

Studieordning for uddannelsen

LOGISTIKØKONOM (AK)



2014 - 2016

Studieordning for uddannelsen til Logistikøkonom (AK) ved Erhvervsakademierne Copenhagen Business - Niels Brock, Erhvervsakademi Sjælland, Erhvervsakademiet Lillebælt og Erhvervsakademi Dania

Der tages forbehold for eventuelle trykfejl og ændringer

Indholdsfortegnelse

1. INDLEDNING	5
2. STUDIEORDNINGENS STRUKTUR OG INDHOLD	5
2.1 STUDIEORDNINGENS STRUKTUR	5
2.2 STUDIEORDNINGENS INDHOLD	5
3. UDDANNELSENS FÆLLESDDEL	6
3.1 UDDANNELSENS OVERORDNEDE RAMMER	6
3.1.1 Uddannelsens formål	6
3.1.2 Uddannelsens varighed – 120 ECTS	6
3.1.3 Dimittendens titel	7
3.1.4 Optagelsesbetingelser	7
3.2 UDDANNELSENS INDHOLD	7
3.2.1 Uddannelsens kerneområder – 85 ECTS	8
3.2.2 Uddannelsens obligatoriske uddannelseselementer – 85 ECTS	9
3.2.2.1 Tema 1/2: Virksomheden – 15 ECTS	9
3.2.3 Uddannelsens praktikdel – 15 ECTS	13
3.2.4 Det afsluttende eksamensprojekt – 10 ECTS	14
3.2.5 De enkelte fagområder	14
3.3 UDDANNELSENS STRUKTUR	14
3.3.1 Uddannelsens obligatoriske elementer	14
3.3.2 Praktik	15
3.3.3 Institutionsspecifikke/valgfrie uddannelseselementer	15
3.3.4 Det Afsluttende Eksamensprojekt	15
3.4 FÆLLES PRØVER	16
3.4.1 Fælles Bedømmelsesplan	16
3.4.2 Beskrivelse af eksterne prøver	16
4. UDDANNELSENS INSTITUTIONSSPECIFIKKE DEL	18
4.1 INSTITUTIONSSPECIFIKKE UDDANNELSESELEMENTER – 10 ECTS	18
4.1.1 ERP systemer og projektstrying – 5 ECTS	19
4.1.2 Tysk handelskommunikation – 5 ECTS	19
4.1.3 Interkulturel kommunikation - 5 ECTS	20
4.1.4 Supply Chain Management og forhandlingsteknik - 5 ECTS	20
4.1.5 Marketing - 5 ECTS	21
4.1.6 Globalisering - 5 ECTS	21
4.1.7 Internationalt modul - 5 ECTS	22
4.2 PRAKTIKKENS GENNEMFØRELSE	22
4.3 INSTITUTIONSSPECIFIKKE PRØVER	22
4.3.3 UDPRØVNING AF INSTITUTIONSSPECIFIKKE UDDANNELSESELEMENTER (INTERN PRØVE)	23
4.4 MULIGHEDER FOR AT GENNEMFØRE DELE AF UDDANNELSEN I UDLANDET	24
4.5 INFORMATION OM PRØVER OG EKSAMEN	24
4.5.1 AFMELDING TIL PRØVER	25
4.5.2 ANVENDELSE AF HJÆLPEMIDLER VED PRØVER	25
4.5.3 BRUG AF EGNE OG ANDRES ARBEJDER	25
4.5.4 EKSAMENSSNYD OG FORSTYRRENDE ADFÆRD VED EKSAMEN	25
4.5.5 KLAGER	26
4.5.6 SÆRLIGE PRØVEVILKÅR	26
4.5.7 AFHOLDELSE AF PRØVER VED OPHOLD I UDLANDET	26
4.6 UNDERVISNINGS- OG ARBEJDSFORMER	26
4.6.1 Undervisningsformen	27
4.6.2 KRAV TIL SKRIFTLIGE OPGAVER OG PROJEKTER	27
4.6.3 OBLIGATORISKE OPGAVER (OO)	28
4.7 RETNINGSLINIER FOR DIFFERENTIERET UNDERVISNING	28
4.8 REGLER FOR MERIT OG MERITAFTALER	29
4.8.1 Horisontal merit	29
4.8.2 Vertikal merit	29

4.9 REGLER OM DELTAGELSE I UNDERVISNINGEN	29
4.10 LÆSNING AF TEKSTER PÅ ENGELSK	30
4.11 UDBUD AF ÅBEN UDDANNELSE.....	30
5. ØVRIGE FORHOLD.....	31
5.1 DISPENSATION.....	31
5.2 KVALITETSSIKRING	31
5.4 IKRAFTTRÆDELSE.....	31

1. Indledning

Denne studieordning for Logistikøkonomuddannelsen er udarbejdet i fællesskab af landets erhvervsakademier, som har udbudsgodkendelse til uddannelsen. Samarbejdet skal blandt andet sikre, at de færdiguddannede opnår viden, færdigheder og kompetencer på erhvervsakademiniveau, som beskrevet i Kvalifikationsrammen for videregående uddannelse (jvf. bekendtgørelse om akkreditering og godkendelse af erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser m.v.)

Desuden skal den fælles studieordning sikre, at de studerende ved studie- eller institutions-skift godskrives de beståede fag og kan færdiggøre uddannelsen.

Den enkelte institution kan, når det er begrundet i usædvanlige forhold, dispensere fra de regler i studieordningen, der alene er fastsat af erhvervsakademiet/erhvervsakademierne.

Studieordningen har til formål at give den studerende en overordnet orientering om uddannelsens indhold og de regler, der gælder for optagelse, gennemførelse og evaluering m.v. Reglerne fremgår desuden af nedennævnte bekendtgørelser.

I vejledningen af den studerende står studieordningen og bekendtgørelserne ikke alene, men suppleres af andre uddannelses- og institutionsspecifikke regler og vejledninger, f.eks. eksamensreglement, vejledning i projektskrivning, speciale- og praktikforløb m.m.

2. Studieordningens struktur og indhold

2.1 Studieordningens struktur

Studieordningen er jvf. retningslinjerne i Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser opdelt i

- **en fællesdel**, der finder anvendelse på alle erhvervsakademier, som er godkendt til udbud af uddannelsen
- **en institutionsspecifik del**, som angiver institutionsspecifikke retningslinjer og krav. Dele heraf kan være udarbejdet i fællesskab af erhvervsakademierne

2.2 Studieordningens indhold

Studieordningen er udarbejdet efter retningslinjerne i Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og Professionsbacheloruddannelser (hovedbekendtgørelsen).

Desuden gælder følgende bekendtgørelser og love:

- **Akademiloven**: Lov nr. 207 af 31. marts 2008 om lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.

- **Hovedbekendtgørelsen:** Bekendtgørelse nr. 882 af 8. august 2011 for erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- **Uddannelsesbekendtgørelsen:** Bekendtgørelse nr. 699 af 3. juli 2009 om erhvervsakademiuddannelse inden for logistik og transport (logistikøkonom AK).
- **Kvalitetsbekendtgørelsen:** Bekendtgørelse nr. 1146 af 1. oktober 2010 om kvalitetsudvikling og kvalitetskontrol i erhvervsakademiuddannelserne.
- **Adgangsbekendtgørelsen:** Bekendtgørelse nr. 214 af 21. februar 2012 om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.
- **Prøvebekendtgørelsen:** Bekendtgørelse nr. 1016 af 24. august 2010 om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser.
- **Karakterbekendtgørelsen:** Bekendtgørelse nr. 262 af 20. marts 2007 om karakterskala og anden bedømmelse.
- **Lov om Åben Uddannelse:** Lovbek. nr. 952 af 2. oktober 2009 om åben uddannelse mv. (erhvervsrettet voksenuddannelse)
- **Gennemsigtighed:** Lov nr. 880 af 24. juni 2005 om gennemsigtighed og åbenhed i uddannelserne m.v.

