INTERNATIONAL BUSINESS ACADEMY
ERHVERVSAKADEMI KOLDING

STUDIEORDNING DK

E-designer

(erhvervsakademiuddannelsen indenfor entrepreneurship og virtuel design og logistik)



Godkendt af rektor Carsten Vikkelsøe

INTERNATIONAL BUSINESS ACADEMY
ERHVERVSAKADEMI KOLDING

Indholdsfortegnelse

FÆLLES DEL

1 STUDIEORDNINGENS RAMMER 5

1.1 UDDANNELSENS NAVN OG DIMITTENDERNES TITEL 5

1.2 UDANNELSENS NIVEAU OG LÆNGDE 5

1.3 FORMÅL MED UDDANNELSEN 5

1. 4 ADGANGSKRAV 6

2 UDDANNELSENS OPBYGNING OG ARBEJDSFORMER 6

2.1 UDDANNELSESELEMENTER 6

2.2 OPBYGNING 6

3 UDDANNELSENS KERNEOMRÅDER 6

3.2 LÆRINGSMÅL 7

3.2.1 Viden 7

3.2.2 Færdigheder 7

3.2.3 Kompetencer 7

4 UDDANNELSENS MODULER OG FAG 8

4.1 OBLIGATORISKE OMRÅDER 8

4.2 FAGBESKRIVELSER 8

4.2.1 Designproces, -forståelse & - formgivning 8

4.2.2 Innovation 9

4.2.3 Virksomhedsøkonomi og forretningsplan 10

4.2.4 Kultur og Trends 11

4.2.5 Kommunikation og markedsføring 12

4.2.6 Organisation, projektstyring og – ledelse 13

5 PRAKTIK 13

5.1 Læringsmål for praktik 14

5.2 Retningslinjer for praktik 14

INTERNATIONAL BUSINESS ACADEMY
ERHVERVSAKADEMI KOLDING

INSTITUTIONSDEL

6 UDDANNELSENS OPBYGNING OG ARBEJDSFORMER 15

6.4 Undervisningsform 15

6.4 Arbejdsform 15

6.4 Krav under uddannelsen 15

6.4 Bøger, materialer og andet 15

6.4. Studieaktivitet 16
6.4. Ekskursioner 16

6.4. Introduktionsforløb 16

6.4.8Studietur 16

6.4.9Ekskursioner, virksomheds- og museumsbesøg 16

6.5 Merit, forhåndsmerit og overflytning 16
6.5.1 Internationalisering 17
6.5.2 Valgfag 17

7 EKSAMENER OG PRØVER 18

7.1 INTERNE PRØVER 18
7.1.2 Den Interne prøve efter profilforløbet 18
7.1.3 Den Interne prøve efter praktikopholdet 18
7.1.4 Intern prøve efter valgfag 18

7.2 EKSTERNE PRØVER 18
7.2.1 første. års eksamen efter 2. semester 18
Synopsis-eksamen med mundtligt forsvar. Prøven finder sted efter 2. semester. 18
7.2.2 Prøven i det Afsluttende eksamensprojekt 19
7.2.3 Formkrav til det afsluttende eksamensprojekt 19

7.3 EKSAMENSOVERSIGT 19

7.4 EKSAMENSREGLER 20
7.4.1 Regler omkring gruppeeksamener 20
7.4.2 Forudsætninger for tilmelding til eksamen 20
7.4.3 Krav til formuleringsevner 20
7.4.4 Tilmelding og afmelding 20
7.4.5 Regler vedr. re-eksamen og sygeeksamen 21
7.4.6 Særlige prøvevilkår 21
7.4.7 Forstyrrende adfærd under prøver og eksamen 21
7.4.8 Procedurer og sanktioner for eksamenssnyd og forstyrrende adfærd 22
7.4.9 Sprog 23
7.4.10 Anvendelse af hjælpemidler 23

8 STUDIEORDNINGENS GENERELLE REGLER 23

8.1 REGLER OM ORLOV ---------- 23

8.2 KLAGEMULIGHEDER ---------- 24
8.2.1 Klageprocedure 24
8.5.2 Anke 24
8.5.3 Klage over retlige forhold 24

8.6 DISPENSATION FRA REGLER ---------- 24

INTERNATIONAL BUSINESS ACADEMY
ERHVERVSAKADEMI KOLDING

FÆLLES DEL

Denne del af studieordningen vedrører de undervisningsforløb og uddannelseselementer, som er fælles for de uddannelsesinstitutioner som udbyder uddannelsen.

1 STUDIEORDNINGENS RAMMER

Studieordning for E-Design er udarbejdet efter retningslinjerne i bekendtgørelse nr. 711 af 6. juli 2009. Studieordningen træder i kraft ved et studieårs begyndelse.
Uddannelsen reguleres af følgende love og regler:

- Erhvervsakademiloven: Lov nr. 207 af 31. marts 2008 om Lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.
- Bekendtgørelse af erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser: nr. 636 af 29. juni 2009.
- Bekendtgørelse og erhvervsakademiuddannelse inden for global entrepreneurship og virtuel design og logistik (e-designer AK). Nr. 711 af 6. juli 2009.
- Kvaltetsbekendtgørelsen: Bekendtgørelse nr. 635 af 30. juni 2000 om kvalitetsudvikling og kvalitetskontrol i erhvervsakademiuddannelserne.
- Adgangsbekendtgørelsen: Bekedntgørelse nr. 106 af 9. februar 2009 om adgang, indskrivning og orlov mv. ved visse videregående uddannelser.
- Eksamensbekendtgørelsen: Bekendtgørelse nr. 782 af 17. august 2009 om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser.
- Karakterbekendtgørelsen: Bekendtgørelse nr. 262 af 20. marts 2007 om karakterskala og anden bedømmelse.
- Åben Uddannelse: Lovbekendtgørelse nr. 956 af 28. november 2003, som ændret senest ved § 77 i lov nr. 562 af 6. juni 2007.

Alle dokumenter kan findes på hjemmesiden www.retsinfo.dk
IBA kan, når det er begrundet med usædvanlige forhold, dispensere fra reglerne i studieordningen.

1.1 UDDANNELSENS NAVN OG DIMITTENDERNES TITEL

Erhvervsakademiuddannelsen inden for global entrepreneurship og virtuel logistik giver ret til at anvende titlen E-designer AK. Den engelske titel er AP Graduate in E-design. Uddannelsens engelske betegnelse er Academy Profession Degree Programme in Global Entrepreneurship and Virtual Design & Logistics.

1.2 UDANNELSENS NIVEAU OG LÆNGDE

Uddannelsen, der er en fuldtidsuddannelse, er normeret til 2 studenterårsværk. Et studenterårsværk er en fuldtids-studerendes arbejde i 1 år. Et studenterårsværk svarer til 60 point i European Credit Transfer System (ECTS-point). Uddannelsen skal være afsluttet senest 4 år efter studiestart. IBA kan, hvor der foreligger usædvanlige forhold, dispensere herfra.

