

STUDIEORDNING

# PRE MBA

DIPLOMA IN  
BUSINESS  
ADMINISTRATION

TIDSVARENDE  
AKADEMISK  
OPGRADERING



Business Institute Denmark

# Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelse .....	2
Studieordning .....	3
§ 1. Bekendtgørelsesgrundlag .....	3
§ 2. Formål med Pre MBA Arctic-uddannelsen .....	3
§ 3. Optagelse .....	3
§ 4. Uddannelsens betegnelse på dansk og engelsk .....	4
§ 5. Uddannelsens normering angivet i ECTS .....	4
§ 6. Uddannelsens faglige profil.....	4
§ 7. Læringsmål for uddannelsen.....	4
§ 8. Regler om moduler, fagelementer og valgfag .....	5
Fordeling af prøver samt belastningsgrad på Pre MBA Arctic uddannelsen .....	5
§ 9. Den danske kvalifikationsramme for livslang læring .....	6
§ 10. Beskrivelse af de enkelte fagmoduler for Pre MBA Arctic .....	14
Stk. 1. Modulet 'Dynamic Strategic Thinking' .....	14
Stk. 2. Modulet "Business Oriented HRM" .....	16
Stk. 3. Modulet "Dynamic Business Mindset & Transition Management" .....	17
§ 11. Formål for skriftlig eksamensopgave.....	18
§ 12. Formål for afsluttende skriftlig eksamensopgave .....	20
§ 13. Regler om skriftlige opgaver, herunder DBA afhandlingen og dennes omfang.....	21
§ 14. Merit, herunder mulighed for valg af moduler, der indgår ved en anden uddannelse ved et universitet i Danmark eller udlandet .....	21
§ 15. Afslutning af uddannelsen.....	22
§ 16. Eksamensregler.....	22
§ 17. Dispensation .....	22
§ 18. Ikrafttræden .....	22
§ 19. Vurderingskriterier .....	24
Vurderingskriterier ved bedømmelse efter 7-trinsskalaen .....	24
Vurderingskriterier ved bedømmelsen bestået/ikke-bestået.....	27

# Studieordning

Diploma in Business Administration  
Business Institute ApS

## § 1. Bekendtgørelsesgrundlag

Diploma in Business Administration (Pre MBA Arctic), er tilrettelagt med udgangspunkt i – men ikke underlagt - Ministeriet for Videnskab, Teknologi og Udviklings bekendtgørelse 1187 af 7. december 2009 om visse masteruddannelser ved universiteterne (masterbekendtgørelsen) og bekendtgørelse 1188 af 7. december 2009 (deltidsbekendtgørelsen). Der henvises yderligere til bekendtgørelse 1062. af 30. juni 2016 (eksamensbekendtgørelsen) 257 af 18. marts 2015 (bacheloradgangsbekendtgørelsen) og bekendtgørelse 114 af 3. februar 2015 (karakterbekendtgørelsen) med senere ændringer.

## § 2. Formål med Pre MBA Arctic-uddannelsen

*Stk. 1.* Formålet med Pre MBA Arctic-uddannelsen er, at give studerende med praktisk erhvervserfaring en videregående uddannelse i generel virksomhedsledelse inden for internationale, erhvervsøkonomiske fagområder for derved at kvalificere dem til at løse erhvervsøkonomiske problemer og varetage ledelsesmæssige opgaver primært i virksomheder og organisationer i det private erhvervsliv og sekundært i offentlige institutioner.