For yderligere information henvises til Uddannelses- og Forskningsministeriets hjemmeside www.ufm.dk, som indeholder alle bekendtgørelser i forbindelse med korte videregående uddannelser.

3. Uddannelsens fællesdel

I uddannelsens fællesdel beskrives de overordnede rammer for uddannelsen, uddannelsens obligatoriske elementer samt eksamen.

Uddannelsens videngrundlag er erhvervs- og professionsbaseret samt udviklingsbaseret, hvilket indebærer, at uddannelsen er baseret på ny viden om centrale tendenser inden for de erhverv, som uddannelsen retter sig mod, samt ny viden fra forsøgs- og udviklingsarbejde og ny viden fra forskningsfelter, som er relevante for uddannelsens kerneområder.

3.1 Uddannelsens overordnede rammer

3.1.1 Uddannelsens formål

Formålet med uddannelsen er at kvalificere den uddannede til selvstændigt at varetage arbejde med at planlægge, organisere, realisere og styre komplekse logistik- og transportløsninger både nationalt og internationalt.

3.1.2 Uddannelsens varighed – 120 ECTS

Uddannelsen er en kort, videregående erhvervsakademiuddannelse med en varighed på 2 år.

Uddannelsen er normeret til 2 studenterårsværk. Et studenterårsværk er en fuldtidsstuderendes arbejde i 1 år og svarer til 60 point i European Credit Transfer System (ECTS-point). Hele uddannelsen svarer således til 120 ECTS-point.

Prøver i uddannelsens 1. studieår efter studiestart skal være bestået inden udgangen af den studerendes 2. studieår efter studiestart, for at den studerende kan fortsætte uddannelsen. Institutionen kan for den enkelte studerende, hvis det er begrundet i barsel eller usædvanlige forhold, dispensere herfra.

3.1.3 Dimittendens titel

En erhvervsakademiuddannelse inden for logistik og transport giver den uddannede ret til at anvende titlen logistikøkonom AK.

Uddannelsens engelske betegnelse er Academy Profession Degree Programme in Logistic Management, og titlen er AP Graduate in Logistic Management.

3.1.4 Optagelsesbetingelser

- studentereksamen (stx), højere forberedelseseksamen (hf), højere handelseksamen (hhx) eller højere teknisk eksamen (htx) - alle med engelsk på B-niveau og matematik på C-niveau eller,
- en af erhvervsuddannelserne handelsuddannelse med specialer, kontoruddannelse med specialer, lageruddannelsen, personbefordringsuddannelsen eller vejgodstransportuddannelsen eller
- anden relevant erhvervsuddannelse med engelsk på B-niveau og matematik på C-niveau

Der kan gives tilladelse til, at en ansøger søger uddannelsen på et andet grundlag end de fastsatte adgangskrav, hvis ansøgeren efter en realkompetencevurdering skønnes at have faglige kvalifikationer, der kan sidestilles hermed samt at det vurderes, at ansøgeren vil kunne gennemføre uddannelsen.

Tilladelsen betinges af, at ansøgeren senest inden det tidspunkt, der er fastsat for studie-starten, består en kvalifikationsprøve eller gennem en anden form for individuel bedømmelse dokumenterer de nødvendige kvalifikationer.

Såfremt der ikke er plads på studiet til alle ansøgere, vil de af erhvervsakademiet vedtagne prioriteringsprincipper træde i kraft. Ved vurdering af egnetheden kan den studerende blive indkaldt til samtale.

3.2 Uddannelsens indhold

Logistikøkonomuddannelsen består af følgende uddannelseselementer:

- 85 ECTS-point: Undervisning i uddannelsens kerneområder (obligatoriske)
- 15 ECTS-point: Praktik (obligatorisk)
- 10 ECTS-point: Institutionsspecifikke uddannelseselementer

- 10 ECTS-point: Afsluttende eksamensprojekt

I alt 120 ECTS-point.

3.2.1 Uddannelsens kerneområder – 85 ECTS

Uddannelsen omfatter følgende kerneområder:

- 15 ECTS-point: Virksomhedens interne processer og mål.
- 15 ECTS-point: Markedet og dets indvirkning på virksomheden.
- 15 ECTS-point: Indkøbets forskellige processer.
- 15 ECTS-point: Produktionens forskellige processer.
- 15 ECTS-point: Distribution, varernes bevægelse.
- 10 ECTS-point: Informationsstyring.

Undervisningen og praktikforløbet har følgende mål for læringsudbyttet - opdelt i viden, færdigheder og kompetencer:

Viden

Den uddannede har viden om

- indkøbs-, produktions- og distributionsstyring samt sammenhængen til værdikæden og dertil knyttede begreber, herunder logistikservice,
- transportformerne, forskellige logistiksystemer og virksomhedens interne informationsteknologi,
- virksomhedens interne processer og mål, herunder økonomistyring, ledelse samt organisation,
- nationale og internationale samfundsøkonomiske forhold og de forskellige markedsformer samt deres betydning for virksomheder,
- transportjura, herunder begreberne værneting, lovvalg, kreditorsikring samt principal ansvar og
- forskellige finansieringsformer, omkostningstyper og kalkulationstyper.

Færdigheder

Den uddannede kan:

- anvende analysemodeller i forbindelse med virksomhedens konkurrencestrategi samt vurdere risici og muligheder på de forskellige markedsniveauer,
- vurdere virksomhedens indkøbsaftaler på baggrund af nationale og internationale regler,
- anvende statistiske værktøjer til kvalitetskontrol og prognoseudarbejdelse,
- udarbejde investeringskalkuler, herunder relevante nøgletal,
- vurdere sammenhæng mellem købsaftale og transportaftale samt anvende transportansvarets regulering og Inco-terms på praksisnære problemstillinger og opstille løsningsmuligheder samt
- anvende transportplanlægningsmetoder og modeller til analyse af virksomhedens logistikopgave.

Kompetencer

Den uddannede kan:

- deltage i ledelses- og samarbejds-mæssige sammenhænge med mennesker med forskellig uddannelsesmæssig, sproglig og kulturel baggrund,
- håndtere forhandlinger i virksomhedens logistikproces mundtligt og skriftligt på engelsk,
- håndtere virksomhedens forsynings- og distributionssystem i et fagligt og tværfagligt samarbejde,
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til erhvervet samt
- optimere logistisk effektivitet via produktions- og lagerstyringen.

3.2.2 Uddannelsens obligatoriske uddannelseselementer – 85 ECTS

Ved den praktiske tilrettelæggelse af undervisningen er kerneområderne opdelt i temaer. De enkelte temaer har egne læringsmål. Disse temaer er tilrettelagt således, at hvert tema ved hjælp af elementer fra forskellige fagområder dækker en samlet problemstilling i relation til uddannelsens kerneområder.

Der undervises i følgende obligatoriske uddannelseselementer (temaer) efter strukturen vist nedenfor med angivelse af ECTS-point.

	Fagområder						
	Logistik/transp.	Jura	Øk	Eng	Org/ Led	Statistik	I alt
Tema 1/2 - Virksomheden	5		4	3	3		15
Tema 3 - Markedet	7		2	2	3	1	15
Tema 4 - Indkøb	6	3		4		2	15
Tema 5 - Produktion	8		3		2	2	15
Tema 6 - Distribution	7	5			3		15
Tema 7 - Informationsstyring	6		4				10
I alt	39	8	13	9	11	5	85

3.2.2.1 Tema 1/2: Virksomheden – 15 ECTS

I første del af temaet (introduktion) er det overordnede formål at den studerende bliver i stand til at udføre de indledende faser i problemorienteret projektarbejde samt kunne præsentere de resultater, der findes frem til. Derudover skal den studerende danne sig et overordnet overblik over logistik- og transportområdets mangfoldighed samt give den studerende en god start på studiet og derigennem udvikle de kvalifikationer og kompetencer, der er nødvendige for at få det optimale ud af studiet.

