Studieordning

for

Diplomuddannelsen Ingeniørernes lederuddannelse

Engineering Business Administration (EBA)

Revideret 11.12.12

**Indhold**

[1. Indledning 4](#_Toc343506687)

[2. Uddannelsens formål 4](#_Toc343506688)

[3. Uddannelsens varighed 5](#_Toc343506689)

[4. Uddannelsens titel 5](#_Toc343506690)

[5. Adgangskrav 5](#_Toc343506691)

[6. Uddannelsens mål for læringsudbytte, struktur og indhold 5](#_Toc343506692)

[6.1 Uddannelsens mål for læringsudbyttet 6](#_Toc343506693)

[6.2 Struktur 6](#_Toc343506694)

[7. Afgangsprojekt 7](#_Toc343506695)

[7.1 Læringsmål for afgangsprojektet 7](#_Toc343506696)

[7.2 Udarbejdelse af afgangsprojekt 8](#_Toc343506697)

[8. Uddannelsens pædagogiske tilrettelæggelse 8](#_Toc343506698)

[8.1 Undervisnings- og arbejdsformer 8](#_Toc343506699)

[8.2 Evaluering 8](#_Toc343506700)

[9. Prøver og bedømmelse 8](#_Toc343506701)

[9.1 Eksamensterminer og tidsfrister 9](#_Toc343506702)

[9.2 Sygeeksamen og reeksamen 9](#_Toc343506703)

[9.3 Eksamensbevis 10](#_Toc343506704)

[10. Merit 10](#_Toc343506705)

[11. Censorkorps 10](#_Toc343506706)

[12. Studievejledning 10](#_Toc343506707)

[13. Klager og dispensation 10](#_Toc343506708)

[13.1 Klager 10](#_Toc343506709)

[13.2 Dispensation fra studieordningen 11](#_Toc343506710)

[14. Overgangsordninger 11](#_Toc343506711)

[15. Retsgrundlag 11](#_Toc343506712)

[Bilag 1: Obligatoriske moduler 12](#_Toc343506713)

[Ob 1: Finansiel ledelse (10 ECTS) 12](#_Toc343506714)

[Ob 2: Strategi, organisation og ledelse (10 ECTS) 13](#_Toc343506715)

[Ob 3: Strategisk marketing (10 ECTS) 14](#_Toc343506716)

[Bilag 2: Valgfrie moduler 16](#_Toc343506717)

[Vf 1: Ledelseskoncepter (5 ECTS) 16](#_Toc343506718)

[Vf 2: Ledelsesteknologier (5 ECTS) 17](#_Toc343506719)

[Vf 3: Lean værktøjer (5 ECTS) 18](#_Toc343506720)

[Vf 4: Lean ledelse (5 ECTS) 19](#_Toc343506721)

[Vf 5: Corporate Social Responsibility – CSR (5 ECTS) 20](#_Toc343506722)

[Vf 6: HRM (5 ECTS) 21](#_Toc343506723)

[Vf 7: Personaleledelse og rekruttering (5 ECTS) 22](#_Toc343506724)

[Vf 8: Erhvervsjura (5 ECTS) 23](#_Toc343506725)

[Vf 9: Lean konsulent (5 ECTS) 24](#_Toc343506726)

[Prøveallonge for Diplomuddannelsen Ingeniørernes lederuddannelse / Engineering Business Administration 25](#_Toc343506727)

[GENERELLE BESTEMMELSER 26](#_Toc343506728)

[PRØVEFORMER 27](#_Toc343506729)

[SÆRLIGE FORHOLD 30](#_Toc343506730)

# 1. Indledning

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

Uddannelsen hører under fagområdet for Ledelse i bekendtgørelse om diplomuddannelser.

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

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

* DTU diplom
* VIA University College

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

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

Studieordningen har virkning fra 01.01.2013.

# 2. Uddannelsens formål

Diplomuddannelsen Ingeniørernes lederuddannelse har til formål at kvalificere nuværende og kommende ledere til selvstændigt at kunne varetage ledelsesopgaver overvejende indenfor det private arbejdsmarked. Uddannelsen

skal give de studerende faglige forudsætninger for at omsætte økonomisk, organisatorisk, markeds- og kommunikationsmæssig viden til praktisk anvendelse indenfor ledelsesfunktioner. Endvidere har uddannelsen til formål at udvikle de studerendes forudsætninger og kompetencer, for at kunne tænke og arbejde på tværs af funktioner i virksomheden.