*Stk. 2.* Uddannelsen skal sætte de studerende i stand til at

- kombinere evnen til at begå sig fagligt/professionelt med de krav til udvikling og omstilling, som omverdenen stiller
- udvikle en kritisk holdning til teorier og metoder
- analysere og agere på højeste niveau i forhold til en virksomheds/organisations interne og eksterne problemer samt de påvirkninger, som en virksomhed/organisation udsættes for
- udvikle det nødvendige interpersonelle kompetencegrundlag for at kunne påtage sig internationale, ledelsesmæssige opgaver og ansvar på højeste niveau

## § 3. Optagelse

Adgang til Diploma in Business Administration (Pre MBA Arctic Arctic) kræver en af følgende uddannelser:

- En relevant professionsbacheloruddannelse (eksempelvis lærer, pædagog)
- En relevant mellemlang videregående uddannelse
- En relevant udenlandsk uddannelse på samme niveau
- Anden relevant uddannelsesmæssig baggrund

Derudover skal ansøgerne have mindst 3 års relevant erhvervserfaring. Relevant erfaring vil typisk være en stilling i en privat eller offentlig virksomhed, hvor

ansøgeren har arbejdet med forretningsudvikling, organisationsudvikling, marketing, produktion, økonomi eller lignende.

## § 4. Uddannelsens betegnelse på dansk og engelsk

Uddannelsens betegnelse på dansk og engelsk er Diploma in Business Administration (Pre MBA Arctic Arctic).

## § 5. Uddannelsens normering angivet i ECTS

Diploma in Business Administration er en etårig forskningsbaseret deltidsuddannelse. Uddannelsen er normeret til 30 ECTS.

## § 6. Uddannelsens faglige profil

Formålet med uddannelsen er at uddanne ledere eller kommende ledere, som kan lede, forestå og deltage i innovative processer. De studerende skal lære at sætte retning på virksomheden og udvikle virksomheden med udgangspunkt i erhvervsøkonomiske discipliner. Uddannelsen skal bibringe de studerende et solidt og avanceret teoretisk fundament inden for ledelse og økonomi med henblik på, at de skal kunne bidrage til udviklingen af deres virksomhed – de skal således være i stand til at skabe forandring og fremdrift i virksomheden i forhold til markeder, internationalisering, organisation, økonomi, strategi med videre. Målgruppen er nuværende eller kommende ledere og mellemledere i private og offentlige virksomheder. Uddannelsen tager udgangspunkt i relevant forskning, samtidig med at uddannelsen er anvendelsesorienteret og inddrager de studerendes erhvervs erfaring.

## § 7. Læringsmål for uddannelsen

### Stk. 1. **Viden**

De studerende skal have viden om teori, metode og praksis inden for erhvervsøkonomiske discipliner. Læringsmålene, for de studerendes viden om erhvervsøkonomiske discipliner, kan derfor typisk opstilles, således at den studerende skal

- kunne forstå og reflektere over teorier, metode og praksis

### Stk. 2. **Færdigheder**

vil sikre, at de studerende skal kunne

- anvende metoder og redskaber inden for erhvervsøkonomiske discipliner samt kunne anvende færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for erhvervsøkonomiske discipliner
- vurdere teoretiske og praktiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller
- formidle faglige problemstillinger og løsningsmodeller til fagfæller og ikke-specialister eller samarbejdspartnere og brugere

### Stk. 3. Kompetencer

vil sikre, at den studerende

- skal kunne håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i studie- eller arbejdssammenhænge
- selvstændigt skal kunne indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang
- skal kunne identificere egne læringsbehov og strukturere egen læring i forskellige læringsmiljøer

## § 8. Regler om moduler, fagelementer og valgfag

### Uddannelsens struktur

Et PreMBA modul består af 4 sammenhængende dage og foregår altid mandag-torsdag fra 9-16. Uddannelsen forløber over et lille år og indeholder i alt 3 mødegange fordelt på 2 semestre.

Arbejdsbelastning: 30 ECTS.

Akademisk niveau: Bachelorniveau.

### Fordeling af prøver samt belastningsgrad på Pre MBA Arctic uddannelsen

Obligatoriske prøver Samlet svarende til 30 ECTS point					
Obligatoriske prøver			Bedømmelsesform		
			Intern bestået/ikke bestået	Intern 7-trins- skalaen	Ekstern 7-trins- skalaen
10 ECTS-point	1	Modulopgave i 'Dynamic Strategic Thinking'	X		
10 ECTS-point	2	Modulopgave i "Business Oriented HRM"	X		
Eksamen		Tværfaglig eksamen			X
10 ECTS-point	3	Modulopgave i "Dynamic Business Mindset & Transition Management"	X		
Eksamen		Tværfaglig afsluttende eksamen			X

Efter afslutningen opnås 'Diploma in Business Administration'.