Endvidere er det overordnede formål med temaet at give den studerende en forståelse for virksomhedens interne processer og mål, samt deres indbyrdes sammenhæng.

Tema 1/2	
Viden	<p>Viden om de forskellige fagområder inden for logistik- og transportområdet.</p> <p>Viden om problemorienteret projektarbejde</p> <p>Viden om virksomhedens økonomistyring, budgetproces og regnskabsbegreber</p> <p>Viden om organisationsstrukturer, virksomhedens styrings- og beslutningsprocesser og medarbejdere</p> <p>Viden om forretningskorrespondance på engelsk</p> <p>Viden om de logistiske arbejdsområder så som indkøbs-, produktions-, og distributionsstyring samt sammenhængen til værdikæden og dertil knyttet begreber</p> <p>Viden om transportformerne og virksomhedens interne informationsteknologi.</p>
Færdigheder	<p>Kan identificere et problem og derefter udarbejde en problemformulering</p> <p>Kan anvende strategiske analysemodeller i forbindelse med virksomhedens konkurrencestrategi for at kunne træffe logistisk relevante beslutninger</p> <p>Kan udtrykke sig mundtlig og skriftlig i forhold til modtageren på engelsk for at kunne operere i den globale forretningsverden</p>
Kompetence	<p>Kan foretage en præsentation med hjælp af it-værktøjer</p> <p>Er en mere effektiv studerende både fagligt og socialt</p>

3.2.2.2 Tema 3: Markedet – 15 ECTS

Det overordnede formål med tema 3 er at give den studerende et indblik i de omgivelser en virksomhed kan operere under, samt hvilken indvirkning disse omgivelser kan have på virksomheden.

Tema 3	
Viden	<p>Viden om den nationale og internationale samfundsøkonomiske udvikling og de forskellige markedsformer samt deres betydning for virksomheder</p> <p>Ud fra virksomhedens placering i værdikæden forstå de forskellige overordnede og funktionelle strategimuligheder.</p> <p>Kendskab til internationale organisations opbygning, funktion og betydning for virksomheder</p>

Færdigheder	<p>Kan anvende kulturforståelsen i virksomhedsmæssig og personlige relationer</p> <p>Kan anvende relevant præsentationsteknik nationalt og internationalt og gennemføre forhandlinger på et funktionelt engelsk</p> <p>Vurdere trusler og muligheder på de forskellige markedsniveauer</p> <p>Foretage kundeanalyse og segmentering</p>
Kompetencer	Kunne indgå i tværfagligt samarbejde i virksomhed med henblik på udarbejdelse af strategiske analyser og beslutninger

3.2.2.3 Tema 4: Indkøb – 15 ECTS

Det overordnede formål med tema 4 er at give den studerende et indblik i indkøbets forskellige processer, samt en forståelse af effekten af indkøbsbeslutningen på virksomhedens videre arbejde.

Tema 4	
Viden	Kan forstå begreberne værneting og lovvalg og have viden om kreditorsikring
Færdigheder	<p>Kan anvende nationale og internationale regler om virksomhedens aftale om indkøb</p> <p>Kan anvende og vurdere Inco-terms på praksisnære problemstillinger og opstille løsningsmuligheder</p> <p>Kan foretage kvalitetskontrol med brug af statistiske teknikker</p> <p>Kan vurdere de forskellige indkøbsstrategier og relationer</p>
Kompetence	<p>Kan gennemføre forhandlingen i virksomhedens indkøbsproces mundtligt og skriftligt på engelsk</p> <p>Kan håndtere virksomhedens forsyningssystem i et fagligt og tværfagligt samarbejde</p>

3.2.2.4 Tema 5: Produktion i virksomheden – 15 ECTS

Det overordnede formål med tema 5 er at give den studerende et indblik i produktionens forskellige processer – fra råvarerne kommer ind på lageret og til færdigvarerne er på lager.

Tema 5	
Viden	Viden om ledelsesformens betydning for virksomhedens processer. Viden om forskellige finansieringsformer, omkostningstyper og kalkulationstyper. Viden om forskellige metoder til analyse af virksomhedens materialestrøm
Færdigheder	Kan forstå og anvende tekniske beskrivelser på engelsk mundtligt og skriftligt Kan udarbejde investeringskalkuler Kan udarbejde prognoser med forskellige statistiske værktøjer
Kompetencer	Optimere produktions- og lagerstyringen Mestre evne til nytænkning inden for eget arbejdsområde

3.2.2.5 Tema 6: Distribution - 13 ECTS

Det overordnede formål med tema 6 er at give den studerende et indblik i hvordan færdigvarens bevægelse fra virksomhedens lager og frem til kunden kan foregå. Herunder også de udfordringer der er, hvis nogle varer/emballage skal retur fra kunden.

Tema 6	
Viden	Viden om principal ansvar og transportjuraens karakteristika Viden om transportformer ved forsynings og distributionsplanlægning Viden om begrebet logistikservice
Færdigheder	Kan vælge hvilke transportdokumenter, der skal bruges i en given situation Kan vurdere sammenhæng mellem købsaftale og transportaftale, samt kunne anvende transportansvarets regulering Kan anvende transportplanlægningsmetoder
Kompetence	Kan håndtere virksomhedens distributionssystem i et fagligt og tværfagligt samarbejde

3.2.2.6 Tema 7: Informationsstyring – 12 ECTS

Det overordnede formål med tema 7 er at give den studerende et indblik i hvilken information der kan anvendes og hvorledes den styres for at kunne danne grundlag for en optimering af den logistiske effektivitet.

Tema 7	
Viden	Viden om strategiske, taktiske og operationelle mål og styringsværktøjer Forståelse for integrationen mellem de forskellige logistiske systemer og virksomhedernes informationssystemer
Færdigheder	Lede og/eller deltage i projekter og kunne anvende projektstyringsværktøjer Skal kunne udregne og vurdere nøgletal Kan anvende modeller til analyse af virksomhedens logistikopgave
Kompetencer	Kan anvende it-baserede logistikværktøjer til planlægning og løsning af de logistiske problemstillinger. Kan optimere den logistiske effektivitet Kan udarbejde en handlingsplan til løsning af virksomhedens logistikopgaver

3.2.3 Uddannelsens praktikdel – 15 ECTS

I praktikken arbejder den studerende med fagligt relevante problemstillinger og opnår kendskab til relevante erhvervsfunktioner.

Formålet med praktikdelen er således at bibringe den studerende erhvervskompetencer, at bidrage til den personlige udvikling samt få sammenhæng i uddannelsesforløbet ved at sikre integration mellem teori og praksis.

Viden	Den studerende skal gennem et praktikophold i en virksomhed opnå viden om dens forretningsområde samt interne processer Skal i praksis have viden om hvordan man begår sig/samarbejder på en arbejdsplads
Færdigheder	Kan identificere, analysere og opstille løsningsforslag for mindre praksisnære problemstillinger i virksomheden

Kompetencer	<p>Kan deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde i virksomheden</p> <p>Kan fungere som medarbejder i en virksomhed</p> <p>Kan forbinde teori og praksis</p>
-------------	---

3.2.4 Det afsluttende eksamensprojekt – 10 ECTS

Det overordnede formål med det afsluttende eksamensprojekt er at give den studerende mulighed for både skriftligt og mundtligt at dokumentere evnen til systematisk og analytisk at gennemføre en problemløsning samt til at forbinde teori og praksis i et bredt sammenhængende fagligt perspektiv.