1.3 FORMÅL MED UDDANNELSEN

Formålet med erhvervsakademiuddannelsen inden for global entrepreneurship og virtuel logistik er, at kvalificere den uddannede til selvstændigt at kunne varetage arbejde med at udvikle, planlægge, organisere og gennemføre design- og logistikprocesser virtuelt og globalt. Omdrejningspunktet er entrepreneurship, genstandsområdet er livsstil og design, og arbejdsformen er innovativ og skabende.

1. 4 ADGANGSKRAV

- En gymnasiel uddannelse (studentereksamen, HF, HTX, HHX eller tilsvarende) med niveau C i matematik og engelsk.
- En relevant erhvervsuddannelse inden for f.eks. it, grafik, design, medie, handel eller kontor, samt niveau C i matematik og engelsk.

2 UDDANNELSENS OPBYGNING OG ARBEJDSFORMER

2.1 UDDANNELSESELEMENTER

Uddannelsen består af:

- Obligatoriske uddannelseselementer med et samlet omfang på 60 ECTSpoint.
- Valgfri uddannelseselementer, der for den enkelte studerende har et samlet omfang på 30 ECTS-point.
- Praktik med et samlet omfang på 15 ECTS-point.
- Afsluttende eksamensprojekt på 15 ECTS-point.

2.2 OPBYGNING

Uddannelsen er bygget op omkring en række projektforløb, som er fordelt henover studiets to år. Uddannelsen starter med gruppeprojekter, men har ellers et fokus på individuelle muligheder ved projekt og eksamen.

1. Semester	Temaet på 1. semester er idégenerering og metoder, hvor undervisning og projekter belyser arbejdsprocesser og projektskrivningprocessen. Desuden fokuseres der på teambuilding, gruppeprocesser og netværk.

2. semester	Temaet på 2. semester er "Fra idé til virkelighed", hvor der fokuseres på design som en kompetence, der skal formidles (markedsføres, distribueres og kommunikeres).

3. semester	Temaet på 3. semester er specialisering, hvor der fokuseres på de fag og fagligheder som den studerende har valgt at specialisere sig inden for.

4. semester	Temaet på 4. semester er praktik og det af sluttende eksamensprojekt, hvor der fokuseres på valg og eget fokus og fremtidig profil som AK i Design og Entrepeneurship.

3 UDDANNELSENS KERNEOMRÅDER

Uddannelsens obligatoriske elementer tilrettelægges inden for følgende kerneområder:
1) Global entrepreneurship
2) Den virtuelle virksomhed
3) Innovation
4) Design

3.2 LÆRINGSMÅL

3.2.1 Viden

- Den uddannede har viden om:
- centrale elementer ved at arbejde med og gennemføre design- og logistikprocesser virtuelt og globalt
- centrale teorier og metoder inden for uddannelsens kerneområder
- kommunikationsteori, kulturteori, trendteori, markedsføringsteori, designprocesser, idégenerering og økonomi i forbindelse med udviklingen af et produkt fra idé til færdigt produkt i en virtuel, kulturel og global sammenhæng
- forretningsgange ved opstart af egen virksomhed og metoder til at styre disse processer i en global og virtuel sammenhæng
- det juridiske og organisatoriske grundlag for opstart af egen virksomhed og
- designtendenser i en historisk og global sammenhæng

3.2.2 Færdigheder

Den uddannede kan:

- identificere problemstillinger i forbindelse med opstart af egen virksomhed og anvende relevant teori og metoder til håndtering af disse
- vurdere designidéer og -koncepter på et forretningsmæssigt grundlag
- identificere og beskrive relevante designproblemstillinger med anvendelse af relevante teorier og metoder samt opstille forskellige løsningsforslag
- tilrettelægge og udføre logistikprocesser for et givent design
- indsamle kvalitative og kvantitative markedsdata og vurdere disse med henblik på designudvikling
- anvende markedsdata i forbindelse med produktudvikling af design til et globalt marked i mundtlig, skriftlig og visuelt formidlet form, samt markedsføre et designprodukt
- vurdere et designs økonomiske forretningspotentiale
- på baggrund af en markedsanalyse udvælge og anvende relevante markedsføringsredskaber til markedsføring af et givent design definere, afgrænse og vurdere en designløsning til et givent marked og
- kritisk vurdere en idé's bæredygtighed

3.2.3 Kompetencer

Den uddannede kan:

- identificere en idé's markedspotentiale og håndtere igangsættelse, løbende evaluering samt styring af produktets udvikling og lancering
- innovativt tilpasse virksomhedens forretningsområde til nye situationer
- netværke og samarbejde tværfagligt ved udvikling af et produkt
- håndtere, koordinere og organisere designopgaver i en virksomhed
- tilegne sig supplerende viden, færdigheder og kompetencer
- udvikle design ud fra en kommerciel tankegang og med en forståelse for forsyningskædeledelse, kulturelle forskelle, markedets tendenser og tværfagligt samarbejde
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang

4 UDDANNELSENS MODULER OG FAG

4.1 OBLIGATORISKE OMRÅDER

Uddannelsens obligatoriske områder, som er fælles for alle uddannelsesinstitutioner, der udbyder E designuddannelsen, fordeler sig på emnerne:

- Entrepreneurship
- Den virtuelle virksomhed
- Innovation
- Design

Disse fire temaer er alle omdrejningspunktet for uddannelsens forståelse.

Obligatoriske fag:
• Designproces, -forståelse & -formgivning
• Innovation
• Virksomhedsøkonomi & forretningsplan
• Kultur, værdifilosofi & Trend
• Kommunikation og markedsføring
• Organisation, projektledelse og –styring.
De merkantile fag skal sikre, at designprocesserne sker på et forretningsmæssigtog teoretisk forsvarligt grundlag.

4.2 FAGBESKRIVELSER

4.2.1 Designproces, -forståelse & - formgivning

Fag:
Designproces, -forståelse & formgivning.

Beskrivelse
Faget introducerer den studerende til grundlæggende designproces-, idégenereringsmetoder og formgivningsredskaber med henblik på at anvende disse i en given designopgave, designøvelse og præsentation af disse. Den studerende bliver introduceret til at arbejde projekt- og problemorienteret og skal afprøve at udvælge relevante redskaber (teorier/faglige metoder) ud fra en given problemstilling.
De bliver introduceret til logbogen som dokumentation af designprocessen og til brug for deres portfolio.

Formål
Underviserens mål med dette modul er:

- At introducere de studerende til designprocessen, herunder idégenerering og formgivning og formforståelse i forhold til projekter og opgaver og præsentationer af disse, hvor præsentationerne kan være både online og offline.
- At træne de studerende i at udvikle, udvælge og indsamle relevant teori, metode og data i forhold til den designanalytiske, designetnografiske og designeksperimenterende metode herunder at bruge en logbog.
- At den studerende bliver i stand til at forstå og udføre en designproces i forbindelse med udvikling af et produkt fra idé til færdigt produkt.
- At undervise den studerende i fagets metoder, principper og terminologi.
- Via øvelser og projektopgaver at udvikle den studerendes formgivningsmæssige kompetencer på basisniveau.