Uddannelsen skal give teoretisk viden og skabe forbindelse mellem teori og praksis.

Uddannelsen skal være med til at kvalificere de studerendes ledelsesmæssige kompetence i forhold til

arbejdet i det ledelsesfelt, hvor de søger eller har beskæftigelse. De studerende skal efter gennemført uddannelse have:

* teoretisk og praktisk grundlag for at kunne beherske metoder til økonomisk styring af

virksomheden. Indsigt i den økonomiske tankegang og det tilhørende begrebsapparat, som anvendes i virksomhedens beslutningsprocesser.

* teoretiske og praktiske forudsætninger for at deltage i virksomhedens marketingstrategiske

ledelsesarbejde, samt tilegnet sig metoder og systematiske arbejdsformer som forudsætning for at kunne arbejde med strategi på alle niveauer.

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

# 3. Uddannelsens varighed

Uddannelsen er normeret til 1 studenterårsværk. 1 studenterårsværk er en heltidsstuderendes arbejde i 1 år og svarer til 60 ECTS-point (European Credit Transfer System).

ECTS-point er en talmæssig angivelse for den totale arbejdsbelastning, som gennemførelsen af en uddannelse eller et modul er normeret til. I studenterårsværket er indregnet arbejdsbelastningen ved alle former for uddannelsesaktiviteter, der knytter sig til uddannelsen eller modulet, herunder skemalagt undervisning, selvstudie, projektarbejde, udarbejdelse af skriftlige opgaver, øvelser og cases, samt eksaminer og andre bedømmelser.

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

# 4. Uddannelsens titel

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

# 5. Adgangskrav

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

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

# 6. Uddannelsens mål for læringsudbytte, struktur og indhold

Uddannelsen er tilrettelagt som fagligt afgrænsede moduler, jf. § 2, stk. 3 i lov om åben uddannelse.

Den studerende fastlægger selv rækkefølgen af uddannelsens enkelte moduler, men det anbefales at den studerende starter med modulet Finansiel Ledelse. Endvidere henledes opmærk­som­heden på, at enkelte moduler kan have forudsætningskrav.

## 6.1 Uddannelsens mål for læringsudbyttet

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

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

**Viden og forståelse**

Skal have udviklingsbaseret viden om praksis og anvendt teori og metode inden for ledelsesområdet.

Skal kunne forstå praksis, anvendt teori og metode samt kunne reflektere over ledelsesprofessionens praksis og anvendelse af teori og metode.

**Færdigheder**

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

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

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

**Kompetencer**

Skal kunne håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i ledelsesmæssige sammenhænge.

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

Skal kunne udvikle egen ledelsespraksis.

## 

## 6.2 Struktur

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

Obligatoriske moduler jf. bilag 1

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

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

Valgfrie moduler jf. bilag 2

Uddannelsen omfatter valgfrie moduler, der skal udgøre i alt 15 ECTS-point. De valgfrie moduler er understøttende i forhold til uddannelsens mål for læringsudbytte.

Den studerende kan vælge et eller flere moduler inden for eller uden for fagområdet. Moduler uden for fagområdet må udgøre op til 15 ECTS-point.

Institutionen vejleder om valg af relevante moduler uden for uddannelsens faglige område.

For uddybning af læringsmål, indhold og omfang af de valgfrie moduler inden for uddannelsens faglige område henvises til bilag 2.

Afgangsprojekt

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

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

# 7. Afgangsprojekt

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

## 7.1 Læringsmål for afgangsprojektet

*Viden og forståelse:*

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

*Færdigheder:*

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

*Kompetencer:*

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

**Indhold:**

Projektmetodeundervisningen omhandler følgende temaer:

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

Herefter gennemføres afgangsprojektet med løbende vejledning.

## 7.2 Udarbejdelse af afgangsprojekt

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

Institutionen yder vejledning i forbindelse med gennemførelse af afgangsprojektet.

# 8. Uddannelsens pædagogiske tilrettelæggelse

# 8.1 Undervisnings- og arbejdsformer

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

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

Problemorienteret arbejde: En væsentlig del at studiet handler om at forholde sig problematiserende og analyserende til forskellige former for tekster og ikke mindst forskellige former for praksis.