Viden	Skal have viden om hvordan man systematisk og analytisk arbejder med en konkret problemstilling
Færdigheder	Skal kunne anvende nødvendig teori og metoder til at identificere, analysere og opstille løsningsforslag for en kompleks, praksisnær problemstilling i en virksomhed
Kompetencer	<p>Kunne forbinde teori og praksis i et bredt sammenhængende fagligt perspektiv</p> <p>Skal kunne kommunikere på en for virksomheden relevant måde om både proces og produkt</p>

3.2.5 De enkelte fagområder

Beskrivelse af de enkelte fagområder på 1. år af studiet fremgår af Bilag 1. Læringsmål 2014 - 2015.

3.3 Uddannelsens struktur

3.3.1 Uddannelsens obligatoriske elementer

Tematisering

Undervisningen på uddannelsen er tematiseret.

Hvert enkelt tema er beskrevet ovenfor i afsnit 3.2 med anførelse af hvilke semestre temaerne løber over.

Semesterinddeling

1. semester	ultimo august til januar
2. semester	januar til ultimo juni
3. semester	medio august til ultimo december
4. semester	primo januar til ultimo juni

Undervisningens tilrettelæggelse

De samarbejdende erhvervsakademier har vedtaget at tilrettelægge undervisningen over 7 kompetencerelaterede temaer.

Undervisningen tager udgangspunkt i relevant erhvervspraksis og kobler praksis og teori. Der inddrages problemstillinger fra de forskellige typer af virksomheder inden for logistik- og transportsektoren.

Undervisningen tilrettelægges varieret bl.a. gennem holdundervisning, forelæsninger, projektarbejder, tværfaglige cases, temaarbejder, gæsteforelæsninger og virksomhedsbesøg. De forskellige indlæringsformer vil ud over det faglige indhold også udvikle den studerendes evne til både at arbejde selvstændigt og at samarbejde med andre.

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

3.3.2 Praktik

Praktik i en virksomhed, svarende til 15 ECTS og er placeret i første del af 4. semester efter temaer og valgfri uddannelseselementer er gennemført.

Sigtet med praktikforløbet er at give den studerende mulighed for at tone sin samlede uddannelse ud fra interesse og evt. hensyn til karrieremuligheder.

Praktikforløbet kan gennemføres enten i tilknytning til en/flere virksomheder i Danmark eller i udlandet.

Erhvervsakademierne udgiver hvert år en vejledning om praktikophold i virksomhed.

3.3.3 Institutionspecifikke/valgfrie uddannelseselementer

Disse elementer placeres på andet uddannelsesår og før de studerende påbegynder deres praktik. Elementerne kan være placeret parallelt med temaerne på uddannelsen eller som selvstændige elementer mellem temaerne. Af institutionsdelen fremgår hvilke elementer det enkelte erhvervsakademi udbyder og hvorledes disse er placeret.

3.3.4 Det Afsluttende Eksamensprojekt

Det Afsluttende Eksamensprojekt udgør 10 ECTS og er placeret i sidste del af 4. semester.

Problemstillingen, som skal være tværfaglig og falde inden for uddannelsen fagområder, formuleres af den studerende i samråd med skolen og i samarbejde med en virksomhed, idet problemet skal være praksisnært. Erhvervsakademiet godkender opgavens formulering.

Erhvervsakademierne udgiver hvert år en vejledning om Det Afsluttende Eksamensprojekt.

3.4 Fælles Prøver

Hver studerende skal aflægge 4 fælles prøver, hvoraf de 3, inkl. det afsluttende eksamensprojekt, er eksterne prøver, og 1 er interne prøver.

Samtlige prøver skal bestås med minimum karakteren 02.

De 3 af prøverne fremgår af hovedbekendtgørelsen, de sidste 2 prøver er erhvervsakademierne enige om også skal være en fælles del af uddannelsen.

Den studerende har ret til 3 eksamensforsøg pr. prøve. Såfremt rettidig afmelding ikke foreligger, betragtes prøven med hensyn til antallet af eksamensforsøg som påbegyndt. Dette gælder dog ikke, hvor den studerende bliver forhindret i at deltage på grund af sygdom. Institutionen kan i tilfælde af sygdom forlange dokumentation i form af lægeerklæring.

Hvis en prøve ikke er bestået, kan den studerende deltage i en prøve på ny. Skolen fastsætter tidspunktet for sygeeksamen. Der kan gives adgang til omprøve efter skolens bestemmelser. Beståede prøver kan ikke tages om.

Prøver i uddannelsens 1. studieår efter studiestart skal være bestået inden udgangen af den studerendes 2. studieår efter studiestart, for at den studerende kan fortsætte uddannelsen. Institutionen kan for den enkelte studerende, hvis det er begrundet i barsel eller usædvanlige forhold, dispensere herfra.

3.4.1 Fælles Bedømmelsesplan

Prøve	1. semester	2. semester	3. semester	4. semester	Vægtning	Karakter
1. Årsprøve (1. Eksterne prøve)		S				1
Fællesdelseksamen (2. Ekstern prøve)			S M		0,7 0,3	1
Det Afslut. Eks.projekt (3. eksterne prøve)				P M	0,7 0,3	1

S: skriftlig; M: mundtlig; P: projekt/opgave

3.4.2 Beskrivelse af eksterne prøver

3.4.2.1 Årsprøve - skriftlig

Placering: Udgangen af 2. semester.

Prøvens varighed: 6 timer.

Indhold: Prøven skal dokumentere den studerendes evne til at anvende den indlærte viden fra 1. og 2. semester. Prøven skal som minimum indeholde emnerne indenfor Logistik/Transport. I øvrigt skal det i institutionsdelen fremgå hvorledes, der sker en udprøvning af de øvrige elementer fra 1. studieår.

Prøven er baseret på en virksomhedscase, som gøres tilgængeligt for hver enkelt eksaminand til gennemlæsning 48 timer før prøven. Case-oplægget må diskuteres blandt de studerende inden

prøven. De studerende har 6 timer til rådighed til at svare på prøvens spørgsmål som stilles i relation til case-oplægget.

Problemstillingen ligger inden for tema 1-5 på 1. og 2. semester. Prøven tager udgangspunkt i praktisk relaterede problemstillinger/forhold og skal give den studerende mulighed for at dokumentere sin evne til analyse, ræsonnement og vurdering på tværs af fag.

Bedømmelse: 1 karakter der gives efter 7-trins skalaen.

3.4.2.2 Fællesdelsprøve - skriftlig og mundtlig

Placering: Udgangen af 3. semester.

Prøvens varighed: 45 minutters mundtligt forsvar af projekt.

Indhold: Prøven skal dokumentere den studerendes evne til anvendelse af den indlærte teori, skriftlig og mundtlig fremstilling, samt evne til at arbejde tværfagligt og helhedsorienteret.

Et case-oplæg udleveres til den enkelte studerende på førstedagen af projektforløbet. Case-oplægget må diskuteres blandt studerende, men skolen eller underviserne besvarer ikke spørgsmål vedrørende materialet.

Casen tager udgangspunkt i uddannelsens obligatoriske del, og problemstillingen i case-materialet skal bredt dække målene for temaerne på den obligatoriske del af uddannelsen.

7 dage efter udlevering af case-oplægget afleveres en individuel besvarelse. Omfanget forventes at være 15-18 sider inklusiv figurer og grafer og eksklusiv bilag.

Projektet forsvares herefter mundtligt over for en eksaminator og en censor.

Anvendelse af IT skal integreres i besvarelsen og indgår i bedømmelsen.

Bedømmelse:

1 samlet karakter for den skriftlige (vægt: 70%) og den mundtlige (vægt: 30%) del. Den studerende får kun oplysning om den samlede karakter efter 7-trins skalaen.