- Gennem eksempler og analyseøvelser at gøre den studerende i stand til at vurdere et designs kvalitet.
- At give de studerende yderligere redskaber til at dokumentere deres projekter i arbejdet med logbogen for på den måde at kunne arbejde iterativt med processen.
-

Læringsmål

- Ved afslutningen af dette modul kan den studerende på et grundlæggende niveau:
- Skelne mellem forskellige designmetoder og lave en analyse af en designopgave ud fra disse.
- Gøre brug af forskellige metoder til at få idéer, vurdere idéer og udvikle idéer.
- Skelne mellem forskellige designmetoder og udvælge relevante teorier og metoder og anvende disse på en problemstilling.
- Udvælge og indsamle relevant data i forhold til en given problemstilling og dokumentere dette i en logbog.
- Bearbejde data og analysere dem i forhold til de opstillede problemstillinger.
- Præsentere resultater af projekter mundtligt og visuelt med henblik på et pitch eller en konceptpræsentation på et grundlæggende niveau.
- Skitsere i hånden i 2D såvel som 3D så idéer bliver illustreret på basisniveau.
- Arbejde i 2D og 3D programmer på basisniveau.
- Skabe online og offline præsentationsmateriale på basisniveau.

Faglige forudsætninger
Faglige forudsætninger er optagelse på studiet. Faget er integreret med de andre fag i forbindelse med de forskellige projekter.

4.2.2 Innovation

Fag: Innovation

Beskrivelse
At skabe og iværksætte nye, alternative løsninger til eksisterende problemer – der kan lede vejen mod mere funktionelle, bæredygtige, inspirerende eller udviklende produkter, services eller oplevelser – er hjørnestenene i faget innovation. Innovationsundervisningen introducerer den studerende til grundlæggende teorier og
metoder indenfor innovation. Herunder arbejdet med innovation i design, markedsføring, kommunikation, entreprenørskab samt innovation i forhold til økonomiske aspekter og en overordnet innovativ tilgang til projekt- og konceptudvikling.
Faget implementeres løbende i undervisningen spredt ud over 1. og 2. semester.

Formål:
Underviserens mål med dette modul er:

- At den studerende har forståelse for, hvad innovation er.
- At den studerende har forståelse for, hvordan innovation påvirker samfunds- og produktudvikling.
- At den studerende får praktisk erfaring med konkrete innovationsmetoder og teknikker.
- At den studerende introduceres til forskellig(e) teorier, litteratur og ressourcer indenfor innovation.
- At den studerende bliver i stand til selv at applicere metoder og teknikker i konceptudvikling, projektarbejde eller hele designprocesser.
- At den studerende har forståelse for innovativ tilpasning af forretningsområder.

Læringsmål

- Ved afslutningen af dette modul kan den studerende på et grundlæggende niveau:
- Kende og forstå de forskellige genrer inden for innovation.
- Identificere og forklare innovative tiltag og tendenser – i særdelshed indenfor entreprenørskab.
- Anvende innovationsmetoder og igangsætte innovationsteknikker.
- Skelne mellem forskellige innovationsmetoder, udvælge relevante teorier og anvende disse på en konkret problemstilling.
- Håndtere og deltage i innovative forløb og projekter.
- Producere bud på hvorledes forretningsområderne på en virksomhed, en organisation, et projekt eller et produkt eller kan tilpasses på en innovativ måde.

Faglige forudsætninger

Faglige forudsætninger er optagelse på studiet. Faget er integreret med de andre fag i forbindelse med de forskellige projekter.

4.2.3 Virksomhedsøkonomi og forretningsplan

Fag: Virksomhedsøkonomi & forretningsplan

Beskrivelse

Faget virksomhedsøkonomi & forretningsplan giver den studerende indsigt i, hvordan virksomhedens økonomi hænger sammen ved at gennemgå de forskellige styringsredskaber såsom budget og regnskab sammen med virksomhedens øvrige elementer af økonomistyring. Desuden får den studerende en forståelse af, hvorledes virksomheden eller virksomhedens produkter er en del af en større forsyningskæde, som kan påvirkes, designes eller optimeres med henblik på at opnå en større fortjeneste.
Der vil også være fokus på processerne ved opstart af en virksomhed, hvor både økonomiske, juridiske og organisatoriske forhold behandles i undervisningen og som led i udarbejdelsen af en forretningsplan. Denne udarbejdes på 2. semester, og den studerende vil integrere viden fra alle de øvrige fag i udarbejdelsen.

Formål

Formålet med dette fag er:

- At gøre den studerende i stand til at håndtere opstart af egen virksomhed.
- At give den studerende et indblik i forsyningskædeledelse, samt hvilke handlemuligheder en virksomhed har som led i et større netværk.
- At gøre den studerende i stand til at udarbejde en grundlæggende forretningsplan, hvor de væsentligste elementer i opstart af en virksomhed/ indenfor rammerne af en eksisterende virksomhed er til stede.
- At den studerende kan vurdere fordele og ulemper ved opstart af forskellige virksomhedsformer.
- At den studerende bliver klædt på til at vurdere en idés bæredygtighed og et designs økonomiske forretningspotentiale.
- At introducere den studerende til grundlæggende erhvervsjura.
- At introducere den studerende til virksomhedens økonomiske styring.

Læringsmål

Ved afslutningen af dette modul kan den studerende:

- Udarbejde en forretningsplan for egen virksomhed eller et projekt, der opstartes i en eksisterende virksomhed.
- Læse og forstå et årsregnskab.
- Udarbejde budgetter til brug ved opstart af projekter, virksomheder eller drift af en virksomhed.
- Analysere en virksomhedsforsyningskæde og værdikæde med henblik på at optimere virksomhedens indtjening.
- Tage forholdsregler i forhold til at undgå juridiske faldgrupper.
- Beregne og estimere forretningspotentiale i forskelligartede idéer, designs og koncepter.
- Studerendes faglige forudsætninger

Faglige forudsætninger er optagelse på studiet. Faget er integreret med de andre fag i forbindelse med de forskellige projekter.

4.2.4 Kultur og Trends

Fag: Kultur & trends

Beskrivelse

Faget er et samfunds- og kulturfag med vægt på udviklingstræk i det moderne og senmoderne samfund. Faget trækker på fagområder som kulturhistorie, sociologi, filosofi, semiotik og samfundsfag samt på metoder som kulturanalyse, forecasting og trendspotting.
Gennem nedslag i fænomener, teorier, trends og begivenheder præsenteres de studerende for – og arbejder sig til – en viden, som de kan trække aktivt på under deres studietid, men i høj grad også i arbejdslivet efter.

