Studieordning

Diplomuddannelsen
Engineering Business Administration (EBA)

Revideret 01.06.2026

Indhold

1. Indledning 4

2. Uddannelsens formål 4

3. Uddannelsens varighed 5

4. Uddannelsens titel 6

5. Adgangskrav 6

6. Uddannelsens mål for læringsudbytte, struktur og indhold 6

6.1 Uddannelsens mål for læringsudbyttet 6
6.2 Struktur 6

7. Afgangsprojekt 8

7.1 Læringsmål for afgangsprojektet 8
7.2 Udarbejdelse af afgangsprojekt 8

8. Undervisningens indhold og arbejdsformer 8

8.1 Indhold 8
8.2 Didaktik og arbejdsformer 9
8.3 Evaluering 9

9. Prøver og bedømmelse 9

9.1 Eksamensterminer og tidsfrister 10
9.2 Sygeeksamen og reeksamen 10
9.3 Eksamensbevis 10

10. Merit 10

11. Censorkorps 11

12. Studievejledning 11

13. Klager og dispensation 11

13.1 Klager 11
13.2 Dispensation fra studieordningen 11

14. Overgangsordninger 12

15. Retsgrundlag 12

Bilag 1: Obligatoriske moduler 13

Ob 1: Fra Specialist til Leder (5 ECTS) 13
Ob 2: Forretningsudvikling og Ledelse (10 ECTS) 13
Ob 3: Strategisk Markedsføring (10 ECTS) 14
Ob 4: Økonomisk Styring (10 ECTS) 15

Bilag 2: Valgfrie moduler 17

Vf 1: Leanværktøjer (5 ECTS) 17
Vf 2: Leanledelse (5 ECTS) 17
Vf 3: Leankonsulent (5 ECTS) 18
Vf 4: Erhvervsjura (5 ECTS) 19

Vf 5: Innovation og Produktudvikling (10 ECTS) 20
Vf 6: Digitale Forretningsstrategier og Modeller (5 ECTS) 21
Vf 7: Realtidsledelse (5 ECTS) 21
Vf 8: Bæredygtig Digital Transformation (5 ECTS) 22
Vf 9: Ledelse af hybride, virtuelle og globale teams (10 ECTS) 23
Vf 10: Dataunderstøttet forretningsledelse (10 ECTS) 24
Prøveallonge for Diplomuddannelsen Engineering Business Administration 26
GENERELLE BESTEMMELSER 27
PRØVEFORMER 28
SÆRLIGE FORHOLD 32

1. Indledning

Diplomuddannelsen Engineering Business Administration, EBA, er en erhvervsrettet videregående lederuddannelse målrettet eksisterende og kommende ledere med teknisk og/eller naturvidenskabelig uddannelsesbaggrund. Uddannelsen retter specifikt fokus på forretnings- og ledelsesmæssig kompetenceudvikling af ingeniører (civil- eller akademi-ingeniører), maskinmestre, bygningskonstruktører, installatører mv.

Uddannelsen er udbudt efter lov om videregående uddannelse (videreuddannelsessystemet) for voksne (VfV-loven) og efter bestemmelserne om tilrettelæggelse af deltidsuddannelser i lov om åben uddannelse (erhvervsrettet voksenuddannelse) m.v. Uddannelsen er omfattet af reglerne i Uddannelses- og forskningsministeriets bekendtgørelse om diplomuddannelser. Uddannelsen hører under fagområdet for Ledelse i bekendtgørelse om diplomuddannelser.

Med et forretnings- og ledelsesmæssigt perspektiv bygger EBA-uddannelsen på tre centrale strategiske temaer: Værdiskabelse, Digitalisering og Bæredygtighed. Uddannelsen har med udgangspunkt i disse strategiske temaer til formål at opbygge deltagernes faglige forudsætninger for at kunne omsætte økonomisk, organisatorisk, markeds- og kommunikationsmæssig viden til egen ledelsespraksis.

Studieordningen er udarbejdet i fællesskab af de institutioner, som er godkendt af Uddannelses- og forskningsministeriet til udbud af denne uddannelse. Studieordningen dækker alle godkendte udbud af uddannelsen, og ændringer i studieordningen kan kun foretages i et samarbejde mellem de udbydende institutioner.

Følgende uddannelsesinstitutioner er ved studieordnings ikrafttræden godkendt til udbud af Diplomuddannelsen Engineering Business Administration, EBA:

- DTU Diplom
- VIA University College

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

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

Studieordningen har virkning fra 01.08.2026.

2. Uddannelsens formål

Diplomuddannelsen Engineering Business Administration, EBA, skal kvalificere nuværende og kommende ledere med teknisk og naturvidenskabelig baggrund til selvstændigt at kunne varetage ledelsesopgaver overvejende indenfor det private arbejdsmarked. Uddannelsen kvalificerer deltagerne til at udvikle deres karriere og søge nye områder for beskæftigelse, der fremmer et karriereforløb. En færdiguddannet EBA'er kan koble teoretisk og praktisk indsigt i hvordan organisationer fungerer og kan arbejde på tværs af funktioner i virksomheden.

Studieforløbet skal give deltagerne de faglige forudsætninger for at forstå markedet, forretningen, teknologier og ledelsesprocesser og bruge denne viden i praksis (se oversigt over uddannelsens fokusområder nedenfor).

- Strategikompetencer til at arbejde med strategi på alle niveauer, blandt andet deltage i virksomhedens marketingstrategiske ledelsesarbejde samt tilegnet sig metoder og systematiske arbejdsformer til at forstå markedets behov og tilpasse virksomhedens aktiviteter hertil.
- IT-kompetencer til at bruge digitale platforme, værktøjer og medier til at løfte ledelsesopgaven, så som online præsentationer, dataanalyser, og udvikling af digitale forretningsmodeller.
- Innovationskompetence: Indsigt i hvordan virksomheden kan udvikle sine produkter og services og holder sig relevant i forhold til markedet og samfundet, herunder hvordan ledelsen kan sikre en bæredygtig drift.
- Ledelseskompetence: Indsigt i den ledelsesmæssige tankegang og det tilhørende begrebsapparat, som anvendes i virksomhedens beslutningsprocesser. Deltagerne får et solidt teoretisk og praktisk grundlag for at kunne styre økonomiske processer, kulturelle og organisatoriske forandringsprocesser og almindelig drift i virksomheden.

3. Uddannelsens varighed

Uddannelsen er normeret til 1 studenterårsværk. 1 studenterårsværk er en heltidsstuderendes arbejde i 1 år og svarer til 60 ECTS-point (European Credit Transfer System). ECTS-point angiver talmæssig den totale arbejdsbelastning som gennemførelsen af en uddannelse eller et modul er normeret til. I studenterårsværket er indregnet arbejdsbelastningen ved alle former for uddannelsesaktiviteter, der knytter sig til uddannelsen eller modulet, herunder skemalagt undervisning, selvstudie, projektarbejde, udarbejdelse af skriftlige opgaver, øvelser og cases, samt analoge og digitale eksaminer og andre bedømmelser.

Den studerende skal færdiggøre uddannelsen efter senest 6 år. Institutionen kan ved usædvanlige forhold dispensere herfra.