## § 9. Den danske kvalifikationsramme for livslang læring

*Stk. 1.* Læringsmålene angiver, hvad den studerende skal kunne inden for et givent emne samt dybden, hvormed den studerende skal kunne emnet. Læringsmålene udgør i deres helhed de samlede krav til faget, og faget indgår i lighed med andre tilsvarende fag inden for andre emner i en uddannelse. Fælles for læringsmålene er, at de alle er beskrevet efter ”Den Danske Kvalifikationsramme for Livslang Læring”.

Formålet med den danske kvalifikationsramme er ifølge Undervisningsministeriet at styrke:

- Livslang læring ved at synliggøre forskellige veje gennem uddannelsessystemet
- Grundlaget for sammenligning og anerkendelse af kvalifikationer i uddannelsessystemet
- Gensidig anerkendelse mellem danske og udenlandske kvalifikationer
- Sammenhængen mellem uddannelse og arbejdsmarked ved at sætte fokus på læringsudbytte

*Stk. 2.* Kvalifikationsrammens opbygning

Ifølge Undervisningsministeriet hjemmeside og publikationen ”Den Danske Kvalifikationsramme for Livslang Læring” kan kvalifikationsrammen beskrives ud fra følgende centrale begreber:

- Kvalifikation
- Læringsudbytte
- Viden, færdigheder og kompetencer

*Stk. 3. Kvalifikation*

En kvalifikation defineres i denne sammenhæng som et læringsudbytte, der er bedømt og dokumenteret ved en godkendt grad eller uddannelsesbevis. Hos Business Institute følger grader og beviser love og bekendtgørelser på området.

*Stk. 4. Læringsudbytte*

En kvalifikation beskriver resultatet af en læreproces. Ved læringsudbytte forstås, hvad man skal vide og kunne som resultat af en læreproces. I kvalifikationsrammen bruges læringsudbytte til at beskrive niveauer og kvalifikationer i stedet for at bruge pensum eller længden af en uddannelse. Når kvalifikationer beskrives ved læringsudbytte, styrkes også grundlaget for at vurdere, om læringsudbytte opnået gennem ikke-formel eller uformel læring kan anerkendes i forhold til mål og/eller adgangskrav for en kvalifikation.

*Stk. 5.* Viden, færdigheder og kompetencer

Det sidste punkt - viden, færdigheder og kompetencer - er et centralt punkt i kvalifikationsrammen, idet de tre begreber sammen med de otte niveauer (beskrevet nedenfor) udgør selve kvalifikationsrammen. De tre punkter beskriver med andre ord læringsudbyttet, som er forskelligt på de otte niveauer. Niveau 1 er det lavest niveau, og niveau 8 er det højeste niveau.

*Stk. 6.* **VIDEN** omfatter både viden om et emne samt forståelse for dette. Det vil sige om man kan sætte sin viden i sammenhæng og forklare den for andre. Viden kan være både praktisk og teoretisk.

*Stk. 7.* **FÆRDIGHEDER** er det, som man kan "udføre". De kan både være praktiske, kognitive, kreative og kommunikative færdigheder.

*Stk. 8.* **KOMPETENCER** er evnen til at anvende viden og færdigheder i en given kontekst. Her er ansvar og selvstændighed centrale begreber.

*Stk. 9.* Niveauer og niveaubeskrivelser

Kvalifikationsrammen kan, som nævnt, ses som en ottetrins trappestige, med det mindst krævende niveau som niveau 1 og det mest krævende niveau som niveau 8. Hvert niveau repræsenterer altså en progression i forhold til niveauet nedenunder og de otte niveauer kan beskrives ud fra de forskellige krav, der er i forhold til viden, færdigheder og kompetencer. Dette illustreres i nedenstående figur (kilde: Undervisningsministeriet).