Formål

- Formålet med dette modul er:
- At udstyre de studerende med en grundlæggende teoretisk reference- og forståelsesramme, der gør det muligt for dem at se egen og andres skabende praksis i en større samfundsmæssig og kulturel sammenhæng.
- At give de studerende et fælles sprog, så de er i stand til at beskrive og sætte ord på den omverden, de interagerer med, når de designer og iværksætter.
- At bidrage til en kvalificering af de studerendes evne til konceptualisering, idéudvikling og formgivning gennem viden om historiske fortilfælde samt fremtidige, samfundsmæssige behov.

Læringsmål

- Ved afslutningen af hele faget kan den studerende:
- Identificere, afkode og beskrive de hovedtræk i samfundet, som har relevans for en skabende praksis på designområdet, samt placere egne og andres designprojekter i en samfundsmæssig og kulturel kontekst.
- Ud fra et samfundsmæssigt/kulturelt standpunkt argumentere for valg og fravalg i deres skabende processer over for medstuderende, samarbejdspartnere samt kommende kunder og kolleger.
- I højere grad end ellers træffe kvalificerede konceptuelle og formgivningsmæssige beslutninger funderet i viden om samfund og kultur. Dette både historisk og i forhold til de samfundsmønstre, der peger fremad (trends og megatrends).

Faglige forudsætninger

Kultur og trends er et dannelsesfag, der kører forholdsvist uafhængigt af de igangværende projekter og moduler. Dog medtænkes modulerne i fagets semesterplan, når det giver mening og er muligt.

4.2.5 Kommunikation og markedsføring

Fag: Markedsføring & kommunikation

Beskrivelse

Faget introducerer den studerende til grundlæggende markedsførings- og kommunikationsteori med henblik på at kunne analysere og forstå virksomheder, produkter, markedet og forbrugeren samt at kunne analysere kommunikationssituationer med henblik på at kunne udvikle simple kommunikationsplaner og tekster og reklamer. Den studerende bliver introduceret for videnskabelig metode med henblik på at kunne arbejde videnskabeligt, udvælge relevante redskaber (teorier/ begreber/faglige metoder) og empiri og at analysere problemstillinger ud fra disse. Desuden arbejder den studerende med forskellige præsentationsteknikker. Markedsføringsmæssigt behandles relevante områder som er centrale for udviklingen af et produkt fra idé til færdigt produkt.

Formål

Formålet med dette fag er:

- At introducere den studerende til markedsføringsteorier og -analyse.
- At introducere de studerende til kommunikationsteori og -analyse.
- At introducere de studerende til relevant videnskabelig metode i forhold til projekter og opgaver.
- At træne de studerende i at lave simple kommunikationsplaner, tekster og reklamer.
- At træne de studerende i at udvælge og indsamle relevant teori, metode og data i forhold til projekter og opgaver.
- At give den studerende indføring i at arbejde med at indsamle kvalitative og kvantitative data.
- At give de studerende basale færdigheder i præsentation (mundtligt, skriftligt og visuelt).

Læringsmål

- Ved afslutningen af dette fag kan den studerende:
- Skelne mellem forskellige kommunikationsmodeller og analysere en kommunikationssituation og kommunikationseksempler (fx reklamer) ud fra disse.
- Udvælge og anvende relevante markedsføringsredskaber.
- Tilrettelægge og gennemføre kommunikationsplaner inklusiv eksekvering, herunder konkrete reklamer/tekster.
- Skelne mellem forskellige videnskabelige metoder og udvælge relevante teorier og metoder og anvende disse på en problemstilling.
- Udvælge, indsamle og bearbejde relevant data i forhold til en given problemstilling,
- herunder produkt- og eller konceptudvikling.
- Anvende markedsdata i forbindelse med produktudvikling af design til et globalt marked.
- Præsentere sig selv og sine projekter skriftligt, mundtlig og visuelt på et grundlæggende niveau med forståelse for egen branding og kernefortælling.

Studerendes faglige forudsætninger

Faglige forudsætninger er optagelse på studiet. Faget er integreret med de andre fag i forbindelse med de forskellige projekter.

4.2.6 Organisation, projektstyring og – ledelse

Fag: Organisation, projektstyring og -ledelse

Beskrivelse

Faget organisation, projektstyring- og ledelse har til formål at give den studerende en viden om hvordan forskellige typer af organisationer fungerer, udvikles og ændres. Dette gøres ved at gennemgå den basale organisationsteori sammenholdt med cases af forskellige typer af virksomheder.
Ydermere introduceres forskellige tilgange til projektstyring og –ledelse i form af værktøjer og metoder til at arbejde med designopgaver indenfor en organisation eller som fri agent i et forretningsnetværk.

Formål:

Formålet med dette fag er:

- At introducere den studerende til forskellige organisationsteorier.
- At gøre den studerende i stand til at skelne mellem forskellige organisationsformer.
- At give den studerende et indblik i hvordan en organisation er sammensat og kan ændres.
- At den studerende kan se forskel på et projekt og en almindelig driftsopgave.
- At give den studerende indføring i projektstyringsværktøjer, herunder metoder til selvledelse, organisering og motivation af teams.
- At give de studerende styringsværktøjer til at styre opstartsprocesser i nye eller eksisterende virksomheder.

Læringsmål:

Ved afslutningen af dette fag kan den studerende:

- Stå for at planlægge et udviklingsforløb og håndtere igangsættelsen og udførelsen af et projekt.
- Fungere som projektdeltager eller projektleder.
- Arbejde med projektdeltagere og projektgruppens dynamik på tværs af faggrupper.
- Identificere fordele og ulemper ved at arbejde som fri agent i et forretningsnetværk.
- Skelne mellem forskellige organisationsformer og fordele og ulemper herved.

Studerendes faglige forudsætninger

Faglige forudsætninger er optagelse på studiet. Faget er integreret med de andre fag i forbindelse med de forskellige projekter.

5 PRAKTIK

Som et led i uddannelsen indgår en praktikperiode, som skal sikre sammenhæng mellem den studerendes teoretiske undervisning og professionens praktiske virke. Dette udmønter sig i en praktikperiode, hvor den studerende ud fra en række opstillede mål gennemfører en virksomhedspraktik.
I praktikken arbejder den studerende med fagligt relevante problemstillinger og opnår kendskab til relevante erhvervsfunktioner. Den studerende er under praktikken knyttet til en eller flere virksomheder. Praktikforløbet kan tilrettelægges fleksibelt og differentieret og skal kunne danne grundlaget for den studerendes afgangsprojekt. Praktikken placeres efter 1. studieår. Praktikken kan med fordel planlægges i udlandet. Kontakt praktikkoordinator eller uddannelseschefen for mere information. ECTS: Praktikforløb udgør 15 ECTS.