Målet er at anvende det, man læser, og samtidig at forholde sig kritisk og konstruktivt til både litteratur og erfaringer. Det forudsætter, at forskellige deltageres erfaringer, forskelle og ligheder mellem brancher m.v. inddrages i det problemorienterede arbejde i såvel obligatoriske som valgfrie moduler.

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

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

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

## 8.2 Evaluering

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

# 9. Prøver og bedømmelse

I løbet af uddannelsen skal den studerende stifte bekendtskab med flere forskellige former for bedømmelse, der alle har det centrale omdrejningspunkt at bringe den anvendte teori i spil med den virkelighed, den studerende er en del af.

Eksamensform og bedømmelse skal afspejle den tilstræbte kompetenceudvikling i de enkelte moduler.

Hvert modul, afsluttes med en bedømmelse.

Afgangsprojektet afsluttes med en mundtlig prøve med ekstern censur.

De tre obligatoriske moduler bedømmes med ekstern censur.

For eksamen gælder:

1. Bekendtgørelse om prøver og eksamener i erhvervsrettede uddannelser, nr. 1016 af

24/8 2010. (eksamensbekendtgørelsen).

1. Undervisningsministeriets bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse, nr. 262 af 20/03/2007

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

For afgangsprojektet gælder følgende eksamensbestemmelser:

Afgangsprojektet kan udarbejdes individuelt eller i grupper.

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

Eksaminationen vil være med individuel bedømmelse.

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

Der gives karakterer efter 7-trins-skalaen. I bedømmelsesgrundlaget indgår såvel afgangsprojektet, præsentation som det mundtlige forsvar. Bedømmelsens resultat skal være udtryk for en helhedsvurdering af afgangsprojektet og det mundtlige forsvar.

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

## 9.1 Eksamensterminer og tidsfrister

Der afholdes ordinære prøver mindst 2 gange om året. Tidspunktet for prøvens afholdelse samt sidste frist for til - og framelding til prøven fastsættes af uddannelsesinstitutionen. For sen til - og/eller framelding i forhold til uddannelsesinstitutionens tidsfrister tæller som et eksamensforsøg.

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

## 9.2 Sygeeksamen og reeksamen

Da der årligt afholdes mindst 2 ordinære prøver i alle fag, afholdes der ikke syge- og reeksamen.

## 9.3 Eksamensbevis

Institutionen udsteder bevis for bestået eksamen med angivelse af de aflagte prøver og de opnåede karakterer. Den studerende har ret til at få udstedt bevis for beståede moduler. Er uddannelsen gennemført ved flere institutioner, udstedes det samlede eksamensbevis af den institution, hvor den sidste prøve er aflagt.

# 10. Merit

Beståede moduler ved en af institutionerne ækvivalerer tilsvarende moduler ved de andre institutioner.

Institutionen kan godkende, at gennemførte/beståede uddannelseselementer eller dele heraf fra

en dansk eller udenlandsk lederuddannelse træder i stedet for moduler, der er omfattet af denne studieordning.

Ved meritoverførsel fra anden uddannelse medregnes opnået karakter ikke, men overføres som bestået**.**

Det er ikke muligt at søge merit for Afgangsprojektet.

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

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

# 11. Censorkorps

Diplomuddannelsen Ingeniørernes Lederuddannelse benytter det af Undervisningsministeriet godkendte censorkorps for Ledelse.

# 12. Studievejledning

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

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

# 13. Klager og dispensation

## 13.1 Klager

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

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

## 13.2 Dispensation fra studieordningen

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

Ansøgninger om dispensation fra studieordningen, der forudsætter dispensation fra bekendtgørelsen, kan indbringes for Undervisningsministeriet.

# 

# 14. Overgangsordninger

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

# 15. Retsgrundlag

Studieordningens retsgrundlag udgøres af:

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

Retsgrundlaget kan læses på adressen [www.retsinfo.dk](http://www.retsinfo.dk)

# 

# Bilag 1: Obligatoriske moduler

## Ob 1: Finansiel ledelse (10 ECTS)

**Formål:**

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

**Læringsmål:**

*Viden og forståelse:*

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

*Færdigheder:*

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

*Kompetencer:*

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

**Indhold:**

* Den økonomiske styring med fokus på omkostningsteori, fordelingsproblematik, budgetlægning,

-styring og -kontrol samt nyere teorier og modeller for virksomheders (organisationers) strategiske orientering