3.4.2.3 Det afsluttende Eksamensprojekt - skriftlig og mundtlig

Placering: Udgangen af 4. semester.

Prøvens varighed: 60 min. mundtligt forsvar af eksamensprojektet.

Formål: Den studerende skal i det afsluttende eksamensprojekt dokumentere evne til på et metodisk grundlag at kunne bearbejde en kompleks problemstilling i relation til en konkret opgave inden for logistik- og transportområdet.

Indhold: Projektet skal tage udgangspunkt i centrale problemstillinger i uddannelsen og kan indeholde elementer fra de valgfrie uddannelseselementer.

Virksomhedstilknytning og/eller praktik eller udlandsophold bør indgå i forbindelse med projektet.

Emnet for det afsluttende eksamensprojekt formuleres af den studerende i samråd med skolen og normalt i samarbejde med en virksomhed. Skolen skal godkende opgavens formulering.

Det afsluttende eksamensprojekt udarbejdes individuelt eller i grupper på to til tre studerende.

Såfremt eksamensprojektet ikke består, udarbejdes der et nyt projekt. Gruppemedlemmer, der ikke består, er underkastet samme regel.

Regler om omfang, aflevering og krav til individuel eller gruppevis udarbejdelse findes i skolens vejledning herom.

Bedømmelse: Først bedømmes den skriftlige del af projektet af censor og vejleder i fællesskab. Derefter forsvares projektet individuelt, mundtligt over for vejleder og censor.

Når det afsluttende eksamensprojekt skrives på dansk, indgår stavning og formulering som en del af bedømmelsen vægtet med 10% (af de 70%, der vedrører den skriftlige del). Der kan på den enkelte skole søges om dispensation til at aflevere det afsluttende eksamensprojekt på engelsk.

Der gives 1 samlet karakter efter 7-trins skalaen for den skriftlige (vægt: 70%) og den mundtlige (vægt: 30%) del. Den studerende får kun oplysning om den samlede karakter.

4. Uddannelsens institutionsspecifikke del

Nedenfor findes de beskrivelser der specielt gør sig gældende for gennemførelsen af logistikøkonomuddannelsen ved Erhvervsakademi Dania Hobro.

4.1 Institutionsspecifikke uddannelseselementer – 10 ECTS

Den studerende skal i alt gennemfører valgfri uddannelseselementer af en varighed på i alt 10 ECTS på uddannelsens andet år. Nedenfor findes beskrivelse af de valgfri uddannelseselementer der tilbydes ved Erhvervsakademi Dania Hobro.

Erhvervsakademiet udbyder på 3. og 4. semester valgfag. Hvert valgfag dækker 5 ECTS. Gennemførelse af et valgfrit uddannelseselement kræver tilstrækkelig tilmeldinger fra de studerendes side.

4.1.1 ERP systemer og projektstyring – 5 ECTS

Formålet med faget er at give den studerende en samt større forståelse for, hvorledes et ERP system understøtter såvel økonomiske som logistiske processer i virksomheden samt hvordan projekterne konkret kan styres. Faget kan afholdes på engelsk

Viden	Den studerende skal have: <ul style="list-style-type: none">- viden om forskellige ERP systemer (fx C5, Navision, SAP)- viden om projektværktøjer
Færdigheder	Den studerende skal kunne: <ul style="list-style-type: none">- anvende Excel på avanceret niveau- anvende funktionerne i et af ovenstående ERP systemer og forstå sammenhængen mellem de forskellige processer i virksomheden- foretage dataudtræk og bearbejde data- anvende et projektstyringsværktøj
Kompetencer	Den studerende skal kunne: <ul style="list-style-type: none">- identificere muligheder for at optimere logistik og transportprocesser ud fra dataanalyse
Prøve	Mundtlig case eksamen eller projekt– se 4.3.3 og 4.3.4

4.1.2 Tysk handelskommunikation – 5 ECTS

Formålet med faget er at give den studerende mulighed for at forbedre sine tyske sprogkundskaber med specielt fokus på at forøge ordforråd m.v. i relation til at arbejde med tyske samarbejdspartnere i forbindelse med logistik og transport. Det kan forudsættes, at den studerende har et kendskab til tysk, der svarer til mindst niveau C.

Viden	Den studerende skal have: <ul style="list-style-type: none">- viden om tysk terminologi inden for logistik og transport.- kendskab til fraseologiske og grammatiske regler for mundtlig og skriftlig kommerciel kommunikation på tysk
Færdigheder	Den studerende skal kunne: <ul style="list-style-type: none">- kommunikere mundtligt på tysk- læse og forstå skriftlige, kommercielle meddelelser på tysk
Kompetencer	Den studerende skal kunne. <ul style="list-style-type: none">- deltage i koordinering og udførelse af kommunikative opgaver i transport og logistikvirksomheder med tyske samarbejdspartnere
Prøve	Mundtlig case eksamen eller projekt– se 4.3.3 og 4.3.4

4.1.3 Interkulturel kommunikation - 5 ECTS

Formålet med faget er at give den studerende en forståelse af de mange forskelle i national kultur og hvordan disse forskelle påvirker alle aspekter af forretningsrelationer.

Faget kan afholdes på engelsk.

Viden	Den studerende skal have <ul style="list-style-type: none">- viden om kulturbegrebet og kendskab til forskellige teorier om nationale kulturdimensioner- indsigt i egen kulturel selvforståelse og interkulturel kommunikationsstil- viden om normer og etik i udvalgte samhandelslande
Færdigheder	Den studerende skal kunne: <ul style="list-style-type: none">- anvende interkulturelle kommunikationsredskaber til at afkode og analysere interkulturelle relationer- forstå og fortolke interkulturelle forretningsrelationer
Kompetencer	Den studerende skal kunne: <ul style="list-style-type: none">- indgå i interkulturelle forretningsrelationer, hvor fejlkommunikation med udenlandske kollegaer, samarbejdspartnere og kunder undgås.
Prøve	Mundtlig case eksamen eller projekt– se 4.3.3 og 4.3.4

4.1.4 Supply Chain Management og forhandlingsteknik - 5 ECTS

Formålet er at give den studerende en større forståelse for virksomhedens placering i forsyningskæden herunder for valg af indkøbsstrategier og værktøjer samt træning i forhandlingsteknik fra forberedelse til gennemførelse. Faget kan afholdes på engelsk.

Viden	Den studerende skal have: <ul style="list-style-type: none">- viden om virksomhedens placering og afhængighed af forsyningskæden globalt- viden om samspil mellem indkøb og logistik samt øvrige aktører i værdikæden- viden om forhandlings strategi og teknik, samt psykologiske faktorer i forhandlingsspillet
Færdigheder	Den studerende skal kunne: <ul style="list-style-type: none">- analysere og planlægge virksomhedens placering i forsyningskæden og hermed styrke samspillet mellem transport- og logistikindkøb i forhold til øvrige aktører i værdikæden- deltage i valg af indkøbsstrategier og værktøjer under hensyn til omkostninger og forsyningsikkerhed- deltage i forberedelse og gennemførelse af forhandlinger med leverandører
Kompetencer	Den studerende skal kunne: <ul style="list-style-type: none">- optimere processerne og samarbejdet i virksomhedens forsyningskæde

	- planlægge og gennemføre en forhandling med en leverandør
Prøve	Mundtlig case eksamen eller projekt– se 4.3.3 og 4.3.4

4.1.5 Marketing - 5 ECTS

Formålet med faget er at give den studerende mulighed for at udbygge sit kendskab til marketing. Faget kan afholdes på engelsk.