5.1 Læringsmål for praktik

Formålet med virksomhedspraktikken er, at give den studerende mulighed for at afprøve de foregående uddannelseselementers læringsudbytte i praksis, ved at agere på joblignende vilkår i en, for professionen, relevant virksomhed og jobfunktion.
Den studerendes læringsmål for praktikken er således:

- At få indsigt i de krav og forventninger virksomhederne har til Edesignerens viden, færdigheder og holdninger til arbejdet
- At opleve en dagligdag og arbejdsopgaver gennem en længere periode inden for professionen
- At arbejde med udviklingsopgaver i praksis i overensstemmelse med egne læringsmål
- At få afprøvet den viden og de færdigheder i praksis, der er opnået på uddannelsen E-design AK
- At få erfaring med andre arbejdsmetoder og arbejdsredskaber til løsning af konkrete arbejdsopgaver

Herudover evt.:

- At få idéer til et afgangsprojekt og et muligt grundlag for det afsluttende projekt

5.2 Retningslinjer for praktik

Praktikperioden er på minimum 12 uger. I virksomhedspraktikken har den studerende en praktikvejleder fra uddannelsen og en kontaktperson/ vejleder fra virksomheden. Med udgangspunkt i institutionens læringsmål for praktikken, fastlægger den studerende og vejledere/kontaktperson i fællesskab mål for den studerendes læringsudbytte af praktikperioden. Dette er efterfølgende retningsgivende for tilrettelæggelse af den studerendes arbejde i praktikperioden. Virksomhedspraktikken er at sidestille med et fuldtidsjob med de krav til arbejdstid, indsats, engagement og fleksibilitet, som den færdiguddannede E- designer forventes at møde i sit første job. Praktikforløbet evalueres. Praktikperioden er SU-berettiget

INSTITUTIONSDEL

Denne del af studieordningen vedrører de undervisningsforløb og valgfri uddannelseselementer, som kan være forskellig fra de enkelte udbydere af uddannelsen.

6 UDDANNELSENS OPBYGNING OG ARBEJDSFORMER

6.4 Undervisningsform

- Undervisningen organiseres således, at den studerende stifter bekendtskab med forskellige undervisnings- og arbejdsformer for derigennem at udvikle selvstændighed, samarbejdsevne og evne til at skabe fornyelse.
- Undervisningen er tilrettelagt i modulforløb, hvor hvert modul har selvstændige overordnede kvalifikationsmål, der sikrer en progression i indlæringen.
- Der varieres mellem forelæsning, tværfaglige projekter, klasseundervisning, workshops og problemorienterede opgaver. Der arbejdes både individuelt og i grupper. På 1. år arbejdes der med projekter, skiftevis individuelt og i grupper. Se skema afsnit 4 for uddannelsens struktur.
- Denne varierende arbejds- og undervisningsform giver den studerende mulighed for faglig fordybelse, refleksion og selvstændigt arbejde samtidig med, at samarbejdsevne og evne til at se sammenhænge understøttes. Dele af undervisningen kan tilrettelægges som virksomhedsbesøg/virksomheds forlagt undervisning, messebesøg og ophold i udlandet.

6.4 Arbejdsform

- Uddannelsens dominerende undervisningsform er den problem- og projektorienterede undervisningsform. Igennem praksisnære problemstillinger opbygges et undervisningsforløb med udgangspunkt i de studerende. valgt at specialisere sig indenfor.

6.4 Krav under uddannelsen

- I løbet af semestret stilles der en række bundne opgaver. Opgaverne skal afleveres, for at man kan fortsætte på studiet.
- Der vil forekomme tekster på andre sprog end dansk, og det forventes at den studerende vil kunne tilegne sig den viden, uden at IBA afsætter ekstra ressourcer til hjælp for den studerende.

6.4 Bøger, materialer og andet

- Den studerende må påregne udgifter til bøger, kompendier, print, materialer og andet i løbet af studiet.
- Undervejs i forløbet vil der blive planlagt virksomheds- og museumsbesøg, som vil afspejle dele af uddannelsen. Der må påregnes udgifter til dette af den studerende selv.
- Der kan forventes udgifter på omkring kr. 5.000-6.000 kr. pr. semester.
- Det forventes desuden, at den enkelte studerende har en bærbar computer til rådighed med relevant software.

4. semester Temaet på 4. semester er praktik og det afsluttende eksamensprojekt, hvor der fokuseres på valg af eget fokus og fremtidig profil som AK i Design & Entrepreneurship.
1. semester: Idégenerering og metoder
2. semester: Fra idé til virkelighed
3. semester: Specialisering
4. semester: Praktik og afsluttende projekt

- Der vil både være gruppeprojekter og individuelle projekter, der inddrager flere fagområder, og som tager udgangspunkt i at arbejde mod et specifikt mål – et mål der vælges af de studerende i overensstemmelse med retningslinjer fra skolen.
- Der vil i høj grad blive brugt projektarbejde i samarbejde med eller i relation til branchen.

6.4. Studieaktivitet

- IBA lægger vægt på, at den studerende tager personligt ansvar for egen uddannelse samt faglige og personlige udvikling, gennem deltagelse i undervisningsforløb i samarbejde med undervisere og andre studerende. Den studerende skal gennemføre samtlige interne prøver, bundne opgaver, projektforløb, workshops og opgaver gennem studietiden (2 år) for at blive indstillet til den afsluttende eksamen.
- Det er således et krav, at den studerende er studieaktiv.
- Hvis underviserne skønner, at en studerende ikke er studieaktiv, vurderer og afgør uddannelseschefen, om den studerende kan indstilles til eksamen.

6.4. Ekskursioner
Igennem studiet vil der blive planlagt ud-af-huset aktiviteter af forskellig art, som er selvbetalt af den studerende, og som er obligatoriske at deltage i.

6.4. Introduktionsforløb

Der arrangeres i begyndelsen af studiet et introduktionsforløb. Særskilt program udleveres ved studiestart.

6.4.8Studietur

I studiets 2. semester kan tilrettelægges en studierejse af ca. 1-2 uges varighed. Rejsen, som kan være i Danmark eller udlandet, skal give den studerende mulighed for at sætte sin viden om branchen i relief og at se koblinger mellem teori og praksis i udvalgte virksomheder/lande eller et studieophold ved en anden uddannelsesinstitution. Rejsens faglige og kulturelle indhold tilrettelægges af de studerende i samarbejde med IBA. Rejse og ophold finansieres af den studerende selv. Ydermere er der mulighed for at tage et eller flere valgfag på 3. semester i udlandet.

6.4.9Ekskursioner, virksomheds- og museumsbesøg

Undervejs i forløbet vil der blive planlagt virksomheds- og museumsbesøg, som vil afspejle dele af uddannelsen. Der må påregnes udgifter til dette af den studerende selv.

6.5 Merit, forhåndsmerit og overflytning

Studerende, der har anden videregående uddannelse eller tilsvarende kvalifikationer inden for design, logistik og entrepreneurship, f.eks. erhvervet i udlandet, kan ved studiestart søge om meritoverførsel. Merit for dele af uddannelsen kan ansøges skriftligt til IBA. Ansøgeren kan blive indkaldt til en samtale, hvor hun/han skal dokumentere sine færdigheder.
Afgørelse om merit træffes af studiets ledelse.