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

**Eksamen**

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

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

Formål:

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

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

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

Læringsmål:

*Viden og forståelse:*

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

*Færdigheder:*

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

*Kompetencer:*

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

Indhold:

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

**Eksamen**

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

## Ob 3: Strategisk marketing (10 ECTS)

**Formål:**

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

**Læringsmål:**

*Viden og forståelse:*

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

*Færdigheder:*

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

*Kompetencer:*

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

**Indhold:**

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

**Eksamen**

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

# Bilag 2: Valgfrie moduler

## Vf 1: Ledelseskoncepter (5 ECTS)

**Ledelseskoncepter (5 ECTS)**

**Formål:**

Modulets sigte er, at de studerende skal kunne sætte nyere organisationsteorier og ledelseskoncepter i en større teoretisk ramme og forholde sig kritisk til nye "ledelsestrends". De studerende skal kende hovedtankegangen i nogle af de senere års mest udbredte og/eller omtalte ledelseskoncepter.

Det er centralt, at de studerende udover indsigt i de konkrete teorier og koncepter, kan vurdere disses egnethed i konkrete situationer i virksomheden.

**Læringsmål:**

*Viden og forståelse:*

* Skal indenfor området for ledelseskoncepter have viden om anvendte teorier og metoder samt disses relation til praksis i relation til ledelseskoncepter anvendt i organisationen
* Skal kunne forstå teorier og metoder samt kunne reflektere over koncepternes anvendelse i relation til praksis ud fra et videnskabsteoretisk perspektiv.

*Færdigheder:*

* Skal kunne omsætte ledelseskoncepterne til praktisk implementering, ud fra de studerendes egne organisationer
* Skal kunne anvende ledelseskoncepter til indsamling og analyse af information, og skal kunne mestre de færdigheder, der knytter sig til at beskæftige sig med såvel medarbejdere som ledelse
* Skal kunne anvende korrekt fagterminologi
* Skal kunne vurdere teoretiske og praksisnære problemstillinger og begrunde de valgte handlinger og løsninger
* Skal kunne formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger til samarbejdspartnere og brugere både skriftligt og mundtligt på en professionel måde

*Kompetencer:*

* Skal kunne håndtere komplekse og udviklingsorienterede ledelsessituationer i relation til anvendte ledelseskoncepter
* Skal selvstændigt kunne indgå i faglige og metodemæssige drøftelser og udvælgelse af relevante ledelseskoncepter i egen organisation
* Skal kunne udvikle egen praksis i relation til anvendelse af ledelseskoncepterne

**Indhold:**

* Den lærende organisation
* Blue Oceans Strategy
* Partnering
* Værdibaseret ledelse
* Corporate building & storytelling
* Systemisk ledelse

**Eksamen**

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

## Vf 2: Ledelsesteknologier (5 ECTS)

**Formål:**

Formålet er at give de studerende en samlet opkvalificering og professionalisering af deltagernes færdigheder indenfor nyere ledelsesteknologier, samt implementeringen af disse, således at de med værktøjerne kan skabe de ønskede resultater for virksomheden eller organisationen.

**Læringsmål:**

*Viden og forståelse:*

* Skal indenfor ledelsesteknologiområdet have viden om anvendt teori, metode og praksis, samt kunne anvende korrekt fagterminologi
* Skal kunne reflektere over teknologiernes anvendelse i et videnskabsteoretisk perspektiv

*Færdigheder:*

* Skal kunne anvende ledelsesteknologier, og kunne mestre de specielle situationer, der knytter sig til at beskæftige sig med teknologierne
* Skal kunne vurdere teoretiske og praksisnære ledelsesteknologier og begrunde de valgte handlinger og løsninger der knytter sig hertil
* Skal kunne formidle praksisnære og faglige teknologier og løsninger til samarbejdspartnere og brugere både skriftligt og mundtligt på en professionel måde
* Skal kunne facilitere implementering og forankring af ledelsesteknologierne

*Kompetencer:*

* Skal kunne håndtere ledelsesteknologier i forskellige arbejdsrelationer
* Skal selvstændigt kunne indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde med konsulenter og andre og påtage sig ansvar inden for rammerne af den professionelle etik
* Skal kunne udvikle egen praksis i relation til ledelsesteknologier

**Indhold:**

* Six Sigma
* Activity Based Costing Management
* LEAN administration, produktion etc.
* Balanced Scorecard
* Kvalitetsstyringsmodeller, House of Quality
* Logistikværktøjer