Viden	Den studerende skal have: <ul style="list-style-type: none"> - viden om markedsføringsbegreber og værktøjer på strategisk, taktisk og operationelt niveau - forståelse af de forskellige parametre virksomheden kan anvende for at skabe et marked og sælge sine produkter - forståelse for sammenhænge mellem virksomhedens værdikæde og placering i forsyningskæden i forhold til logistiske- og markedsføringsmæssige muligheder
Færdigheder	Den studerende skal kunne: <ul style="list-style-type: none"> - anvende grundlæggende markedsføringsbegreber og - redskaber i konkrete virksomhedssituationer
Kompetencer	Den studerende skal kunne: <ul style="list-style-type: none"> - Indgå i samarbejdet med forskellige samarbejdspartnere i virksomhedens værdikæde fra produktudvikling til markedsføring, salg og service.
Prøve	Mundtlig case eksamen eller projekt– se 4.3.3 og 4.3.4

4.1.6 Globalisering - 5 ECTS

Formålet er at give den studerende en forståelse for globaliseringens betydning for verdenshandlen og dermed de logistiske muligheder i en globaliseret verden.

Viden	Den studerende skal have: <ul style="list-style-type: none"> - viden om karakteristika ved verdenshandlen - forståelse for den historiske udvikling af verdenshandel - viden om grundlæggende økonomiske teorier
Færdigheder	Den studerende skal kunne: <ul style="list-style-type: none"> - anvende forskellige handelsteorier til at beskrive udviklingen i verdenshandlen - anvende demografiske begreber og teorier - redegøre for og perspektivere for globaliseringens konsekvenser for bl.a. <ul style="list-style-type: none"> o Migration o Økonomisk udvikling, herunder transportomkostninger o Forskellige befolkningsgrupper i forskellige dele af verden - vurdere betydning af kulturel og økonomisk globalisering

	- vurdere globaliseringens betydning for de logistiske muligheder
Kompetencer	Den studerende skal kunne: <ul style="list-style-type: none"> - inddrage globalisering i analyser af markeder og regioner samt økonomiske analyser
Prøve	Mundtlig case eksamen eller projekt– se 4.3.3 og 4.3.4

4.1.7 Internationalt modul - 5 ECTS

Formålet er at give den studerende indsigt i et fagligt speciale på en udenlandsk uddannelsesinstitution. Faget vil blive afholdt på engelsk.

Viden	Den studerende skal have: <ul style="list-style-type: none"> - Viden om logistikfag fra en udenlandsk institution - Forståelse for internationale udfordringer i forbindelse med logistik
Færdigheder	Den studerende skal kunne: <ul style="list-style-type: none"> - arbejde med logistiske problemstillinger set fra et udenlandsk perspektiv
Kompetencer	Den studerende skal kunne: <ul style="list-style-type: none"> - Indgå i internationalt samarbejde omkring logistiske udfordringer
Prøve	Mundtlig case eksamen eller projekt– se 4.3.3 og 4.3.4

4.2 Praktikkens gennemførelse

I forbindelse med praktikken udgives en i starten af 3. semester en vejledning til den studerende med de helt aktuelle forhold der gør sig gældende (datoer m.v.) for praktikforløbet. Vejledningen indeholder endvidere en klar beskrivelse af de krav og forventninger der stilles til såvel den studerende, Erhvervsakademi Dania og praktikvirksomheden.

Erhvervsakademi Dania har udarbejdet en folder til virksomhederne, der beskriver relevante forhold angående det at have en studerende i praktik.

4.3 Institutionsspecifikke prøver

Prøve	1. semester	2. semester	3. semester	4. semester	Vægtning	Karakter
Øvrige elementer (1. Interne prøve / prøver)		M				1
1. valgfag (2. interne prøve)			P eller M			1
2. valgfag (3. interne prøve)				P eller M		1
Praktikeksamen (4. interne prøve)				P M	0,7 0,3	Bestået / Ikke Bestået

S: skriftlig; M: mundtlig; P: projekt/opgave

4.3.1 Udprøvning af af øvrige elementer fra 1. studieår (intern prøve.)

Placering: Udgangen af 2. semester.

Prøvernes varighed: 30 minutter.

Indhold: Prøverne tager udgangspunkt i undervisningen i de i årsprøven ikke afprøvede elementer i temaerne 1 til 5.

Prøven er en individuel mundtlig prøve.

24 timer før prøven går i gang trækker den studerende et emne. Dette emne kan være en artikel, en case eller den studerendes portfolie af besvarede opgaver i løbet af 1. studieår. Den studerende forbereder et 10 minutters oplæg, hvorefter den studerende eksamineres i 15 minutter.

Bedømmelse: 1 karakter efter 7-trins skalaen.

4.3.2 Prøve i praktikforløb – skriftlig og mundtlig

Placering: Midt i 4. semester.

Prøvens varighed: 30 minutters mundtligt forsvar.

Indhold: Prøven tager udgangspunkt i praktikforløbet. Den har form som et mundtligt forsvar, der afvikles på baggrund af et skriftligt projekt udarbejdet af den studerende. Kravene til dette projekt fremgår af eksamensbeskrivelsen for praktikforløbet.

Bedømmelse: Prøven skal beståes. Her indgår den skriftlige (vægt: 70%) og den mundtlige (vægt: 30%) del. Den studerende får kun oplysning om den samlede bedømmelse.

4.3. 3. Udprøvning af Institutionsspecifikke uddannelseselementer (Intern prøve)

Prøven der skal dokumenterer, at den studerende har opnået de læringsmål der er fastsat for de valgfri uddannelseselementer er sammensat af én delprøve efter afslutning af hvert valgfrit uddannelseselement.

For den enkelte delprøve gælder:

Mundtlig case eksamen:

Prøvens varighed: Mundtlig prøve 30 min., inkl. votering.

Prøvens indhold: Den studerende får udleveret en case 24 timer før eksamen. I løbet af den mundtlige eksamen, bliver der stillet spørgsmål i casen, med mulighed for udvidelse til hele pensum.

Bedømmelse: 7-trins-skalaen.

Mundtlig:

Prøvens varighed: Mundtlig prøve 30 min., inkl. votering. Forberedelsestid: 20 minutter.

Prøvens indhold: Mundtlig eksamen hvor den studerende trækker et spørgsmål.

Bedømmelse: 7-trins-skalaen.

Projekt:

Den studerende afleverer senest 1 uger efter valgfagets afslutning en rapport afdækkende emnet. Rapport skal være på 8-10 sider.

Rapporten bedømmes af vejleder / underviser og der gives en karakter efter 7-trins-skalaen.

Beståelse:

Det enkelte element skal bestås.

4.4 Muligheder for at gennemføre dele af uddannelsen i udlandet

Det er muligt at tage en del af logistikøkonomuddannelsen i udlandet. Det gælder, at kun dele på andet uddannelsesår kan tages i udlandet.

Ønsker man at tage praktikken i udlandet henvises til beskrivelsen af praktik tidligere i studieordningen.

Den studerende kan søge om tilladelse og støtte til at læse enkelte uddannelseselementer i udlandet, såfremt erhvervsakademiet vurderer, at forløbet vil være hensigtsmæssigt i forhold til det samlede uddannelsesforløb på Logistikøkonomuddannelsen.

Erhvervsakademi Dania har samarbejdsaftaler med forskellige skoler i Norden og det øvrige Europa. Kontakten med disse varetages af vores internationale koordinator.

Se Erhvervsakademiets hjemmeside for uddybende oplysninger om muligheder for udveksling: www.eadania.dk

Generelt skal nævnes, at det er en god ide at være i meget god tid, når man ønsker at rejse ud, gerne ½ år før ønsket afrejse. Det kræver tid og en del overvejelser at få alt til at falde på plads.