Ansøgning om overflytning skal ske skriftligt til den ønskede uddannelsesinstitution med anbefaling gennem den institution, hvor ansøgeren er indskrevet. Såfremt fællesdelen ikke er bestået på ansøgningstidspunktet, skal der foreligge dokumentaiontation fra den afgivende institution for, at den studerende kan indstilles til eksamen.

Optagelsen er betinget af, at eksamen bestås, og at der er ledige studiepladser på den modtagende uddannelsesinstitution.
Aktuelle spørgsmål om overflytning kan ske ved henvendelse til studievejlederen.

6.5.1 Internationalisering

Studerende, der ønsker at give deres e-designer uddannelse et internationalt præg, opfordres til at benytte sig af muligheden for at tage den obligatoriske 12 ugers praktik i en udenlandsk virksomhed. Uddannelsens korte varighed og struktur favoriserer denne form for udlandsophold frem for studieophold på udenlandske institutioner. Forhåndsmerit for studieforløb på udenlandske institutioner ansøges fra modtagerinstitutionen. IBA skal godkende uddannelsesinstitution og fagligt indhold i det søgte uddannelsesforløb.
IBA skal godkende et udenlandsk praktiksted.
Der er mulighed for at tage et eller flere valgfag på 3. semester i udlandet.

6.5.2 Valgfag

Efter endt 1. år med de obligatoriske uddannelseselementer har den studerende mulighed for at vælge mellem forskellige valgfag indenfor design, innovation og entrepreneurship. Udbuddet varierer efter relevans, sammenhæng, tendenser i samfundet og ønsker fra de studerende.
Eksempler på valgfag udbudt i efterårssemetret 2013:

- Prototyping og Produktudvikling
- Rum og Indretning
- Event og Oplevelsesøkonomi
- Projektledelse 2
- Grafisk Design 2
- Innovation på LEGO

Da vi tilstræber at udvikle nye og aktuelle valgfag, der er tilpasset markedet, kan det ikke forventes, at de samme fag udbydes hvert år.

ECTS
Hvert valgfag udgør 10 ECTS point og der skal vælges 3 valgfag i semesteret, så det tilsammen kommer til at udgøre 30 ECTS.
På 3. semester vil der være mulighed for at planlægge et ophold i udlandet. Kontakt venligst international koordinator eller studieleder for nærmere information herom allerede i løbet af 1. semester.
Der er mulighed for at tage et eller flere valgfag på 3. semester i udlandet.
1. semester: Idégenerering og metoder
2. semester: Fra idé til virkelighed
3. semester: Specialisering
4. semester: Praktik og afsluttende projekt

ECTS
Designproces 7,5 ECTS 7,5 ECTS =15 ECTS
Innovation 2,5 ECTS 2,5 ECTS = 5 ECTS
Virksomhedsøkonomi og forretningsplan 2,5 ECTS 7,5 ECTS = 10 ECTS
Kultur og trend 5 ECTS 5 ECTS = 10 ECTS
Kommunikation og markedsføring 7,5 ECTS 7,5 ECTS = 15 ECTS
Organisation, projektstyring og –ledelse 5 ECTS 0 ECTS = 5 ECTS
Valgfag 30 ECTS
Praktik 15 ECTS
Afsluttende projekt 15 ECTS

7 EKSAMENER OG PRØVER

Uddannelsen E-design AK indeholder to eksterne eksamener, tre interne prøver samt bundne forudsætninger (bl.a. deltagelse i projektforløb og aflevering af diverse opgaver). De eksterne eksamener er fastsat i 'Bekendtgørelsen om eksamen ved visse videregående uddannelser'. Eksamen afholdes i henhold til IBAs eksamensreglement. Til eksterne eksamener medvirker eksterne censorer. Se desuden særskilt eksamensreglement udarbejdet for uddannelsen E-design AK af IBA.

7.1 INTERNE PRØVER

Alle prøver skal bestås med mindst karakteren 02. Såfremt den studerende ikke består den enkelte prøve, skal der laves en ny intern prøve, som aftales individuelt med uddannelseslederen på uddannelsen.

Prøven finder sted efter 1. semester og tager udgangspunkt i væsentlige områder inden for hele 1. semesters undervisning. Eksamen falder i to dele: 1) En individuel multiple choice, og 2) en kreativ individuel prøve. Multiple choice testen er en elekronisk test, hvor den studerendes kendskab og forståelse af fagets teori afprøves. Den kreative test er en individuel stillet skriftlig opgave, hvor den af den studerendes kreative og metodiske færdigheder afprøves.
Karakterkrav: Begge prøver skal bestås med karakteren mindst 02 efter 7-trins skalaen. For yderligere information om eksamen se eksamensreglement.

7.1.2 Den Interne prøve efter profilforløbet

Porteføljе eksamen. Prøven finder sted efter 3. semester. Mundtlig prøvning. Varighed: 30 minutter inklusiv votering.
Karakterkrav: Eksamen beståes med karakteren bestået / Ikke bestået. Der gives en samlet bedømmelse. For yderligere information om eksamen se eksamensreglement.

7.1.3 Den Interne prøve efter praktikopholdet

Mundtlig/skriftlig eksamen inden for de mål og formål der er aftalt med praktikstedet og vejlederen. Prøven finder sted på 4. semester før påbegyndelse af det Afsluttende projekt. Detaljeret beskrivelse af prøven foreligger ved introduktion til praktikforløbet i løbet af 3. semester. Varighed: 30 minutter inklusiv votering.

7.1.4 Intern prøve efter valgfag

Der afholdes mundtlig valgfagsprøve ved valgfagets afslutning. Varighed: 30 minutter inklusiv votering. Karakterkrav: Prøven skal bestås med karakteren mindst 02 efter 7-trins skalaen.

7.2 EKSTERNE PRØVER

Uddannelsen omfatter to eksterne prøver:

7.2.1 første. års eksamen efter 2. semester

Synopsis-eksamen med mundtligt forsvar. Prøven finder sted efter 2. semester.
Der tages udgangspunkt i 1. års pensum. Den skriftlige synopsis vægtes lavere end den mundtlige præstation, som vægtes 2/3 af bedømmelsen. Detaljeret beskrivelse af prøven foreligger i løbet af 2. semester. Prøven bedømmes med ekstern censor. Varighed: 35 minutter inklusiv votering.
Karakter:

Den eksterne prøve skal bestås med karakteren mindst 02 efter 7-trins skalaen.
Der gives en samlet bedømmelse. For yderligere information om eksamen, se eksamensreglement.