NIVEAU	VIDEN	FÆRDIGHEDER	KOMPETENCER
<b>1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skal have grundlæggende viden inden for almene fag</li> <li>• Skal have grundlæggende forståelse af naturgivne, kulturelle, sociale og politiske forhold</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skal besidde grundlæggende sproglige, numeriske, praktiske og kreative færdigheder</li> <li>• Skal kunne anvende forskellige grundlæggende arbejdsmetoder</li> <li>• Skal kunne evaluere eget arbejde</li> <li>• Skal kunne præsentere resultaterne af eget arbejde</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skal kunne tage personligt stilling og handle i simple og overskuelige situationer</li> <li>• Skal kunne arbejde selvstændigt med på forhånd definerede problemstillinger</li> <li>• Skal have lyst til at lære og kunne indgå i delvist åbne læringssituationer under supervision</li> </ul>





NIVEAU	VIDEN	FÆRDIGHEDER	KOMPETENCER
<b>2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skal have grundlæggende viden inden for almene fag eller på udvalgte områder inden for et erhvervs- eller fagområde</li> <li>• Skal have forståelse for arbejdsmarkedets grundlæggende vilkår og mekanismer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skal kunne anvende grundlæggende metoder og redskaber til løsning af enkle opgaver under overholdelse af relevante forskrifter</li> <li>• Skal kunne korrigere for fejl eller afvigelser fra en plan eller standard</li> <li>• Skal kunne præsentere og diskutere resultaterne af eget arbejde</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skal kunne tage personligt stilling og handle i simple og overskuelige situationer</li> <li>• Skal kunne tage et vist ansvar for udviklingen af arbejdsformer og indgå i ukomplicerede gruppeprocesser</li> <li>• Skal kunne indgå i delvist åbne læringssituationer og søge vejledning og supervision</li> </ul>
<b>3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skal have viden om basale metoder og normer inden for et erhvervs- eller fagområde</li> <li>• Skal have forståelse af egne indflydelsesmuligheder på arbejdsmarkedet og i samfundet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skal kunne udføre praktiske arbejdsopgaver inden for faget/erhvervet</li> <li>• Skal kunne løse faglige problemer</li> <li>• Skal kunne søge og vurdere information med relevans for en praktisk arbejdsopgave inden for et fag eller et erhverv</li> <li>• Skal kunne anvende faglig terminologi i kommunikationen med kolleger, medstuderende og brugere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skal kunne tage ansvar for afgrænsede arbejdsprocesser</li> <li>• Skal kunne indgå i tværfagligt samarbejde inden for et erhvervs eller et fags praksis</li> <li>• Skal kunne indgå aktivt i lærings-situationer inden for et erhvervs- eller fagområde</li> </ul>

NIVEAU	VIDEN	FÆRDIGHEDER	KOMPETENCER
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skal have viden om begreber, principper og processer inden for et erhvervs- eller fagområdes praksis eller i almene fag</li> <li>• Skal have forståelse af sammenhænge mellem faglige problemer og samfundsmæssige /internationale forhold</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skal kunne vælge og anvende relevante redskaber, metoder, teknikker og materialer inden for et erhvervs- eller fagområde</li> <li>• Skal kunne identificere et praktisk og/eller teoretisk problem</li> <li>• Skal kunne vurdere kvaliteten af eget og andres arbejde i forhold til en given standard</li> <li>• Skal kunne anvende erhvervs- og fagområdets terminologi i kommunikationen med samarbejdspartnere og brugere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skal kunne tage ansvar for arbejdsprocesser i normalt forudsigelige arbejds- eller studie-situationer</li> <li>• Skal kunne planlægge og tage ansvar for egne og fælles arbejdsprocesser og resultater</li> <li>• Skal kunne opsøge videreuddannelse og faglig udvikling i strukturerede læringsmiljøer</li> </ul>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skal have viden om praksis og anvendelse af metode og teori inden for et erhvervs- eller fagområde</li> <li>• Skal have forståelse af praksis og/eller de vigtigste anvendte teorier og metoder og kunne forstå erhvervets anvendelse af disse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skal kunne anvende og kombinere et alsidigt sæt færdigheder, der knytter sig til fagområdets praksis og arbejdsprocesser</li> <li>• Skal kunne vurdere praksis-nære problemstillinger og justere arbejdsgange og arbejdsprocesser</li> <li>• Skal kunne formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skal kunne indgå i udviklingsorienterede og/ eller tværfaglige arbejdsprocesser</li> <li>• Skal kunne varetage afgrænsede ledelses- og planlægningsfunktioner i relation til erhvervs- og fagområdets praksis</li> <li>• Skal kunne identificere og udvikle egne muligheder for fortsat videreuddannelse i forskellige læringsmiljøer</li> </ul>

