriterier for studieaktivitet er:

### Beståede eksamener

1. semesters prøver skal være bestået inden udgangen af 2 semester.
  2. semesters prøverne skal være bestået inden udgangen af 3. semester.
- Bachelorprojektet skal være bestået senest 2 år efter studiestart.

## 12 Engelsksproget undervisning og undervisningsmaterialer

Uddannelsens internationale dimension samt sigtet på at inddrage ny teori og empiri inden for feltet betyder, at meget undervisningsmateriale, cases, undervisning, skriftlige projekter og fremlæggelser m.v. vil være på engelsk.

Det dansksprogede udbud af professionsbacheloruddannelsen i international handel og markedsføring er en dansksproget uddannelse, hvorfor hovedparten af undervisningen udbydes på dansk. Nogle uddannelsesmoduler eller dele heraf kan dog blive gennemført på engelsk, og der stilles krav om, at de studerende skal kunne gennemføre disse. Det vil sige, at de studerende

skal kunne læse tekster på engelsk, deltage aktivt i engelsksproget undervisning, samt skrive og fremlægge opgaver og projekter på engelsk.

Det kræver, at den studerende har opnået kompetencer i skriftlig og mundtlig engelsk svarende til dimittender på Markedsføringsøkonomuddannelsen.

Sprog i prøver der indstilles til bevis efter uddannelsen vil være på dansk for danske hold og engelsk på internationale hold, mens selve prøvematerialet kan være engelsksproget. For kombinerede forløb vil den studerende have mulighed for at vælge om eksamen foregår på dansk eller engelsk.

## 13 Dispensationsregler

Erhvervsakademiet kan, når det findes begrundet i usædvanlige forhold, dispensere fra de regler i studieordningen, der alene er fastsat af institutionen.

## 14 Parallelløb med udenlandske uddannelsesinstitutioner

Den studerende kan vælge at følge en bacheloruddannelse som e-learning parallelt med uddannelsen som professionsbachelor i international handel og markedsføring. Uddannelsen betyder at den studerende via E-learning moduler skal følge og bestå fag inden for Økonomi HRM, Marketing og Kulturforståelse.

Adgangsbetingelserne er, at den studerende skal:

- have bestået Markedsføringsøkonomuddannelsen eller en tilsvarende uddannelse.
- den studerende skal følge professionsbacheloruddannelsen i international handel og markedsføring
- den studerende skal have engelskkundskaber på et niveau svarende til IELTS på 6,5
- den studerende skal godkendes af en af IBAs undervisere eller uddannelseschefen.

## 15 Ikrafttrædelsesbestemmelser, titel, varighed og bevis

Studieordning træder i kraft med virkning for studerende, der påbegynder studiet pr. 30. august 2017.

### *Titel*

Den der har gennemført uddannelsen, har ret til at betegne sig Professionsbachelor i International Handel og Markedsføring.

På engelsk anvendes titlen Bachelor of International Sales and Marketing.

Professionsbachelorgraden er i henhold til Kvalifikationsrammen for livslang læring indplaceret på niveau 6.

### *Varighed og maksimal studietid*

Uddannelsen er normeret til 90 ECTS-point. 60 ECTS-point svarer til en fuldtidsstuderendes

arbejde i et år jf. §9 i BEK nr. 1162 af 10/07/2020: Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.

Uddannelser, der har en normeret varighed på op til 120 ECTS-point, skal senest være afsluttet inden for et antal år, der svarer til det dobbelte af den normerede uddannelsestid. Øvrige uddannelser skal senest være afsluttet inden for det antal år, der svarer til normeret uddannelsestid plus 2 år. Dermed skal denne uddannelse være bestået senest 3 ½ år efter den studerende er indskrevet på uddannelsen. Erhvervsakademiet kan dispensere fra seneste afslutningstidspunkt, når det er begrundet i usædvanlige forhold.

#### *Bevis*

Erhvervsakademiet udsteder eksamensbevis, når uddannelsen er bestået.

## 16 Henvisning til gældende retsregler

Studieordningens retsgrundlag er følgende lovgivning og bekendtgørelser:

- LBK nr. 1343 af 10/12/2019: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-loven)
- LBK nr. 1162 af 10/07/2020: Bekendtgørelsen om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- LBK nr. 786 af 08/08/2019: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser
- BEK nr. 97 af 25/01/2021: Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (Adgangsbekendtgørelsen)
- BEK nr. 18 af 09/01/2020: Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (Eksamensbekendtgørelsen)
- BEK nr. 114 af 03/02/2015: Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse ved uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område (Karakterbekendtgørelsen)
- BEK nr. 15 af 09/01/2020: Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr. 597 af 8/03/2015: Bekendtgørelse om talentinitiativer på de videregående uddannelser
- BEK nr 1515 af 13/12/2017: Bekendtgørelse om statens uddannelsesstøtte (SU-bekendtgørelsen)