4. Uddannelsens titel

Uddannelsen giver ret til at anvende betegnelsen Diplom i Engineering Business Administration, EBA. EBA-uddannelsen er ækvivalent med den tidligere danske betegnelse Ingeniørernes Lederuddannelse (ILU).

5. Adgangskrav

Adgang til optagelse på EBA eller enkelte moduler herfra er betinget af, at ansøgeren har gennemført en relevant adgangsgivende uddannelse mindst på niveau med en erhvervs-akademiuddannelse eller en relevant akademiuddannelse samt at ansøger har mindst 2 års relevant erhvervserfaring efter gennemført adgangsgivende uddannelse.

Institutionen optager endvidere ansøgere, der efter individuel realkompetencevurdering (RKV) for optagelse skønnes at have kompetencer, som kan sidestilles med de adgangskrav, der er fastsat for uddannelsen. Realkompetencevurderingen foretages af de uddannelsesinstitutioner, der er godkendt til at udbyde *Engineering Business Administration.*

6. Uddannelsens mål for læringsudbytte, struktur og indhold

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

6.1 Uddannelsens mål for læringsudbyttet

Målene for læringsudbyttet på EBA beskrives ud fra niveau 6 i kvalifikationsrammen for de videregående uddannelser:

Viden: EBA-lederen forstår hvilke discipliner og ansvarsområder ledelsesfeltet indbefatter, kender til relevante ledelsesteorier og metoder og kan bruge dem til at reflektere over faglige problemstillinger og løsninger til medarbejdere og til øvrige interessenter.

Færdigheder: EBA-lederen kan anvende ledelsesteorier og metoder på egen praksis. Han/hun kan vælge og formidle praksisnære og relevante løsningsmodeller til forskellige interessenter både fysisk og digitalt.

Kompetencer: EBA-lederen kan håndtere komplekse situationer og drive udviklingsprocesser på individ, team og organisationsniveau og udvikler egen ledelsespraksis. Han/hun kan selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejder og påtage sig ledelsesansvar inden for rammerne af en professionel etik.

6.2 Struktur

Uddannelsen består af 4 obligatoriske moduler, 1-2 valgfri moduler samt et afgangsprojekt, der afslutter uddannelsen. Desuden opfordres de studerende fra starten af uddannelsen at følge et frivilligt modul hvor der i samarbejde med en mentor/coach udarbejdes en personlig udviklingsplan, som løbende evalueres med mentor/coach og følger den studerende gennem hele uddannelsesforløbet. Dette frivillige forløb tilrettelægges og udbydes indenfor egne rammer af den enkelte uddannelsesinstitution.

Obligatoriske moduler jf. bilag 1

Uddannelsens obligatoriske moduler omfatter 1 modul à 5 ECTS-point og 3 moduler à 10 ECTS-point, i alt 35 ECTS-point. De fire obligatoriske moduler er konstituerende for uddannelsen. Bilag 1 uddyber læringsmål, indhold og omfang af de obligatoriske moduler.

Valgfrie moduler jf. bilag 2

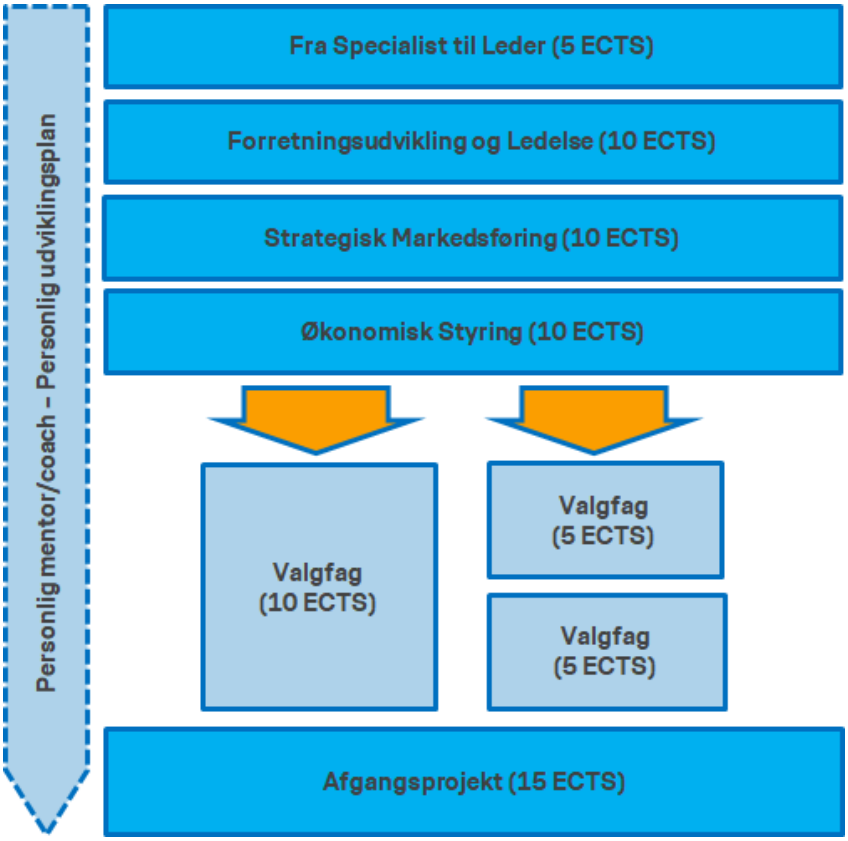
Uddannelsen omfatter valgfrie moduler, der skal udgøre i alt 10 ECTS-point. De valgfrie moduler er understøttende i forhold til uddannelsens mål for læringsudbytte.

Valgfrie moduler fra andre fagområder end uddannelsens faglige område kan højst udgøre 10 ECTS-point for den enkelte studerende.

Bilag 2 uddyber læringsmål, indhold og omfang af de valgfrie moduler inden for uddannelsens faglige område.

Den studerende fastlægger selv rækkefølgen af uddannelsens enkelte moduler, men det anbefales at den studerende starter med modulet Fra specialist til leder og efterfølgende gennemfører de tre øvrige obligatoriske grundmoduler Forretningsudvikling og Ledelse, Strategisk Markedsføring og Økonomisk Styring.

Strukturen for uddannelsen fremgår af følgende figur:



7. Afgangsprojekt

Afgangsprojektet på 15 ECTS-point afslutter uddannelsen og dokumenterer, at uddannelsens mål for læringsudbytte er opnået. Formålet er at kvalificere deltagerne til at identificere og analysere en tværfaglig, praksisorienteret ledelsesproblemstilling og bruge teorier, strategier og metoder til at udvikle reflekterede løsninger og handlemuligheder.

Afgangsprojektets emne skal ligge inden for uddannelsens faglige område og formuleres, så eventuelle valgfag uden for uddannelsens faglige område inddrages.

De obligatoriske moduler og valgfrie moduler skal tilsammen opnå 45 ECTS-point og være bestået, før den studerende kan afslutte afgangsprojektet.

7.1 Læringsmål for afgangsprojektet

EBA-lederen har viden om og forstår:

- det videnskabsteoretiske afsæt for de metoder og teorier, der anvendes i afgangsprojektet og implikationerne heraf.
- hvordan validitet opnås i de empiriske undersøgelser af problemstillingen og sikrer det nødvendige argumentationsgrundlag.