NIVEAU	VIDEN	FÆRDIGHEDER	KOMPETENCER
<b>6</b> <b>Pre MBA Arctic</b> <b>Diploma in</b> <b>Business</b> <b>Administration</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skal have viden om teori, metode og praksis inden for en profession eller et eller flere fagområder</li> <li>• Skal kunne forstå og reflektere over teorier, metode og praksis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skal kunne anvende et eller flere fagområders metoder og redskaber samt kunne anvende færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for fagområdet/erne eller professionen</li> <li>• Skal kunne vurdere teoretiske og praktiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller</li> <li>• Skal kunne formidle faglige problemstillinger og løsningsmodeller til fagfæller og ikke-specialister eller samarbejdspartnere og brugere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skal kunne håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i studie- eller arbejds-sammenhænge</li> <li>• Skal selvstændigt kunne indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang</li> <li>• Skal kunne identificere egne læringsbehov og strukturere egen læring i forskellige læringsmiljøer</li> </ul>

NIVEAU	VIDEN	FÆRDIGHEDER	KOMPETENCER
<b>7</b> <b>MBA in Strategic Thinking, MBA in Leadership Psychology og MBA in Corporate Entrepreneurship</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skal inden for et eller flere fag-områder have viden, som på udvalgte områder er baseret på højeste internationale forskning inden for et fagområde</li> <li>• Skal kunne forstå og på et videnskabeligt grundlag reflektere over fagområdets/ernes viden samt kunne identificere videnskabelige problemstillinger</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skal mestre fagområdets/ernes videnskabelige metoder og redskaber samt mestre generelle færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for fagområdet/erne</li> <li>• Skal kunne vurdere og vælge blandt fagområdets/ernes videnskabelige teorier, metoder, redskaber og generelle færdigheder samt på et videnskabeligt grundlag opstille nye analyse- og løsningsmodeller</li> <li>• Skal kunne formidle forskningsbaseret viden og diskutere professionelle og videnskabelige problemstillinger med både fagfæller og ikke-specialister</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skal kunne styre arbejds- og udviklingsituationer, der er komplekse og uforudsigelige, og som forudsætter nye løsningsmodeller</li> <li>• Skal selvstændigt kunne igangsætte og gennemføre fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig professionelt ansvar</li> <li>• Skal selvstændigt kunne tage ansvar for egen faglig udvikling og specialisering</li> </ul>

Figuren viser de forskellige niveauer, der beskriver begreberne viden, færdigheder og kompetencer. Niveauerne strækker sig som nævnt fra niveau 1 til 8 og er udtryk for de stigende kvalifikationer en studerende erhverver sig gennem uddannelsessystemet. Niveauerne 1 til og med 4 udtrykker de kvalifikationer en studerende typisk opnår gennem de almene uddannelser, mens niveauerne 5 til 8 er udtryk for de kvalifikationer der erhverves på de videregående uddannelser. Niveauerne 2 til 5 er også udtryk for de kvalifikationer, der opnås gennem de erhvervsrettede uddannelser. For fuldstændighedens skyld skal det også nævnes, at kvalifikationer kan opnås på anden måde end gennem det formelle uddannelsessystem, f.eks. ved at arbejde eller ved at deltage i foreningsarbejde.