7.2.2 Prøven i det Afsluttende eksamensprojekt

Prøven afslutter uddannelsen og dækker hele uddannelsens pensum. Prøven finder sted efter 4. semester. Det Afsluttende eksamensprojekt består af et projekt og en mundtlig fremlæggelse. Den skriftlige opgave vægtes højere end den mundtlige præstation, som kun vægtes 1/3 af den samlede bedømmelse. Detaljeret beskrivelse af prøven foreligger inden start af Afsluttende projekt. Varighed: 45 minutter inklusiv votering.
Ekstern censor
Karakter: Den eksterne prøve skal bestås med karakteren mindst 02 efter 7-trins skalaen. Der gives en samlet bedømmelse. For yderligere information om eksamen, se eksamensreglement.

7.2.3 Formkrav til det afsluttende eksamensprojekt

Prøven i det Afsluttende eksamensprojekt skal dokumentere, at den studerende, på et analytisk og metodisk grundlag, kan bearbejde en kompleks problemstilling i relation til den konkrete opgave, og at den studerende kvalificeret kan bearbejde centrale problemstillinger inden for design, global entrepreneurship og logistik i
forbindelse med formgivning, design, produktion eller handel.
Projektet skal have et omfang svarende til 15 ECTS-point. Den studerende skal kunne gennemføre det Afsluttende eksamensprojekt inden for centrale problemstillinger i uddannelsen. Det Afsluttende eksamensprojekt skal sammen med de interne prøver dokumentere, at uddannelsens slutniveau er opnået.
Emnet for det Afsluttende eksamensprojekt formuleres af den studerende i samråd med institutionen og så vidt muligt i samarbejde med en virksomhed. Institutionen godkender opgavens formulering.

7.3 EKSAMENSOVERSIGT

Semester	Eksamen	Prøveform	Individuel/gruppe	Intern/ekstern	Karakterskala	Tilladte hjælpemidler
1. semester	Skriftlig Multiple choice	elektronisk	Individuel	Intern	7-trinsskala	Hjælpemidler tilladt
1. semester	Tværfaglig prøve	Skriftlig og mundtlig opgave	Individuel	Intern	7-trinsskala	Egne noter til oplæg, computer eller andre illustrationsmidler til præsentation
2. semester	1. årseksamen på baggrund af 1. års pensum	Mundtlig eksamen	Individuel eller grupper	Ekstern	7-trinsskala	Egne noter til oplæg, computer eller andre illustrationsmidler til præsentation

3. semester	Port folio Mundtlig eksamen på baggrund af afleveret port folio	Individuel	Intern	Intern	Bestået / Ikke bestået	Egne noter til oplæg, computer eller andre illustrationsmidler til præsentation
4. semester	Praktik	Mundtlig eksamen på baggrund af praktikrapport	Individuel	Intern	Bestået / Ikke bestået	Egne noter til oplæg, computer eller andre illustrationsmidler til præsentation
4. semester	Afslutten de Projekt	Mundtlig eksamen på baggrund af skriftlig opgave	Individuel eller i grupper af maksimum 2	Ekstern	7-trinsskala	Egne noter til oplæg, computer eller andre illustrationsmidler til præsentation

7.4 EKSAMENSREGLER

7.4.1 Regler omkring gruppeeksamener

Udgangspunktet for en bedømmelse er den studerendes individuelle præstation. Ved et gruppefremstillet projekt/ produkt, som ikke følges op af en mundtlig eksamen, skal de studerende angive, hvem der har lavet hvad i opgaven.

7.4.2 Forudsætninger for tilmelding til eksamen

IBA kræver deltagelsespligt på mindst 80 pct. samt aflevering af prøver og projekter for at kunne blive indstillet til eksamen/prøve.

7.4.3 Krav til formuleringsevner

I den samlede bedømmelse af et afsluttende projekt indgår den studerendes formulerings- og staveevner. Det faglige indhold vægter tungest, mens formuleringsevner indgår i vurderingen med en mindre, men dog betydende vægt, mens staveevner kun indgår med ringe vægt (???).
IBA kan dispensere herfra for studerende, der dokumenterer en relevant specifik funktionsnedsættelse.
Alle præstationsbedømmelser er individuelle. Såfremt der ligger en gruppebaseret indsats til grund for prøven, kan den studerendes indsats i forhold gruppeprocessen indgå i bedømmelsen.

7.4.4 Tilmelding og afmelding

Den enkelte studerende har selv ansvaret for at tilmelde sig eksamen ud fra de anvisninger, der bliver givet i løbet af semestret. Den studerende skal tilmelde sig senest den dato, der udmeldes af studieadministrationen. For sen tilmelding medfører, at den studerende har brugt et eksamensforsøg.

7.4.5 Regler vedr. reeksamen og sygeeksamen

En bestået prøve kan ikke tages om.
Der findes tre variationer af omprøver:
1. En omprøve som skyldes, at den studerende skal bruge et nyt prøveforsøg, fordi prøven ikke er bestået.
2. En omprøve som skyldes, at en studerende i forbindelse med en klage over en prøve eller anke får tilbud om en ny prøve.
3. En omprøve som skyldes at IBA tilbyder en ny prøve på grund af væsentlige fejl og mangler.
I version to og tre bruges der ikke et prøveforsøg ved omprøven.

- Møder den studerende ikke op til den tilmeldte prøve eller bortvises under prøven, tæller det som et prøveforsøg.
- Ved sygdom skal den studerende have dokumentation fra lægen.Studerende, der har afbrudt eksamen på grund af sygdom, dokumenteret ved lægeattest, skal til sygeeksamen. Dato for sygeeksamen fastsættes af IBA.
- Studerende, der ikke består eksamen har adgang til reeksamination. Dato for reeksamination fastsættes af IBA. En studerende kan højst indstille sig til samme eksamen 3 gange, medmindre yderligere dispensation gives.
- Nye prøver
- En ny prøve skal afholdes hurtigst muligt og senest, når den pågældende prøve afholdes igen på IBA eller ved en eventuel sygeprøve.
- En studerende, der har været forhindret i at gennemføre en prøve på grund af dokumenteret sygdom eller af anden uforudseelig grund, skal have mulighed for at aflægge prøven snarest muligt.
- Er det en prøve, der er placeret i uddannelsens sidste eksamenstermin, skal den studerende have mulighed for at aflægge prøven i samme eksamenstermin eller i umiddelbar forlængelse heraf.
- Indgår der flere dele i en prøve, hvor der gives karakter for hver del, kan den studerende kun aflægge prøve i den eller de dele, der ikke er gennemført, med mindre andet følger af reglerne om uddannelsen. Dette gælder også, hvor de enkelte karakterer regnes sammen til én karakter for den samlede prøve.
- Resultatet af første prøveforsøg skal meddeles den studerende i så god tid, at en eventuel omprøve kan finde sted i samme eksamenstermin. I en prøveform hvor der indgår et projekt eller produkt, der skal afleveres inden
- selve prøven, skal der ved et nyt prøveforsøg, hvor den studerende ikke har bestået den forgående prøve, ikke er mødt op til den tilmeldte prøve eller bortvist fra prøven, afleveres et nyt projekt eller produkt.
- IBA kan for den enkelte studerende dispensere fra de tidspunkter, der er fastsat for at bestå prøven eller prøverne, hvis det er begrundet i barsel eller usædvanlige forhold.