4.5 Information om prøver og eksamen

Det er den studerendes ansvar at sætte sig ind i og overholde akademiets regler for afholdelse af eksamen og prøver

Har den studerende påbegyndt et læringselement og/eller semester, ligestilles dette automatisk med indstilling til eksamen/prøve. I tilfælde af manglende beståelse/deltagelse i den ordinære eksamen eller prøve indstilles den studerende på Erhvervsakademi Dania automatisk til omeksamen, med mindre andet aftales. Yderligere informationer findes i afdelingens reglement vedr. eksamen.

For så vidt angår det afsluttende eksamensprojekt udgives i starten af 4. semester en vejledning til den studerende med de helt aktuelle forhold der gør sig gældende (datoer m.v.) for det afsluttende eksamensprojekt. Vejledningen indeholder endvidere en klar beskrivelse af de krav og forventninger der stilles i forbindelse med projektet.

4.5.1 Afmelding til prøver

Manglende deltagelse i prøver sidestilles med et forbrugt forsøg på at bestå prøven. Det gælder dog ikke, hvor den studerende bliver forhindret i at deltage på grund af dokumenteret sygdom. På Erhvervsakademi Dania gælder følgende frister for afmelding før eksamen, således at der ikke mistes et forsøg:

- Afsluttende eksamensprojekt: 4 uger før eksamensdagen
- Skriftlige og mundtlige prøver uden forberedelse: 1 uge før eksamensdagen
- Skriftlige og mundtlige prøve med udlevering af materiale før eksamen: 1 uge før udlevering
- Dokumenteret sygdom

4.5.2 Anvendelse af hjælpemidler ved prøver

Med mindre andet fremgår af vejledningen til den enkelte prøve, er det tilladt at bruge alle hjælpemidler ved skriftlige prøver på akademiet. Adgang til internettet er ikke tilladt, medmindre det fremgår eksplicit i instruks, at internettet må anvendes ved besvarelsen. Evt. medbragte mobiltelefoner afleveres.

4.5.3 Brug af egne og andres arbejder

En studerende, der under en skriftlig prøve skaffer sig eller giver en anden studerende uretmæssig hjælp til besvarelse af en opgave eller benytter ikke tilladte hjælpemidler, bortvises fra prøven.

Den studerende skal ved aflevering af alle skriftlige besvarelser i forbindelse med prøve bekræfte med sin underskrift, der kan være digital, at besvarelsen er udfærdiget uden uretmæssig hjælp.

Erhvervsakademiet anvender plagiatkontrol, hvorved den studerende skal forvente, at de fleste afleverede opgaver bliver digitalt kontrolleret for brug af egne og andres arbejder.

4.5.4 Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen

Ved konstateret eksamenssnyd og forstyrrende adfærd bortvises den studerende fra prøven. Ved sidstnævnte tilfælde giver akademiet i mindre alvorlige tilfælde først en advarsel.

Under særligt skærpende omstændigheder kan akademiet beslutte, at den studerende skal bortvises fra institutionen i en kortere eller længere periode. I sådanne tilfælde gives en skriftlig advarsel om, at gentagelse kan medføre varig bortvisning.

En bortvisning medfører, at en eventuel karakter for den pågældende prøve bortfalder, og at den studerende har brugt en prøvemulighed.

4.5.5 Klager

Klager over afgørelser i henhold til denne studieordning indgives til akademiet. Klagen skal være skriftlig og begrundet. Fristen for indgivelse af klager er 2 uger fra den dag, afgørelsen er meddelt den pågældende.

Klagen fremlægges for bedømmerne, som afgiver udtalelse på basis af de faglige spørgsmål i klagen. Herefter har den studerende mulighed for skriftligt at kommentere på udtalelserne, hvorefter akademiet formulerer et svar, som kan gå du på:

- tilbud om ny bedømmelse (ombedømmelse), dog ikke ved mundtlige prøver
- tilbud om ny prøve (omprøve) eller
- at den studerende ikke får medhold i klagen

Det skal her bemærkes, at karakteren ved eventuelt ombedømmelse kan blive såvel højere, lavere eller uændret.

Vedrører klagen retlige spørgsmål, kan institutionens afgørelser efter denne studieordning indbringes for Styrelsen for Videregående Uddannelser.

For yderligere information om behandling af klager, friste m.v. henvises til censorsekretariatets hjemmeside www.kvu-censor.dk.

4.5.6 Særlige prøvevilkår

Akademiet 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 akademiet vurderer, at dette er nødvendigt for at ligestille disse studerende med andre i prøvesituationen. Det er en forudsætning, at der med tilbuddet ikke sker en ændring i prøvens niveau.

Akademiet henstiller til, at den studerende straks ved studiestart tager kontakt til studieadministrationen med henblik på aftale om mulighederne.

4.5.7 Afholdelse af prøver ved ophold i udlandet

Den studerende kan, når særlige forhold begrundet det, få tilladelse til at aflægge en prøve i udlandet på en dansk præsentation (ambassade, konsulat) eller uddannelsesinstitution. Eventuelle omkostninger dækkes af den studerende.

En mundtlig prøve kan ved ophold i udlandet i særlige tilfælde afholdes via nettet, fx Skype eller andre godkendte systemer. Regler og muligheder fremgår af afdelingens retningslinier.

4.6 Undervisnings- og arbejdsformer

På uddannelsen indgår undervisning i erhvervets og fagområdet praksis og central anvendt teori og metode samt, i det omfang det er relevant, undervisning i miljømæssige problemstillinger, samspillet mellem forskellige kulturformer samt entreprenørskab.

Undervisningsformerne skal udvikle den studerendes selvstændighed, samarbejdsevne og evne til at skabe fornyelse.

Det gives ved uddannelsens start en grundig introduktion til uddannelsens formål og metoder samt værdier på Erhvervsakademiet Dania. Der lægges særlig vægt på arbejdet med gruppeprocesser, den personlige udvikling og hurtig inddragelse af virksomhedskontakter i undervisningen.

I andet semester foretages en grundig introduktion til valgdelen mulighed for specialisering, således den studerende kan foretage et kvalificeret valg.

Undervisningen i de forskellige fag tilrettelægges i temaer, således projekter og prøver under det teoretiske forløb forekommer som en logisk afprøvning i det gennemgåede stof. Dette vil fremgå af erhvervsakademiets aktuelle semester- og ugeplaner.

Den studerende søger parallelt med undervisningen i 3. semester et praktikforløb i samarbejde med én eller flere danske eller udenlandske virksomheder. Erhvervsakademiet vejleder i udarbejdelse af ansøgning og ansøgningsmetoder herunder brug af netværk.

4.6.1 Undervisningsformen

Undervisningen tager udgangspunkt i relevant erhvervspraksis og anvendt teori. Relevant erhvervspraksis opfattes bredt som problemstillinger i logistik- og transportvirksomheder.

Undervisningen skal ved valg af faglige emner og temaer inddrage problemstillinger fra forskellige typer af virksomheder med fokus på de udfordringer, som omstilling, udvikling og internationalisering medfører.

I undervisningen vil arbejds- og læringsformer, der udvikler selvstændighed, samarbejdsevne og innovationsevne, være det bærende element. Projektarbejde, vejledning, workshops og fieldwork vil være centrale arbejds- og læringsformer. De studerende inddrages løbende i undervisningens tilrettelæggelse og tilskyndes til teambuilding, gensidig undervisning og kreativ udfoldelse.

4.6.2 Krav til skriftlige opgaver og projekter

Foruden tidligere angivne rammer for eksamen og prøver, har Erhvervsakademi Dania følgende krav:

Afleveringsopgaver

Underviser(ne) opstiller kravene i opgaven (i daglig tale OO). Opgaverne er individuelle, medmindre andet bliver eksplicit aftalt. Opgaverne må diskuteres med medstuderende, men det skal tydeligt fremgå, at besvarelsen er individuelt udarbejdet. Ved manglende godkendelse stiller underviser en ny opgave eller anmoder om forbedring.