EBA-lederen har færdigheder til at:

- analysere den valgte problemstilling ved hjælp af relevante teorier og modeller og forholde sig reflekterende til resultaternes praksisværdi.
- Formulere og formidle komplekse problemstillinger, analyseresultater og ledelsesmæssige beslutninger til relevante interessenter i og uden for organisation.

EBA-lederen kan:

- på reflekterende vis udvikle, begrunde og diskutere valg af løsninger og handlinger for komplekse ledelsesmæssige og organisatoriske problemstillinger og komme med realistiske anbefalinger til fremtidige ledelsesinitiativer.
- udvikle sin ledelsespraksis og erhverve sig ny viden i takt med organisationens udvikling.

7.2 Udarbejdelse af afgangsprojekt

Institutionen yder vejledning i forbindelse med gennemførelse af afgangsprojektet.

8. Undervisningens indhold og arbejdsformer

8.1 Indhold

Uddannelsen skal præsentere EBA-lederen for faglig viden i form af teorier, erfaringsbeskrivelser, undersøgelser, rapporter, online materialer o.a., som er relevante for det pågældende modul. Nationale og internationale forskningsresultater og anerkendt

praksisviden integreres i undervisningen. Modulernes faglige indhold understøttes progressivt gennem uddannelsen af videnskabsteoretiske refleksioner og metodiske øvelser på diplomniveau, der leder frem mod afgangsprojektets læringsmål.

Videnskabsteori og videnskabelige metoder er integreret i uddannelsens moduler og EBA-lederen skal gennem uddannelsens moduler kunne inddrage og anvende videnskabsteoretisk viden i et ledelses- og organisationsperspektiv.

8.2 Didaktik og arbejdsformer

Grundtanken i den faglige og didaktiske tilrettelæggelse af uddannelsen er, at teori og praksisforståelse for opgaver, roller og identitet forbundet med strategi-, IT-, innovations- og ledelseskompetencer er en væsentlig del af grundlaget for at kunne udvikle virksomheder og organisationer. Dermed har uddannelsen fokus på den enkelte EBA-leders kompetencemæssige udvikling i en vekselvirkning mellem teori, praksis og refleksion i forhold til egen organisation.

Læreprocesserne tilrettelægges, så både undervisers og EBA-lederens faglighed kommer i spil. Det sker bl.a. ved undervisers teoretiske bidrag, studerendes praksisfortællinger og konkret arbejde med at udvikle egen ledelsespraksis.

Studiet handler om at analysere og identificerer erhvervsvirksomheders aktuelle strategiske og ledelsesmæssige situation og med inddragelse af teori og metode kunne udarbejde velbegrundede anbefalinger og løsningsforslag til konkrete problemstillinger. Det forudsætter, at EBA-ledernes erfaringer, forskelle og ligheder mellem virksomheder og organisationer samt den samfundsmæssige udvikling, inddrages i det reflekterende arbejde i såvel obligatoriske som valgfrie moduler. Refleksioner over handling, adfærd og beslutninger skabes gennem uddannelsesforløbet med det formål, at udvikle og perspektivere deltagernes personlige forståelse og praksis.

EBA-lederens organisation og ledelse vil i den udstrækning det er muligt blive inddraget i studiet gennem de praksisorienterede opgaver, der er nerven i uddannelsen og som også udgør fundamentet for eksamen på uddannelsens moduler.

8.3 Evaluering

Udbyderinstitutionerne er ansvarlige for at evaluere moduler på uddannelsen og arbejde med lokal kvalitetsudvikling af uddannelsen.

9. Prøver og bedømmelse

I løbet af uddannelsen skal den studerende stifte bekendtskab med flere forskellige former for eksamen, der alle har det centrale omdrejningspunkt at bringe den anvendte teori i spil med den virkelighed, den studerende er en del af. Eksamensform og bedømmelse skal afspejle den tilstræbte kompetenceudvikling i de enkelte moduler. Hvert modul afsluttes med eksamen og bedømmelse.

Afgangsprojektet og et af de obligatoriske 10-ECTS-moduler afsluttes med en mundtlig prøve med ekstern censur. Øvrige moduler afsluttes med eksamen og intern censur jf. uddannelsesinstitutionens eksamensvejledning.

For eksamen gælder:

1) Bekendtgørelse om eksamener og prøver ved professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser, nr. 624 af 02/06/2025
2) Bekendtgørelse om karakterskala ved uddannelser på Uddannelses- og forskningsministeriets område, nr. 1125 af 04/07/2022

For gruppeeksaminer gælder følgende eksamensbestemmelser:
For gruppeeksaminer skal en skriftlig opgave og evt. et praktisk produkt, som udarbejdes i en gruppe, gøres til genstand for individuel bedømmelse efter 7-trins-skalaen. Det vil fremgå under de enkelte modulbeskrivelser i bilaget, om der er individuel eksamen, gruppeeksamen eller om det er valgfrit på det pågældende modul. Nærmere informationer om eksamen fås i uddannelsesinstitutionens eksamensvejledning.

9.1 Eksamensterminer og tidsfrister
Der afholdes ordinære prøver mindst to gange om året. Institutionen fastsætter tidspunktet for prøvens afholdelse og informerer de studerende.

9.2 Sygeeksamen og reeksamen
Da der normalt afholdes mindst to ordinære prøver årligt, tilstræbes det at afvikle syge- og reeksamen ved førstkommende lejlighed.

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

10. Merit og realkompetencevurdering (RKV)
Overførsel
Beståede moduler ved en af de udbydende institutionerne ækvivalerer tilsvarende moduler ved de andre institutioner.

Merit
Beståede uddannelseselementer fra en anden videregående uddannelse kan efter uddannelsesinstitutionens afgørelse i det enkelte tilfælde give merit for uddannelseselementer, der er omfattet af denne studieordning.

Afgørelsen skal træffes på grundlag af en faglig vurdering af ækvivalensen mellem de berørte uddannelseselementer.

En meritansøgning behandles efter Bekendtgørelse om diplomuddannelser. Merit vil fremgå med "Bestået" på beviset for afsluttet uddannelse.

Realkompetencevurdering
Realkompetencevurdering er en anden mulighed for at få godskrevet tidligere opnået viden, færdigheder og kompetencer, hvis det ækvivalerer med et modul på diplomuddannelsen. Her sammenlignes ikke alene med formel uddannelse, men kurser, anden uddannelse, certificeringer, erhvervserfaring mv kan tages i betragtning såfremt det faglige niveau og indholdet ækvivalerer diplomuddannelse i projektledelse.

Det er muligt at søge realkompetencevurdering i forhold til adgangsbevis, kompetencebevis og uddannelsesbevis.

Regler for realkompetencevurderinger fremgår af uddannelsesinstitutionens hjemmeside og er reguleret ved Bekendtgørelse om realkompetencevurdering i forhold til akademi- og diplomuddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område, BEK nr 1328 af 20/06/2021.

11. Censorkorps
Diplomuddannelsen Engineering Business Administration, EBA, benytter det af Uddannelses- og Forskningsministeriet godkendte censorkorps for fagområdet ledelse.

12. Studievejledning
Studievejledning skal støtte den studerende i uddannelsesforløbet fra valg af uddannelse til gennemførelse af uddannelsen. Hensigten med studievejledning er at hjælpe den studerende til at skabe gennemsigtighed i uddannelsen og øge muligheden for at træffe begrundede valg i forhold til egen læring og trivsel.