**Eksamen**

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

## Vf 3: Lean værktøjer (5 ECTS)

**Formål:**

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

**Læringsmål:**

*Viden og forståelse:*

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

*Færdigheder:*

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

*Kompetencer:*

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

**Indhold:**

* Leanprincipper og ”spild”
* Leanmetoder
* Værdistrømsanalyse
* 5S
* Kaizen
* A3
* PDCA
* Leanvirksomhedens værdier
* Leanværktøjer

**Eksamen:**

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

## Vf 4: Lean ledelse (5 ECTS)

**Formål:**

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

**Læringsmål:**

*Viden og forståelse:*

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

*Færdigheder:*

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

*Kompetencer:*

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

**Indhold:**

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

**Eksamen**

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

## Vf 5: Corporate Social Responsibility – CSR (5 ECTS)

**Formål:**

Modulet sigter mod at give de studerende en overordnet indsigt i CSR som et strategisk ledelsesværktøj, der kan hjælpe virksomheden med at skabe ansvarlige løsninger. Formålet er at give de studerende en forståelse for at CSR handler om at virksomheden kan handle samfundsmæssigt og globalt forsvarligt, og skabe løsninger der er forankret i virksomhedens forretning.

**Læringsmål:**

*Viden og forståelse*

* Skal inden for området Corporate Social Responsibility erhverve viden om hvorledes virksomhederne skal agere i forhold til den sociale adfærd i relation til miljø, etik og sociale forhold
* Skal kunne forstå teorier og metoder samt disses videnskabsteoretiske afsæt, og kunne reflektere anvendelsen af teori og metoder i relation til praksis, herunder vurdering, udarbejdelse, organisering, evaluering, forbedring og rapportering

*Færdigheder*

* Vil kunne anvende CSR til analyse af leverandørinformation
* Vil have kendskab til de internationale standarder og konventioner, som CSR bygger på samt vurdere teoretiske og praksisnære problemstillinger og begrunde de valgte handlinger og løsninger
* Vil kunne formidle praksisnære og faglige CSR-problemstillinger og løsninger til samarbejdspartnere og brugere både skriftligt og mundtligt på en professionel måde

*Kompetencer*

* Vil kunne håndtere komplekse CSR-situationer i arbejdsrelationer, og dermed sikre en ledelse, der er såvel bæredygtig som samfundsansvarlig
* Vil selvstændigt kunne indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde med leverandører og andre og påtage sig ansvar inden for rammerne af den professionelle etik, miljø og det sociale ansvar
* Vil kunne udvikle egen praksis i relation til Corporation Social Responsibility

**Indhold:**

* Gennemgang af de internationale standarder og konventioner, som CSR bygger på
* Indførelse af den ”gode” husholdning, milkjøkrav til såvel os selv som til leverandørerne
* De 6 trin i CSR-kodekset
* Udarbejdelse af et CSR-system i organisationen
* Rapporteringskrav /-metoder
* Hvorledes kommer man i gang med CSR?

**Eksamen:**

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

## Vf 6: HRM (5 ECTS)

**Formål:**

Modulet sigter mod at give de studerende såvel en overordnet indsigt i Human Ressource Management, som mod at tilføre konkrete, færdigheder i forbindelse med HR-ledelse. Formålet er at give de studerende en forståelse for den centrale rolle, som de menneskelige ressourcer spiller i virksomhedens langsigtede udvikling og i den daglige drift.

**Læringsmål:**

*Viden og forståelse:*

* Skal have en grundlæggende forståelse for teorier om læring
* Skal have en grundlæggende forståelse for virksomhedens centrale vidensfelter og om appropriering af videns værdi
* Skal have viden om og kunne reflektere over teorier om Human Ressource Management i et videnskabsteoretisk perspektiv

*Færdigheder:*

* Skal kunne udarbejde brugbare (statistiske) beskrivelser af virksomhedens medarbejdere ud fra en HR synsvinkel
* Skal kunne gennemføre humane ressourcegab-analyser i forbindelse med konkrete handlingsplaner og den daglige drift
* Skal være i stand til at koble virksomhedens strategi og afdelingens kompetenceudvikling
* Skal kunne udvælge og vurdere metoder og analyseredskaber samt begrunde deres relevans
* Skal kunne foretage de nødvendige analyser for at vurdere organisationens kompetenceudviklingsbehov