Alle opgaver skal være godkendt for at den studerende kan deltage i en efterfølgende prøve.

Case- og projektrapporter

De formelle krav til case- og projektopgaver, herunder problemformulering, indhold, omfang, tekststørrelse m.v vil fremgå af udleveret Guide til case- og projektrapporter fra institutionen. Inden case- og projektopgaver udleveres der i god tid før afviklingen af opgaven et oplæg som angiver mål, fagområder, formkrav samt tidsplan og vejledning og evaluering. Der vil desuden være en mundtlig introduktion til opgaven.

På Logistikøkonomuddannelsen vil cases og projekter som hovedregel tage afsæt i en konkret virksomhed.

4.6.3 Obligatoriske opgaver (OO)

Når en opgave eller aktivitet af erhvervsakademiet kaldes "en obligatorisk opgave" er det ensbetydende med, at opgaven/aktiviteten skal godkendes som grundlag for indstilling til den efterfølgende prøve. Obligatoriske opgaver ligger udover de krævede projekter og prøver og vil fremgå af uddannelsens aktuelle årsplan.

Eksempler på obligatoriske opgaver er afleveringsopgaver, præsentationer, deltagelse i temadage, virksomhedsbesøg, studietur m.m.

Afleveringsregler:

De fleste afleveringsopgaver vil typisk fremgå af uddannelsens årsplan eller blive fastlagt med minimum 14 dages varsel af den ansvarlige underviser.

Med mindre andet er aftalt, skal opgaverne afleveres i Fronter med henblik på automatisk plagiatkontrol. Underviseren kan i enkelte tilfælde vælge, at der skal afleveres i papirform.

Overskrides den fastsatte frist for aflevering, fastsætter underviseren snarest muligt en ny frist for aflevering, som udgangspunkt 3 hverdage. For sent afleverede opgaver gælder som et brugt forsøg.

Ved ikke godkendte aflevering gives en frist til at afleverer en ny opgave. Dette kan evt. være en forbedring af samme opgave. Hver studerende har 3 forsøg. Hvis den obligatoriske opgave ikke er godkendt efter de tre forsøg, kan der søges dispensation hos den uddannelsesansvarlige.

4.7 Retningslinjer for differentieret undervisning

På erhvervsakademi Dania er der følgende retningslinjer for differentieret undervisning:

- Som udgangspunkt er undervisningen ens for alle studerende medmindre der indgås specielle aftaler med uddannelseslederen
- Der kan forekomme en mindre differentiering i den daglige undervisning i form af feedback på præsentationer, projektvejledning og lignende.

4.8 Regler for merit og meritaftaler

4.8.1 Horisontal merit

Uddannelsen er tilrettelagt således, at den studerende efter at have deltaget i den tværfaglige skriftlige eksamen efter 1. år kan godskrives denne ved skift til samme uddannelse ved et andet erhvervsakademi.

Skriftlig ansøgning vedlagt bilag skal sendes til den uddannelsesinstitution, hvor den studerende ønsker at blive optaget.

4.8.2 Vertikal merit

Der er mulighed for at videreudanne sig i Danmark og i udlandet.

Videregående uddannelsesinstitutioner

Logistikøkonomer kan optages på HA-studiet på Syd Dansk Universitet og på 1 1/2 år færdiggøre en bachelor. Herefter kan Logistikøkonomer optages på cand.merc.-studiet. Logistikøkonomer kan endvidere optages i VIA i Horsens Value Chain Management, som er en merkantil 3½ årig professionsbachelorgrad.

Udenlandske universiteter

Der er merit til flere udenlandske universiteter, hvor Logistikøkonomer på 1 år kan færdiggøre en bachelor.

Logistikøkonomer kan optages på Hull University og på 1 år færdiggøre BSc Logistics og derefter fortsætte med MSc Logistics and Supply Chain Management.

Logistikøkonomer kan optages på Westminster University og på 1 år færdiggøre MSc Logistics and Supply Chain Management.

Herudover har Erhvervsakademi Dania indgået aftaler om overbygningsuddannelser med følgende:

- South Hampton University, England
- Bournemouth, England
- Harstad Høgskole, Norge
- IBS, Ungarn

For nærmere information om indgåede meritaftaler henvises til erhvervsakademiernes hjemmesider samt til www.erhvervsakademierne.dk.

4.9 Regler om deltagelse i undervisningen

Den studerende har pligt til at deltage i uddannelsesforløbet, som det er tilrettelagt af erhvervsakademiet.

Reglerne hos Erhvervsakademi Dania er, som følger:

Studieaktivitet

Det er en forudsætning for at være studieaktiv, at den studerende møder op til alle undervisningsaktiviteter og deltager i alle obligatoriske opgaver og prøver.

Mødepligt

I praksis betyder det, at der er mødepligt til al undervisning og undervisningsrelaterede aktiviteter og at manglende fremmøde registreres.

Obligatoriske opgaver

At være studieaktiv er i sig selv en obligatorisk opgave, hvorved der gælder de samme krav som ved de øvrige obligatoriske opgaver. Dette betyder, at den studerende kun indstilles til en prøve, når der er tilfredsstillende studieaktivitet.

Fravær

Den studerende giver ved enkeltdagsfravær – med kort angivelse af årsag - besked til en studiekammerat i sit team. Ved flere dages fravær gives besked til den fraværsansvarlige. Ved flere ugers sygdom/fravær skal den studerende efter nærmere aftale med akademiet indsende dokumentation for fravær eller udfylde en "tro og love erklæring" til studieadministrationen.

Samlet studieaktivitet

Den studerende som gentagne gange registreres som fraværende og med manglende studieaktivitet, indkaldes til samtale ved den studieansvarlige. En lav studieaktivitet kan medføre krav om løsning af supplerende opgaver med det formål at vurdere, om det faglige niveau er tilfredsstillende. Ved utilstrækkelig studieaktivitet vil akademiet efter advarsel herom kunne indstille til ophør af SU-støtte.

4.10 Læsning af tekster på engelsk

Dele af litteraturen på uddannelsen er engelsk. Dette supplerer/styrker endvidere det engelsk den studerende skal erhverve sig på uddannelsen.

Bemærk at også dele af uddannelsens eksamener kan foregå med udgangspunkt i engelske tekster.

Der stilles ikke yderligere krav til engelsk end de der er anført i adgangsbekendtgørelsen

4.11 Udbud af åben uddannelse

Uddannelsen udbydes ikke under åben uddannelse.

5. Øvrige forhold

5.1 Dispensation

Akademiet kan, når det findes begrundet i usædvanlige forhold, dispensere fra de regler i studieordningen, der alene er afsat af Erhvervsakademierne der udbyder uddannelsen eller de regler, der er afsat af det enkelte akademi.

5.2 Kvalitetssikring

Logistikøkonomuddannelsen sikres kvalitetsmæssigt i henhold til "Bekendtgørelse om kvalitetsudvikling og kvalitetskontrol i erhvervsakademiuddannelserne" bekendtgørelse nr. 635 af 30. juni 2000 samt "Lov om Danmarks Evalueringsinstitut" lov nr. 775 af 10. august 2005.

Erhvervsakademierne bag denne studieordning har forpligtet sig til et tæt samarbejde med det formål at sikre en national kompetence og merit bl.a. ved at tilrettelægge og gennemføre fælles eksterne prøver efter første studieår.

Det er desuden aftalt, at justeringer i studieordningen foretages i fællesskab på baggrund af de løbende evalueringer samt samarbejdet med et nationalt uddannelsesudvalg.

5.4 Ikrafttrædelse

Denne studieordning, gældende for Erhvervsakademierne, træder i kraft 1. september 2014 og er gældende til 31. juli 2016.

15. 04. 15