Institutionen udarbejder en vejledning med nærmere information om undervisning, prøveformer, retningslinjer for eksamen mv.

13. Klager og dispensation

13.1 Klager
Klager over prøver behandles efter reglerne i Bekendtgørelse om eksamener og prøver ved professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser, nr. 624 af 02/06/2025. Klager over øvrige forhold behandles efter reglerne i bekendtgørelse om diplomuddannelser BEK nr. 912 af 02/07/2024. Alle klager indgives til institutionen senest 2 uger fra den dag afgørelsen er meddelt EBA-lederen.

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

Ansøgninger om dispensation fra studieordningen, der forudsætter dispensation fra bekendtgørelsen, kan indbringes for Uddannelses- og Forskningsministeriet.

14. Overgangsordninger

Studerende der er påbegyndt EBA-uddannelsen efter en tidligere studieordning, kan færdiggøre uddannelsen efter den tidligere ordning. Dog skal uddannelsen være afsluttet inden for 6 år efter studiestart. 5 og 10 ECTS-moduler fra den tidligere studieordning ækvivalerer 5 og 10 ECTS-moduler i denne studieordning.

15. Retsgrundlag

Studieordningens retsgrundlag udgøres af:

1) Bekendtgørelse om diplomuddannelser, BEK nr 912 af 02/07/2025
2) Bekendtgørelse af lov om videregående uddannelse (videreuddannelsessystemet) for voksne, LBK nr 1038 af 30/08/2017
3) Bekendtgørelse af lov om åben uddannelse (erhvervsrettet voksenuddannelse) m.v., LBK nr 383 af 16/03/2026
4) Bekendtgørelse om eksamener og prøver ved professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser, BEK nr 624 af 02/06/2025
5) Bekendtgørelse om karakterskala ved uddannelser på Uddannelses- og forskningsministeriets område, BEK nr 1125 af 04/07/2022
6) Bekendtgørelse om fleksible forløb inden for videregående uddannelse for voksne, BEK nr 1348 af 29/11/2013
7) Bekendtgørelse om realkompetencevurdering i forhold til akademi- og diplomuddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område, BEK nr 1328 af 20/06/2021

Retsgrundlaget kan læses på adressen www.retsinfo.dk

Bilag 1: Obligatoriske moduler

Ob 1: Fra Specialist til Leder (5 ECTS)

Formål:

Formålet med modulet er at øge EBA-lederens selvindsigt og erkendelse af egne styrker, udviklingsområder og evner til at kunne håndtere forskellige ledelsesmæssige udfordringer. Der vil blive udarbejdet en personlig udviklingsplan med konkrete handlinger og mål, som vil kunne understøtte EBA-lederens personlige udvikling og gennemslagskraft i overgangen fra specialist til leder.

Læringsmål:

Viden og forståelse:

- forståelse for egne styrker og udfordringer i forbindelse med udvikling af personlige og ledelsesmæssige resurser i et reflekterende og videnskabsteoretisk perspektiv.
- forstår samspillet og balancen mellem personlige mål, arbejdsliv, fritids-/familieliv, personlig effektivitet og håndtering af ydre påvirkninger og fx stress.

Færdigheder:

- kan anvende teorier og metoder til at skaffe øget viden om egne personlige styrker og udviklingsområder.
- kan vurdere, beherske og prioritere relevante metoder, processer og værktøjer i relation til egen ledelsesmæssig praksis og udvikling.

Kompetencer:

- kan koble teorier og viden med egen praksis, således at de opnåede kompetencer kan implementeres i personlige udviklingsplaner og i dagligdagen.
- kan anvende konkrete processer og værktøjer i relation til egen ledelses- og karriereudvikling.
- kan koble og udvikle egne kompetencer i forhold til ledelsesroller og processer.

Ob 2: Forretningsudvikling og Ledelse (10 ECTS)

Formål:

Efter modulet skal EBA-lederen kunne analysere og redegøre for virksomhedens aktuelle strategiske situation og rammevilkår samt kommunikere konkrete, begrundede anbefalinger

og overvejelser i forbindelse med udvikling, implementering og ledelse af virksomhedsstrategier og forretningsmodeller.

Læringsmål:

Viden og forståelse:

- forstår sammenhængen mellem generelle samfunds- og markedsforhold, interne resurser og kapaciteter og virksomhedens fremtidsudsigter.
- har overblik over strategiske handlingsalternativer, anbefalinger og valg.
- kender til organisationsstrukturer, ledelsesteorier og forandringsmodeller.

Færdigheder:

- kan beskrive og analysere hvad konkrete industri- og brancheforhold betyder for virksomhedens strategiske udfaldsrum og handlemuligheder.
- kan identificere konkurrencemæssige fordele og indpasning i et sammenhængende værdikædesystem og herunder fremføre strategiske anbefalinger.
- kan håndtere og kommunikere menneskelige, teknologiske og organisatoriske udfordringer på såvel individniveau, gruppeniveau som organisationsniveau og fremsætte eventuelle interventionsforslag.

Kompetencer:

- kan bruge relevante analyse-, ledelses- og kommunikationsværktøjer (online som fysiske) til at realisere virksomhedens strategi.
- kan udarbejde konkrete strategiske anbefalinger og implementeringsplaner med henblik på etablering af konkurrencemæssige fordele.
- kan vurdere organisatoriske og ledelsesmæssige implikationer og fremføre forslag til implementering af mulige løsninger.

Ob 3: Strategisk Markedsføring (10 ECTS)

Formål:

Efter modulet kan EBA-lederen i et holistisk perspektiv varetage ledelsesmæssige opgaver i forbindelse med virksomhedens strategiske markedsføring. Han/hun kan understøtte virksomhedens forretningsudvikling, bæredygtighed og digitale transformation gennem velbegrundede strategi- og markedsføringsplaner baseret på systematisk analyse af interne såvel som eksterne forhold.

Læringsmål:

Viden og forståelse:

- forstår marketingfunktionens opgaver, rolle og processer samt sammenhængen mellem omverdenen og markedsføringsmæssige tiltag.

- kan beskrive og analysere markedspotentialer, kundesegmenter, købsadfærd og –processer.
- kender til metoder og teorier for etablering af marketingstrategier og fastlæggelse af marketingparametre og –planer.

Færdigheder:

- kan gennemføre en situationsanalyse af virksomhedens interne og eksterne forhold og på den baggrund fastlægge mål og marketingstrategier.
- kan beskrive og analyse informationsbehov, markedspotentialer og –segmenter, købsadfærd og –processer medanvendelse af online og offline data og virkemidler.
- kan etablere en velbegrundet marketingstrategi og herunder fastlægge marketingparameter og udarbejde markedsføringsplaner.

Kompetencer:

- kan deltage i virksomhedens marketingstrategiske arbejde og i samspil med forskellige interessenter analysere og fremføre løsningsforslag til komplekse ledelsesmæssige problemstillinger omkring virksomhedens markedsføring.
- kan arbejde med strategi og marketing på alle niveauer – online som offline – og bruge data som en digital og forretningsmæssig driver.
- kan skabe et samlet overblik over og konkret kendskab til de væsentligste analyse- og beslutningsmæssige redskaber, der skaber grundlag for innovation, udvikling og vækst i en given organisation.
- Kan inddrage digitale kommunikationsværktøjer og pitche en strategisk udfordring og løsninger på en personlig, struktureret og overbevisende måde til relevante målgrupper.