*Kompetencer:*

* Skal have tilegnet sig praktiske kompetencer i forhold til Human Ressource Management – herunder det strategiske arbejde med sikring af de menneskelige ressourcer, kompetenceudvikling mv.
* Skal kunne omsætte viden og færdigheder i forhold til HRM
* Skal kunne skabe en klar kobling mellem teori og egen praksis
* Skal kunne perspektivere og diskutere relevante teorier i forhold til egen praksis

**Indhold:**

* Human Resource Management - forskellige indfaldsvinkler til begrebet.
* HR-cyklus fra ansættelse til pensionering.
* HR Ressource- og kompetencegab- analyser.
* Kompetencestrategi.
* Videnledelse.
* Læring og kompetenceudvikling i virksomheden.

**Eksamen:**

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

## Vf 7: Personaleledelse og rekruttering (5 ECTS)

**Formål:**

At de studerende såvel teoretisk som praktisk tilegner sig viden om og forudsætninger for at kunne tiltrække, rekruttere og fastholde medarbejdere samt at kunne forholde sig til personalemæssige problemstillinger generelt.

**Læringsmål:**

*Viden og forståelse:*

* Skal have viden om forskellige tænkninger og teorier om personaleledelse i et videnskabsteoretisk og udviklingsmæssigt perspektiv.
* Skal have viden om og forståelse for forskellige metoder til arbejdet med personaleledelse og rekruttering i en organisatorisk kontekst.
* Skal kunne reflektere over teoriernes forskellige betydninger i et udviklingsmæssigt og organisatorisk perspektiv.

*Færdigheder:*

* Skal kunne identificere og udvælge relevante metoder til arbejdet med personaleledelse og rekruttering på baggrund af teori og indsamlet empiri.
* Skal kunne begrunde egen ledelsesmæssig praksis.
* Skal kunne reflektere over egen læring via refleksion og selviagttagelse.
* Skal kunne vurdere betydningen af konflikter, magtforhold og etiske implikationer i personaleledelse.
* Skal kunne forholde sig kritisk til teori og metoder i forhold til egne personlige udfordringer.

*Kompetencer:*

* Skal have tilegnet sig praktiske kompetencer i forhold til personaleledelse herunder rekruttering, motivation og håndtering af personalemæssige problemstillinger.
* Skal have tilegnet sig forskellige ledelsesmæssige redskaber med fokus på anerkendende strategier.
* Skal kunne omsætte viden og færdigheder i forhold til personaleledelse i en kommunikativ praksis.
* Skal kunne skabe en klar kobling mellem teori og egen praksis i forskellige kontekster.

**Indhold:**

* Teoretiske perspektiver på personaleledelse – herunder etiske implikationer
* Metoder og værktøjer i forhold til rekruttering, motivation, MUS og fastholdelse af medarbejdere
* Metoder og værktøjer til håndtering af den vanskelige samtale og konflikthåndtering generelt

**Eksamen:**

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

## Vf 8: Erhvervsjura (5 ECTS)

**Formål:**

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

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

**Læringsmål:**

*Viden og forståelse:*

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

*Færdigheder:*

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

*Kompetencer:*

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

**Indhold:**

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

**Eksamen:**

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

## Vf 9: Lean konsulent (5 ECTS)

**Formål:**

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

**Læringsmål:**

*Viden og forståelse*

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

*Færdigheder*

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

*Kompetencer*

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

**Indhold:**

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

**Eksamen:**

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

## Prøveallonge for Diplomuddannelsen Ingeniørernes lederuddannelse / Engineering Business Administration

Gældende fra 01.01.2013

Tillæg til studieordningen vedrørende prøveformer, bedømmelsesformer og bedømmelsesgrundlag.