Det læringsudbytte der danner baggrunden for formuleringen af læringsmålene i forbindelse med Pre MBA Arctic uddannelsen er opstillet ud fra niveau 6, hvilket vil sige at:

#### Stk. 9.1. **Viden**

De studerende skal have viden om teori, metode og praksis inden for erhvervsøkonomiske discipliner. Læringsmålene, for de studerendes viden om erhvervsøkonomiske discipliner, kan derfor typisk opstilles, således at den studerende skal

- kunne forstå og reflektere over teorier, metode og praksis

#### *Stk. 9.2. Færdigheder*

vil sikre, at de studerende skal kunne

- anvende metoder og redskaber inden for erhvervsøkonomiske discipliner samt kunne anvende færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for erhvervsøkonomiske discipliner
- vurdere teoretiske og praktiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller
- formidle faglige problemstillinger og løsningsmodeller til fagfæller og ikke-specialister eller samarbejdspartnere og brugere

#### *Stk. 9.3. Kompetencer*

vil sikre, at den studerende

- skal kunne håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i studie- eller arbejdssammenhænge
- selvstændigt skal kunne indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang
- skal kunne identificere egne læringsbehov og strukturere egen læring i forskellige læringsmiljøer

## § 10. Beskrivelse af de enkelte fagmoduler for Pre MBA Arctic

### **Stk. 1. Modulet 'Dynamic Strategic Thinking'**

Modulets omfang: 10 ECTS-point.

Modulet omfatter:

- Teori om den historiske udvikling af strategiprofessionen og de samfundsmæssige vilkår for strategidannelsen
- Teori om forskning inden for strategi og om studier af strategipraksis
- Opfattelser af strategiske udviklingsretninger
- Indsigt i strategiskolerne
- Tilrettelæggelse af strategiprocesser

Mål: Når modulet er afsluttet, skal den studerende kunne demonstrere:

Viden

- Skal have viden om teori, metode og praksis inden for en profession eller et eller flere fagområder.
- Skal kunne forstå og reflektere over teorier, metode og praksis.

Færdigheder

- Skal kunne anvende et eller flere fagområders metoder og redskaber samt kunne anvende færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for fagområdet/erne eller professionen.
- Skal kunne vurdere teoretiske og praktiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller.
- Skal kunne formidle faglige problemstillinger og løsningsmodeller til fagfæller og ikke-specialister eller samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

- Skal kunne håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i studie- eller arbejdssammenhænge.
- Skal selvstændigt kunne indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang.
- Skal kunne identificere egne læringsbehov og strukturere egen læring i forskellige læringsmiljøer.

Modulet afsluttes på 1. semester med en modulopgave samt tværfaglig eksamen efter 1. semester.



## **Stk. 2. Modulet “Business Oriented HRM”**

Modulets omfang: 10 ECTS-point.

Modulet omfatter:

- Teori om den historiske udvikling af organisationsprofessionen og de samfundsmæssige vilkår for HRM og HRM udvikling
- Teori om forskning inden for HRM og om studier af HRMi praksis
- Opfattelser af HRM udviklingsretninger
- Indsigt i HRM udvikling i forhold til de eksterne omgivelser
- Tilrettelæggelse af HRM processer

Mål: Når modulet er afsluttet, skal den studerende kunne demonstrere:

Viden

- Skal have viden om teori, metode og praksis inden for en profession eller et eller flere fagområder.
- Skal kunne forstå og reflektere over teorier, metode og praksis.

Færdigheder

- Skal kunne anvende et eller flere fagområders metoder og redskaber samt kunne anvende færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for fagområdet/erne eller professionen.
- Skal kunne vurdere teoretiske og praktiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller.
- Skal kunne formidle faglige problemstillinger og løsningsmodeller til fagfæller og ikke-specialister eller samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

- Skal kunne håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i studie- eller arbejdssammenhænge.
- Skal selvstændigt kunne indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang.
- Skal kunne identificere egne læringsbehov og strukturere egen læring i forskellige læringsmiljøer.