Ob 4: Økonomisk Styring (10 ECTS)

Formål:

Formålet er at klæde EBA-lederen på til at indgå som en kompetent medspiller i økonomiske beslutningsprocesser, der vedrører virksomhedens forretning og drift samt selvstændigt at kunne styre projekter økonomisk. Deltagerne bidrager til modulets praktiske opgaver med konkrete problemstillinger fra egen virksomhed.

Læringsmål:

Viden og forståelse:

- kender til centrale økonomiske teorier, metoder og styringsværktøjer og ved hvordan de kan bruges i en ledelseskontekst.
- ved hvad helhedsorienteret styring af økonomiske aktiviteter, resurser, investeringer og finansiering i en organisation indebærer og forstår de økonomiske sammenhænge og konsekvenser af forskellige typer af beslutninger.

Færdigheder:

- kan skabe sig et forretningsmæssigt overblik og kan indgå i en dialog med andre i virksomheden med henblik på at træffe kvalificerede økonomiske beslutninger.
- kan håndtere økonomiske problemstillinger ud fra et samfundsøkonomisk- og bæredygtighedsperspektiv på baggrund af økonomiske data (empiri) og digitale og analoge analyseværktøjer indenfor budgettering, investering og finansiering.

Kompetencer:

- har sproglige og økonomiske kompetencer til indgå i et samspil og dialog mellem virksomhedens ejere, daglige ledelse, medarbejdere og øvrige interessenter.
- kan lave økonomiske analyser og kalkuler og fremlægge økonomiske anbefalinger til relevante interessenter.

Bilag 2: Valgfrie moduler

Vf 1: Leanværktøjer (5 ECTS)

Formål:

Formålet er at introducere EBA-lederen til centrale Lean værktøjer, så han/hun kan deltage i Lean-initiativer, der kan forbedre driften i virksomheden. Deltagerne bidrager til modulets praktiske opgaver med konkrete problemstillinger fra egen virksomhed.

Læringsmål:

Viden og forståelse:

- har indsigt i Lean historie, teori, principper, værdier, metoder, koncepter og værktøjer.
- analyserer og reflekterer over de forskellige værktøjers anvendelsesmuligheder i en organisatorisk kontekst.

Færdigheder:

- kan deltage i etablering af virksomhedens Leanledelsessystem, Lean Tavlemøder og Kaizen Workshops
- kan anvende og vejlede i brugen af forskellige typer af Leanværktøjer
- kan identificere og kategorisere spild i virksomhedens processer.

Kompetencer:

- kan deltage i komplekse og udviklingsorienterede Lean projektinitiativer f.eks. at kortlægge virksomhedens processer via værdistrømsanalyse, identificere spild, skabe flow og mere værdi for kunderne.
- kan selvstændigt indgå i tværfaglige Leanprojekter.

Vf 2: Leanledelse (5 ECTS)

Formål:

Formålet er at give klæde EBA-lederen på til at lede initiativer i virksomheder ud fra Leanprincipper. Deltagerne bidrager til modulets praktiske opgaver med konkrete problemstillinger fra egen virksomhed.

Læringsmål:

Viden og forståelse:

- har indsigt i Leankultur, ledelsesprincipper, Leanlederens personlige vaner og forandringsledelse i relation til en Leantransformation.
- Forstår Leankulturen med udgangspunkt i Toyota ved hvad det ledelsesmæssigt kræver at opbygge en Lean kultur
- kan indgå i dialog med ledelsen om initiering, implementering og fastholdelse af virksomhedens Leaninitiativ og vejlede i Leanværdier og principper.
- kan analysere og reflektere over Leanledelse ud fra et videnskabsteoretisk perspektiv

Færdigheder:

- Kan vejlede i etablering af virksomhedens Lean ledelsessystem
- Kan formidle Lean problemstillinger og løsninger til samarbejdspartnere og brugere både skriftligt og mundtligt - også digitalt - på en professionel og praksisnær måde.

Kompetencer:

- kan lede komplekse og udviklingsorienterede Leanprojektinitiativer og processer
- udvikler egen praksis i relation til leanprojekter

Vf 3: Leankonsulent (5 ECTS)

Formål:

Formålet er at klæde EBA-lederen på til at kunne rådgive ledelsen i - og selvstændigt kunne facilitere - Leaninitiativer i virksomheder. Deltagerne bidrager til modulets praktiske opgaver med konkrete problemstillinger fra egen virksomhed.

Læringsmål:

Viden og forståelse:

- har indsigt i HR-delen af Lean, herunder samspillet mellem teknologi og medarbejdere
- kender til forskellige tilgange til coaching i arbejdslivet, ledelsesbaseret coaching og positionering og kan analysere og reflektere over Lean i et videnskabsteoretisk perspektiv og i et praksisperspektiv med afsæt i deltagernes egne cases.

Færdigheder:

- Kan vejlede virksomhedsledelsen i en Leantransformation
- kan planlægge en Leantransformationsproces og inddrage værdistrømsanalyse
- kan formidle praksisnære Leanteknikker på et højt fagligt niveau til andre interessenter.

Kompetencer:

- Kan facilitere og lede en Leantransformationsproces ved hjælp af metoder til at få processer til at flyde.
- Kan selvstændigt drive den praktiske proces- og projektledelse af et Lean-initiativ ved hjælp af spørgeteknikker og skabe rum for refleksion bl.a. gennem funktionskædetænkning.

Vf 4: Erhvervsjura (5 ECTS)

Formål:

Formålet er at sætte EBA-lederen i stand til at løse centrale erhvervsjuridiske problemstillinger for derigennem at kunne løse konkrete tvister og bruge den juridiske viden i et præventivt og ledelsesmæssigt perspektiv.

Læringsmål:

Viden og forståelse:

- Forstår de forskellige juridiske metoder og deres videnskabsteoretiske afsæt
- Forstår samspillet mellem national ret, EU-ret og international ret
- Kender retskildelæren og retskildernes indbyrdes sammenhæng samt offentlig ret og privatret, og de retlige implikationer forbundet hermed.

Færdigheder:

- Kan fortolke og anvende en retskilde og identificere de centrale problemstillinger inden for det enkelte retsområde
- demonstrerer overblik over de respektive retsområder og samspillet mellem disse
- Kan bidrage til udfærdigelsen af juridiske dokumenter, herunder kontrakter.

Kompetencer:

- Kan inddrage den juridiske metode (retskildelæren) i analyse og løsning af relevante erhvervsretlige problemstillinger og kan identificere og anvende de relevante retskilder korrekt
- kan analysere retskilder bl.a. domme, afgørelser og bruge dem i løsningen af

erhvervsretlige problemstillinger
- anvender erhvervsjura som et styringsværktøj for processer til at optimere og minimere risikoen for tvister.

Vf 5: Innovation og Produktudvikling (10 ECTS)

Formål:

Modulet giver EBA-lederen praksisnær viden, færdigheder og kompetencer i at gennemføre forretningsmæssig innovation fra ide til realisering. Dette indbefatter kompetencerne til at drive produktinnovationsprocesser såvel som udvikling af fysiske produkter til services (servitization).