I henhold til Bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede videregående uddannelser nr. 714 af 27.6.2012, Bekendtgørelse om diplomuddannelser nr. 768 af 2.7.2012 samt studieordningen for Teknologisk diplomuddannelse i projektledelse, har udbyderne af diplomuddannelsen fastsat nedenstående prøvebestemmelser:

**GENERELLE BESTEMMELSER**

A) Uddannelsens prøver

B) Prøver med ekstern bedømmelse

C) Opfyldelse af deltagelsespligt samt aflevering af opgaver og projekter

D) Frist for afmelding til prøver samt afholdelse af syge- og omprøve

**PRØVEFORMER**

E) Prøveformer, herunder formkrav til besvarelse

**SÆRLIGE FORHOLD**

F) Anvendelse af hjælpemidler

G) Det anvendte sprog ved prøven

H) Særlige prøvevilkår

I) Brug af egne og andres arbejder

J) Disciplinære foranstaltninger ved eksamenssnyd og forstyrrende adfærd

ved eksamen

K) Bedømmelsen af den studerendes formulerings - og staveevne

L) Klage og anke

§§ i nedenstående tekst henviser til bestemmelserne i [prøvebekendtgørelsen](file:///E:\Flytbar%20disk%20(G)%20januar%202011\PD%20studieordning\prøve%20allonge%20gældende\2012\prøvebekendtgørelsen)

### GENERELLE BESTEMMELSER

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

**Prøveformen**

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

**Karakterskala**

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

**Individuel prøve eller gruppeprøve**

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

**Individuel bedømmelse**

Bedømmelsen er altid individuel, uanset om der er tale om individuel prøve eller gruppeprøve. Det betyder, at den enkeltes præstation altid skal kunne identificeres i produkter, såfremt de indgår i bedømmelsen.

**Formalia ved skriftlig fremstilling**

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

**Placering af prøverne i uddannelsesforløbet**

Modulprøverne afslutter modulet.

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

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

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

Der er ikke deltagelsespligt til undervisningen på modulet.

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

Bedømmelsen ved prøven vurderer graden af målopfyldelse.

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

**Tilmelding og afmelding**

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

**Omprøve og sygeprøve**

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

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

### PRØVEFORMER

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

**Skriftlige prøver**

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

*Individuel skriftlig prøve*

En individuel skriftlig opgave udarbejdes alene af den studerende.

*Skriftlig gruppeprøve*

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

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

**Skriftlige prøver**

**1. Skriftlig prøve: Projektopgave**

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

**Mundtlige prøver**

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

**Individuelle mundtlige prøver**

Studerende, der går til mundtlig prøve individuelt, udarbejder alene et eventuelt oplæg til prøven. Mundtlige prøver tager afsæt i et kort oplæg fra den studerende og efterfølgende foregår eksamen som en dialog mellem eksaminand og eksaminator, hvori censor kan deltage.

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

**Mundtlige gruppeprøver**

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

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

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

**2. Mundtlig prøve med afsæt i en case**

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

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

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

**3. Mundtlig prøve med afsæt i en portfoliomappe**

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

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

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

Det er alene den mundtlige præstation, der bedømmes.

*Prøvetid for den mundtlige eksamen*

1 studerende 30 min inkl. votering

2 studerende 45 min inkl. votering

3 studerende 60 min inkl. votering

**Kombinationsprøver**

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

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

Skriftlige oplægsformer til mundtlige kombinationsprøver indgår i bedømmelsen og er:

* Synosis, der indgår i bedømmelsen
* Projektopgave, der indgår i bedømmelsen

**4. Mundtlig prøve kombineret med skriftlig projektopgave**

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

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

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

Projektopgave og mundtlig præstation indgår samlet i bedømmelsen.

*Prøvetid*

1 studerende 30 min inkl. votering

2 studerende 45 min inkl. votering

3 studerende 60 min inkl. votering

**5. Mundtlig prøve kombineret med synopsis**

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

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

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

Synopsis og mundtlig præstation indgår samlet i bedømmelsen.

*Prøvetid*

1 studerende 30 min inkl. votering

2 studerende 45 min inkl. votering

3 studerende 60 min inkl. votering

### SÆRLIGE FORHOLD

***F) Anvendelse af hjælpemidler, jf. § 14.***

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

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

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

I uddannelser, der udbydes på dansk, aflægges prøverne på dansk, medmindre det er en del af den enkelte prøves formål at dokumentere færdigheder i fremmedsprog. Prøverne kan aflægges på svensk eller norsk i stedet for dansk, medmindre prøvens formål er at dokumentere eksaminandens færdigheder i dansk.

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

***H) Særlige prøvevilkår, jf. § 17.***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

***L) Klage og anke, jf. kapitel 10.***

**Klage**

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

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

Klagen kan vedrøre

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

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

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

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

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

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

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

**Anke af afgørelse**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ankenævnets afgørelse kan ikke indbringes for anden administrativ myndighed.