7.4.6 Særlige prøvevilkår

IBA tilbyder særlige prøvevilkår til studerende med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, til studerende med tilsvarende vanskeligheder samt til studerende med et andet modersmål end dansk, når institutionen vurderer, at dette er nødvendigt for at ligestille disse studerende med andre i prøvesituationen.

7.4.7 Forstyrrende adfærd under prøver og eksamen

IBA har myndighed til at bortvise en eksaminand fra eksamen, hvis denne udviser forstyrrende adfærd, f.eks. hvis den studerende optræder støjende eller på anden måde bryder IBAs adfærdsregler i

forbindelse med en eksamen. Ved mindre alvorlige episode giver IBA først en advarsel. Eksamensvagterne rapporterer episode til den pågældende uddannelseschef.

Rapportering skal finde sted umiddelbart efter 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.

7.4.8 Procedurer og sanktioner for eksamenssnyd og forstyrrende adfærd

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

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.

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 der besluttes 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 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.

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

Sanktioner
På baggrund af rapporten og mødet om der er tale om eksamenssnyd eller ej. Uddannelseschefen skal 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 der foregået eksamenssnyd.

Såfremt der er tale om at bortvisning fra IBA skal sagen forelægges uddannelsesdirektøren 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.

Typer af sanktioner
Hvis eksamenssnyd er bevist kan en af fælgende sanktioner bruges:

- Advarsel

Skriftlig eller mundlig advarsel for at bryde IBAs 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 ui en tidsbegrænset periode. Permanent udelukkelse betyder at den studerende bliver borvist fra alle aktiviteter hos IBA, herunder undervisning og eksamen. Bortvisning i en tidsbegrænset periode betyder a at den studerende bliver borvist 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.

7.4.9 Sprog
Prøverne kan aflægges på dansk, engelsk, svensk eller norsk.

7.4.10 Anvendelse af hjælpemidler
Under prøverne er anvendelse af hjælpemidler, herunder elektroniske, tilladt. Medmindre det specifikt er angivet forud for den enkelte eksamen.

8 STUDIEORDNINGENS GENERELLE REGLER

8.1 REGLER OM ORLOV
Ansøgning om orlov søges skriftligt og begrundet til IBA, og afgørelsen træffes af institutionens ledelse. Orlov bevilges normalt først, når den studerende har bestået 1. års eksamen efter det første år, med mindre ansøgningen er begrundet i barsel eller adoption. Orlov kan bevilges i op til 1 år ad gangen.
Studerende kan i orlovsperioden ikke deltage i undervisningen og prøver inden for den uddannelse, hvorfra den studerende har orlov. En institution kan kun i ganske særlige tilfælde meddele orlov til en studerende, der endnu ikke har bestået prøverne efter 1. studieår. Orlov skal dog meddeles studerende, hvis den er begrundet
i barsel, adoption eller indkaldelse til værnepligt.
Orlov skal meddeles studerende, der ved kontrakt med forsvaret stiller sig til rådighed for FN-tjeneste m.v. følger reglerne i lov om forsvarets personel, lov om hjemmeværnet, lov om statens uddannelsesstøtte og lov om værnepligtsorlov m.v.

8.2 KLAGEMULIGHEDER

Eventuel klage over eksamen skal ske skriftligt til IBA senest 2 uger, efter eksamensresultatet foreligger for den studerende. Proceduren for, hvordan klager håndteres, afhænger af klagens indhold. I studie-vejledningen kan
studerende få hjælp til, hvordan proceduren er i forbindelse med en klage.

8.2.1 Klageprocedure

Følgende er en skitsering af proceduren for reglerne i forhold til klager vedrørende bedømmelsen, selve prøveforløbet eller prøvegrundlaget, fx spørgsmål, opgaver og lignende:
Den studerende skal indsende en skriftlig og begrundet klage senest to uger efter, at prøven har fundet sted. Klagen sendes til studielederen af E-design. Indholdet i klagen vises til eksaminator og censor fra den pågældende prøve, som skal komme med en udtalelse. Her er fristen normalt to uger. Herefter får den studerende (klageren) mulighed for at kommentere udtalelserne, her er fristen en uge. På baggrund af indholdet i klagen, udtalelsen og eventuelle kommentarer træffer IBA en afgørelse, der skal være skriftlig begrundet. Resultatet kan være, at der gives mulighed for en ny prøve, ny bedømmelse (ved skriftlige prøver) eller at den studerende ikke får medhold. Den studerende har to uger til at acceptere en eventuel ny prøve eller bedømmelse eller anke beslutningen, hvis vedkommende ikke har fået medhold.

8.5.2 Anke

Den studerende kan anke IBAs afgørelse vedrørende faglige spørgsmål til et ankenævn. Ankenævnets virksomhed er omfattet af forvaltningsloven, herunder om inhabilitet og tavshedspligt.
Den studerende skal sende anken til studielederen senest to uger efter vedkommende har fået afgørelsen fra IBA. Klagen skal være skriftlig og begrundet.
Ankenævnet består af to beskikkede censorer, der udpeges af censorformanden, en eksamensberettiget lærer og en studerende indenfor fagområdet (uddannelsen), som begge udpeges af uddannelseschefen. Ankenævnet træffer afgørelsen på grundlag af det materiale, som lå til grund for institutionens afgørelse og den studerendes
begrundede anke.

Ankenævnet behandler anken og skal have truffet en afgørelse seneste to måneder (ved vintereksamen) eller tre måneder (ved sommereksamen) efter, at anken er modtaget. Resultatet skal være skriftligt og kan være en ny bedømmelse (kun ved skriftlige prøver), ny prøve eller at den studerende ikke får medhold. Den studerende har to uger til at acceptere en eventuel ny prøve eller ny bedømmelse (kun ved skriftlige prøver).
Ankenævnets afgørelse er endelig, hvilket betyder, at sagen ikke kan indbringes for en højere administrativ myndighed.

8.5.3 Klage over retlige forhold

Klage over retlige spørgsmål i forbindelse med afgørelser truffet efter reglerne i bekendtgørelser eller studieordningen (fx inhabilitet, høring, fortolkning af eksamensbekendtgørelsen), skal sendes til studielederen senest to uger efter den studerende har modtaget afgørelsen.
Klagen skal være skriftlig og begrundet. IBA kommer med en udtalelse, som den studerende har en uge til at kommentere. IBA sender klagen, udtalelsen og den studerendes (klagerens) kommentarer til Uddannelsesministeriet.

8.6 DISPENSATION FRA REGLER

IBA kan, hvor det er begrundet med usædvanlige forhold, dispensere fra de regler i studieordningen, som alene er fastsat af akademiet.