Læringsmål:

Viden og forståelse:

- kender til centrale teorier om og metoder til innovation
- forstår innovationsprocessen fra ide til realisering
- forstår samspillet mellem marked, teknologi og menneskelige ressourcer.

Færdigheder:

- kan systematisk organisere og lede et praktisk innovationsforløb fra ideudvikling og innovationsproces
- Bruger innovationsværktøjer som design thinking i processen
- Kan håndtere konflikter i selekteringsprocesser

Kompetencer:

- kan vælge teorier og processer samt tilpasse og anvende disse i et konkret innovationsprojekt.
- kan indgå i tværfagligt arbejde med fokus på innovation og produktudvikling

Vf 6: Digitale Forretningsstrategier og Modeller (5 ECTS)

Formål:

Efter modulet skal EBA-lederen med indblik og forståelse for digital transformation kunne vurdere og definere digitale forretningsstrategier og kunne skabe innovativ værdi ved udvikling eller justering af virksomhedens forretningsmodel.

Læringsmål:

Viden og forståelse:

- forstår de grundlæggende elementer i digitale forretningsstrategier, digital transformation og bæredygtighed.
- kender det teoretiske grundlag for business model innovation
- kender til de ledelsesmæssige perspektiver på forretningsudvikling

Færdigheder:

- kan perspektivere bæredygtighed og digitale transformation og indflydelsen på egen praksis
- kan beskrive digitale forretningsstrategier og udviklingspotentialer
- kan beskrive, analysere og vurdere alternative forretningsmodeller
- kan vurdere potentialer og risici i konkrete forretningsmodeller
- kan lede udvikling og indførelse af nye eller justerede modeller og digitale aktiviteter

Kompetencer:

- kan på et teoretisk grundlag analysere og udvælge delkomponenter til udvikling og digital transformation af virksomheder og forretningsmodeller
- kan fremføre konkrete forslag til værdiskabelse gennem implementering af digitale initiativer
- kan indgå i et tværfagligt arbejde med forretningsmodeller, bæredygtighed og digital udvikling.

Vf 7: Realtidsledelse (5 ECTS)

Formål:

Efter modulet har EBA-lederen indblik i og forståelse for, hvad det vil sige at lede i den digitale tidsalder. Han/hun kan vurdere og definere humanistiske strategier for tilpasning af

organisationen til det digitale økosystem og tilpasning af medarbejdere til et hastigt stigende tempo og data flow.

Læringsmål:

Viden og forståelse:

- forstår de grundlæggende teknologiske og digitale elementer i realtidsledelse
- kender det teoretiske grundlag for fænomenet "realtidsledelse"
- kender til de realtidsdrevne teknologier så som Internet of things, sensorer, big data, sociale medier, kunstig intelligens og maskinlæring, der har betydning for organisationens værdiskabelse.

Færdigheder:

- kan inddrage digitale og humanistiske hjælpeværktøjer i at skabe en agil og tilpasningsdygtig kultur.
- kan identificere interessenter i organisationens fysiske og digitale økosystem og kan beskrive og analysere koblinger og gab i organisationens økosystemflow
- kan vurdere betydningen eksponentiel udvikling i data og teknologi for organisationens evne til at skabe værdi.

Kompetencer:

- kan tænke interaktivt og sikre alignment i realtid mellem de enkelte aktørers bevægelser i organisationens forretningsøkosystem (pulsing)
- kan på et teoretisk grundlag skabe balance mellem menneskelig og teknologisk udvikling gennem planlægning af realtidsprioriteringer
- kan fremføre konkrete forslag til bæredygtig værdiskabelse gennem realtidsledelse
- kan imødekomme fremtidige markedsforventninger på en fleksibel måde gennem planlægning og handling.

Vf 8: Bæredygtig Digital Transformation (5 ECTS)

Formål:

Med indsigt og udgangspunkt i den digitale udvikling og samfundets generelle forventninger og krav til bæredygtighed og CSR-ansvarlighed i al almindelighed vil EBA-lederen efter modulet

kunne vurdere digitale muligheder og bæredygtige aktiviteter i et forretningsmæssigt perspektiv. Herunder transformation af virksomhedens forretningsmodel frem mod den digitale tidsalder.

Læringsmål:

Viden og forståelse:

- forstår teknologiske og digitale innovationsmuligheder og opgaver i virksomheden
- kender de overordnede begreber og mekanismer i bærerdygtighedsagendaen
- kender og kan omsætte digitale muligheder og bæredygtige initiativer til virksomhedens forretningsmodel, værdiskabelse og værditilbud.

Færdigheder:

- kan inddrage og vurdere potentielle digitale muligheder og bæredygtige initiativer i et innovativt forretningsmæssigt perspektiv
- kan konkretisere og kommunikere potentielle implikationer og muligheder for virksomhedens forretningsmodel
- kan omsætte bæredygtige og digitale initiativer og planer til transformative tiltag.

Kompetencer:

- kan perspektivere strategiske og taktiske muligheder og udfordringer i paradigmet mellem det industrielle samfund frem mod bæredygtighedsparadigmet og det digitale samfund
- kan vurdere potentielle digitale initiativer og bæredygtige muligheder i et forretningsmæssigt perspektiv
- kan omsætte og perspektivere ledelsen af bæredygtige digitale projekter.

Vf 9: Ledelse af hybride, virtuelle og globale teams (10 ECTS)

Formål:

Formålet med modulet er at sætte lederen i stand til at lede og styre hybride, virtuelle og globale teams. Digital ledelse og ledelse på distance tager udgangspunkt i eksisterende lederfærdigheder, men kræver særlige kompetencer omkring f.eks. ledelse og motivering af internationale medarbejdere, diversitet, kulturforståelse og understøttelse af samarbejde og kommunikation i en virtuel kontekst. Deltagerne vil stifte bekendtskab med og anvende relevante teorier, metoder og værktøjer til at etablere, forstå og lede hybride, virtuelle og globale teams. Deltagerne kan efter modulet opbygge, udvikle og reflektere over hybride, virtuelle og globale teams samt ledelse heraf.

Læringsmål:

Viden og forståelse:

- Har viden om teorier om kultur, kulturel intelligens og teamdiversitet
- Har indsigt i teoretiske principper, modeller og værktøjer inden for teamledelse med henblik på etablering og udvikling af hybride, virtuelle og globale teams.
- Har indsigt i ledelseskommunikation, motivation og konfliktløsning i forhold til hybride, virtuelle og globale teams

Færdigheder:

- Kan vurdere, udvælge samt begrunde valg af teorier, metoder og værktøjer, der understøtter ledelse, etablering og udvikling af hybride, virtuelle og globale teams
- Kan analysere de kulturelle aspekter af hybride, virtuelle og globale teams med henblik på at kommunikere, skabe samarbejde og løse problemer
- Kan vurdere problemstillinger omkring konflikter og intervention i hybride, virtuelle og globale teams med høj grad af diversitet

Kompetencer:

- Kan lede hybride, virtuelle og globale teams med udgangspunkt i relevant teori, modeller og værktøjer samt kobling til egen praksis
- Kan etablere og udvikle effektive hybride, virtuelle og globale teams og opbygge teamkulturer, der understøtter diversitet og kulturelle forskelle
- Kan analysere og løse problemer og konflikter i arbejdet med hybride, virtuelle og globale teams og fremme udvikling af resultatskabende teams ud fra teoretisk og praksis-nære overvejelser

Vf 10: Dataunderstøttet forretningsledelse (10 ECTS)

Formål:

Formålet med modulet er, at man som leder får forståelse for brugen af data, færdigheder til at skabe relevant information fra data og kompetencer til at integrere disse informationer i virksomhedens forretningsstrategi.
Lederen får færdigheder til at bruge informationsgrundlaget som analyseværktøj til optimering og effektivisering af sin forretning og får kompetencer til at imødekomme de øgede krav om afrapportering (herunder ESG) samt til at kunne fortolke og omsætte analyseresultater til konkrete handlinger og som del af beslutningsprocesser.

Læringsmål:

Viden og forståelse:

- teoretisk indsigt i hvad data og datainfrastruktur er samt viden om overgangen fra data til information
- viden om informationsværdikæden og det at opsamle og håndtere data inklusiv viden om dataetik
- indsigt i egen virksomheds udfordringer og muligheder for at skabe værdi gennem struktureret brug af data og informationer

Færdigheder:

- kan benytte information som ledelsesværktøj til argumentation for forretningsmæssige beslutninger og strategier
- kan konkludere på egen virksomheds situation ud fra konkurrence- og markedsanalyser samt konsekvensanalyser
- kan implementere informationer ind i forretningsmodeller for risikominimering og effektivisering af produktion, processer og markedstilgang

Kompetencer:

- kan omsætte analyseresultater til konkrete argumenter og handlinger for gældende problemstillinger
- kan efterspørge relevante data og informationer til brug i praksis og herunder til rapportering og kommunikation til direktion, bestyrelse, kunder og leverandører.
- kan drive virksomheden mod informationsdrevede strategiske beslutninger

Prøveallonge for Diplomuddannelsen Engineering Business Administration

Gældende fra 01.08.2026

Tillæg til studieordningen vedrørende prøveformer, bedømmelsesformer og bedømmelsesgrundlag.

I henhold til Bekendtgørelse om eksamener og prøver ved professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser nr. 624 af 02/06/2025, Bekendtgørelse om diplomuddannelser nr. 912 af 02/07/2024, Bekendtgørelse om karakterskala ved uddannelser på Uddannelses- og forskningsministeriets område nr. 1125 af 04/07/2022 samt studieordningen for Diplomuddannelsen Engineering Business Administration, har udbyderne af diplomuddannelsen fastsat nedenstående prøvebestemmelser:

GENERELLE BESTEMMELSER

A) Uddannelsens prøver
B) Prøver med ekstern bedømmelse
C) Opfyldelse af deltagelsespligt samt aflevering af opgaver og projekter
D) Frist for afmelding til prøver samt afholdelse af syge- og omprøve

PRØVEFORMER

E) Prøveformer, herunder formkrav til besvarelse

SÆRLIGE FORHOLD

F) Anvendelse af hjælpemidler
G) Det anvendte sprog ved prøven
H) Særlige prøvevilkår
I) Brug af egne og andres arbejder
J) Disciplinære foranstaltninger ved eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen
K) Bedømmelsen af deltagerens formulerings - og staveevne
L) Klage og anke

GENERELLE BESTEMMELSER

A) Uddannelsens prøver

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

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

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

Individuel bedømmelse
Bedømmelsen er altid individuel, uanset om der er tale om en individuel prøve eller en gruppeprøve. Såfremt der er tale om en ren skriftlig gruppeeksamen, skal det tydeligt fremgå, hvem der er ansvarlig for hvilke afsnit.

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

Placering af prøverne i uddannelsesforløbet
Modulprøverne afslutter modulet.

B) Prøver med ekstern bedømmelse

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

C) Opfyldelse af deltagelsespligt samt aflevering af opgaver/projekter

Der er ikke deltagelsespligt til undervisningen på modulet.
Det er den deltagerne ansvar at opfylde de læringsmål, som er fastsat for modulet, og som fremgår under modulet i studieordningen.
Bedømmelsen ved prøven vurderer graden af målopfyldelse.

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

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

Omprøve og sygeprøve
Består deltageren ikke prøven tilbydes omprøve, som normalt ligger sammen med de næste ordinære prøver eller i umiddelbar forlængelse af semestret. Deltageren kan gå til omprøve 2 gange.

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

PRØVEFORMER

E) Prøveformer, herunder formkrav til besvarelse

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

Individuel skriftlig prøve
Deltageren udarbejder den individuelle skriftlig opgave.

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

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

Skriftlige prøver

<u>1. Skriftlig prøve: Projektopgave</u>
En projektopgave tager udgangspunkt i selvvalgt problemformulering med afsæt i praksis. Projektet skal vise deltagerens evne til at anvende teori, metoder og begreber fra faget i forhold til praksis med henblik på at dokumentere ny viden, færdigheder og kompetencer. Der skal indgå både teoretiske refleksioner, metodiske refleksioner og analyse i en projektopgave.

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

Individuelle mundtlige prøver
Individuelle mundtlige prøver tager afsæt i et kort oplæg fra EBA-lederen og efterfølgende foregår eksamen som en dialog mellem eksaminand og eksaminator, hvori censor kan deltage.

Prøvetiden er 30 min. inkl. votering for modulprøver.

Mundtlige gruppeprøver
Mundtlige prøver i 2 eller 3-mandsgrupper tager afsæt i korte koordinerede oplæg fra gruppen, som går til prøve sammen og efterfølgende indgår i dialog med eksaminator, hvori censor kan deltage.

Prøvetiden er 45 min for 2 deltagere og 60 min. for 3 deltagere inkl. votering.

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

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

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

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

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

Ved en gruppeeksamen afleverer gruppen portfoliomappen og indleder den mundtlige eksamen med korte koordinerede oplæg med afsæt i portfoliomappen. Eksamen gennemføres efterfølgende som en dialog mellem eksaminander og eksaminator, hvori censor også kan deltage.

Det er alene den mundtlige præstation, der bedømmes.

Prøvetid for den mundtlige eksamen
1 deltager 30 min inkl. votering
2 deltagere 45 min inkl. votering
3 deltagere 60 min inkl. votering

Kombinationsprøver
En kombinationsprøve er en mundtlig prøve kombineret med et produkt, som indgår i bedømmelsen. Produktet kan udarbejdes af individuelt eller af grupper på 2 eller 3 deltagere. Til en gruppeeksamen med skriftlige produkter så som synopsis eller projektopgave er indledning, problemformulering og konklusion fælles for gruppen. Ved den øvrige tekst angives det, hvem der har udarbejdet hvilke dele. Bedømmelsen er individuel.

4. Mundtlig prøve kombineret med skriftlig projektopgave

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

Til den mundtlige eksamen starter deltageren med kort at præsentere projektopgaven og uddyber dele af den og/eller perspektiver opgaven. Eksamen foregår efterfølgende som en dialog med eksaminator, hvori censor også kan deltage.

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

Projektopgave og mundtlig præstation indgår samlet i bedømmelsen.

Prøvetid

1 deltager	30 min inkl. votering
2 deltagere	45 min inkl. votering
3 deltagere	60 min inkl. votering

5. Mundtlig prøve kombineret med synopsis

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

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

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

Synopsis og mundtlig præstation indgår samlet i bedømmelsen.

*P*røvetid

1 deltager	30 min inkl. votering
2 deltagere	45 min inkl. votering
3 deltagere	60 min inkl. Votering

6.Mundtlig prøve kombineret med video pitch

Eksamen foregår individuelt eller i en gruppe på 2 eller 3 deltagere. Ved gruppeopgaver gennemføres gruppeeksamen, hvor gruppens deltagere eksamineres samlet og samtidigt.

Til den mundtlige del af gruppeeksamen indleder hver deltager med korte, koordinerede oplæg, der uddyber og/eller perspektiverer opgaven. Den mundtlige eksamen og pitchen behandler (projekt-) ledelsesmæssige problematikker og udfordringer inden for modulets fagområder, og skal have både et teoretisk som et praktisk perspektiv. Bedømmelsen sker ud fra modulernes læringsmål og den gældende eksamensbekendtgørelse.

Pitch omfang:
1 deltager: 3-5 minutters videooplæg
2 deltagere: 5-7 minutters videooplæg
3 deltagere: max 8 minutters videooplæg

Format: Der er intet krav til det kreative format. EBA-lederen kan optage sig selv med smartphone, PC eller kamera eller bruge Google Presentations (importere PowerPoint-præsentation, integrere billeder og YouTube-videoer, Adobe Spark (videoværktøj) eller Prezi.

Sprog: Dansk eller engelsk. Engelsk kræver skriftlig accept fra underviseren. Aftalen videresendes til sekretariatet, så der kan rekvireres censorer med de rette sprogkundskaber. Eksaminationen foregår på dansk, selv om pitchet er på engelsk.

Prøvetid:
1 deltager: 30 min inkl. votering
2 deltagere: 45 min inkl. votering
3 deltagere: 60 min inkl. votering

7. Afgangsprojekt

Afgangsprojektet består af en skriftlig opgave kombineret med mundtligt forsvar. Den skriftlige opgave er en akademisk opgave, der tager udgangspunkt i en problemstilling fra praksis. Opgaven formuleres som et afrundet, konkluderet, selvstændigt produkt, der er baseret på ny empiri og med inddragelse af teori og undersøgelsesmetoder fra uddannelsen.

Afgangsprojektet kan udarbejdes individuelt eller i grupper. Såfremt afgangsprojektet udarbejdes af en gruppe, kan den mundtlige prøve enten afvikles som en gruppeeksamen eller en individuel eksamen.

Omfang af den skriftlige opgave:
1 studerende max. 50 sider (120.000 anslag inkl. mellemrum)
2 studerende max. 70 sider (168.000 anslag inkl. mellemrum)
3 studerende max 90 sider (216.000 anslag inkl. mellemrum)

Prøvetid (oplæg samt eksamination og votering)
1 studerende 60 minutter
2 studerende 90 minutter
3 studerende 120 minutter

Eksamen på afgangsprojektet bedømmes med ekstern censur og har form af et mundtligt forsvar med udgangspunkt i afgangsprojektet. Eksaminationen er med individuel bedømmelse og der gives karakter efter 7-trins-skalaen.
I bedømmelsesgrundlaget indgår såvel afgangsprojektet som det mundtlige forsvar. Bedømmelsens resultat skal være udtryk for en helhedsvurdering.

Øvrige væsentlige forhold vedr. mål og krav i forbindelse med prøverne, fremgår af uddannelsesinstitutionens eksamensvejledning.

SÆRLIGE FORHOLD

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

G) Sprog ved prøven
Prøverne aflægges normalt på dansk, medmindre undervisningen på modulet har været meddelt på et fremmedsprog, eller at væsentlige formål giver grundlag for dispensation. I uddannelser, der udbydes på dansk, aflægges prøverne på dansk, medmindre det er en del af den enkelte prøves formål at dokumentere færdigheder i fremmedsprog. Prøverne kan aflægges på svensk eller norsk i stedet for dansk.

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

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

I) Brug af egne og andres arbejder
Får institutionen bekræftet formodning om, at en deltageren ikke overholder reglerne for retmæssig eksamensadfærd, herunder får eller giver uretmæssig hjælp, udgiver en andens arbejde for sit eget, anvender eget tidligere bedømt arbejde uden henvisning eller udviser forstyrrende adfærd, bortvises deltageren fra prøven. I mindre alvorlige tilfælde giver uddannelsesinstitutionen først en advarsel. En bortvisning medfører, at en eventuel karakter for den pågældende prøve bortfalder, og at eksaminanden har brugt et prøveforsøg.

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

J) Disciplinære foranstaltninger i tilfælde af eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen
En prøve er begyndt, når uddelingen af opgaverne er begyndt, når forberedelsesmateriale eller opgavetitel er udleveret til eksaminanden, eller når eksaminanden er blevet bekendt med prøvespørgsmålet eller lignende.

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

Bliver uddannelsesinstitutionen i forbindelse med en prøve opmærksom på fejl og mangler, der kan udbedres, træffer institutionen - eventuelt efter drøftelse med bedømmerne eller opgavestillerne -

afgørelse om, hvordan udbedringen skal ske. Ved væsentlige fejl og mangler tilbyder uddannelsesinstitutionen ombedømmelse eller omprøve.

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

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

L) Klage og anke

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

Uddannelsesinstitutionen forelægger straks klagen for bedømmerne, der har en frist på normalt 2 uger til at afgive en udtalelse. Bedømmerne skal udtale sig om de faglige spørgsmål i klagen. Klageren skal have mulighed for at kommentere udtalelserne inden for en frist af normalt 1 uge.
Uddannelsesinstitutionen afgør klagen på grundlag af bedømmernes faglige udtalelser og klagerens kommentarer til udtalelserne. Afgørelsen, der skal være skriftlig og begrundet, kan være:

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

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

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

Til ombedømmelse og omprøve udpeges nye bedømmere. Bedømmerne meddeler uddannelsesinstitutionen resultatet af ombedømmelse vedlagt en skriftlig begrundelse. Uddannelsesinstitutionen giver klageren meddelelse om bedømmelsen og begrundelsen for bedømmelsen. Omprøve og ombedømmelse kan resultere i en lavere karakter.

Anke af afgørelse
Klageren kan indbringe uddannelsesinstitutionens afgørelse vedrørende faglige spørgsmål for et af institutionen nedsat ankenævn, der træffer afgørelse. Klageren indgiver anken til uddannelsesinstitutionen. Anken skal være skriftlig og begrundet. Anken skal indgives senest 2 uger

efter, at klageren er gjort bekendt med uddannelsesinstitutionens afgørelse. Uddannelsesinstitutionen kan dispensere fra fristen, hvor usædvanlige forhold begrunder det.

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

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

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

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

Ankenævnets afgørelse meddeles uddannelsesinstitutionen snarest muligt og ved vintereksamen senest 2 måneder og ved sommereksamen senest 3 måneder efter, at anken er indgivet til institutionen. Kan anken ikke behandles inden for denne frist, skal uddannelsesinstitutionen hurtigst muligt underrette klageren herom med angivelse af begrundelsen herfor og oplysning om, hvornår anken forventes færdigbehandlet.
Uddannelsesinstitutionen giver hurtigst muligt klageren meddelelse om og bedømmerne kopi af afgørelsen. Går afgørelsen ud på tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i en lavere karakter.

Ankenævnets afgørelse kan ikke indbringes for anden administrativ myndighed.