Modulet afsluttes på 1. semester med en modulopgave samt tværfaglig eksamen efter 1. semester.



### **Stk. 3. Modulet “Dynamic Business Mindset & Transition Management”**

Modulets omfang: 10 ECTS-point.

Modulet omfatter:

- Teori om lederkompetencer
- Psykologiske teorier om byggestenene til personligheden samt den del af arbejdskapaciteten, der er funderet i selvværd, selvtillid og selvdisciplin/udholdenhed.
- Refleksion over eksistentielle livsvalg både personligt/privat og karrieremæssigt.

Mål: Når modulet er afsluttet, skal den studerende kunne demonstrere:

Viden

- Skal have viden om teori, metode og praksis inden for en profession eller et eller flere fagområder.
- Skal kunne forstå og reflektere over teorier, metode og praksis.

Færdigheder

- Skal kunne anvende et eller flere fagområders metoder og redskaber samt kunne anvende færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for fagområdet/erne eller professionen.
- Skal kunne vurdere teoretiske og praktiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller.
- Skal kunne formidle faglige problemstillinger og løsningsmodeller til fagfæller og ikke-specialister eller samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

- Skal kunne håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i studie- eller arbejdssammenhænge.
- Skal selvstændigt kunne indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang.
- Skal kunne identificere egne læringsbehov og strukturere egen læring i forskellige læringsmiljøer.

Modulet afsluttes på 2. semester med en modulopgave samt DBA afhandlingen efter 2. semester.

## § 11. Formål for skriftlig eksamensopgave

### Stk. 1. Mål

Formålet med den tværfaglige opgave er, at give den studerende et overblik over og dybdegående viden om de første 4 fag, som gør ham/hende i stand til at skabe forretningsudvikling og innovation i en offentlig eller privat virksomhed.

### Stk. 2. Indhold

Tema: Tværfaglig opgave med afsæt i de første 4 fag.

### Stk. 3. Omfang

15 ECTS-point.

### Stk. 4. Undervisnings-og arbejdsformer

Modulets arbejdsform består i, at de studerende under vejledning selvstændigt udarbejder et større projekt med en problemstilling med afsæt i en konkret virksomhed, som udmøntes i en skriftlig opgave.

### Stk. 5. Forudsætninger for deltagelse

Deltagelse på det tværfaglige projekt forudsætter bedømmelsen bestået på modulopgaver på 1. semester.

### Stk. 6. Læringsmål

Den studerende skal kunne

- Anvende modulets teoretiske indhold i et videnskabeligt projekt
- Analysere en problemstilling i en virkelig virksomhed
- Opstille videnskabeligt baserede løsningsforslag til problemstillingen
- Kommunikere resultaterne af analysen i en sammenhængende rapport

### Stk. 7. Vurderingskriterier

Det forventes, at den studerende demonstrerer overblik over semestrets teoretiske og metodiske indhold, og på den baggrund er i stand til at foretage kvalificerede og reflekterede valg og fravalg af den tillærte teori og metode i forhold til en identificeret problemstilling i en virksomhed.

I det tværfaglige projekt og efterfølgende mundtlige eksamen forventes det, at den studerende demonstrerer overblik over det teoretiske og metodiske indhold og på den baggrund er i stand til at foretage kvalificerede og reflekterede valg og fravalg af den tillærte teori og metode i forhold til en identificeret problemstilling i en virksomhed.

### Stk. 8. Prøveform

Modulet eksamineres med en mundtlig teamprøve af 60 minutters varighed med udgangspunkt i det tværfaglige projekt samt studenteroplæg. Der gives karakter efter 7-trins skalaen, og der medvirker ekstern censur.

Se § 19 vedrørende karakterbestemmelser.



## § 12. Formål for afsluttende skriftlig eksamensopgave

### Stk. 1. Mål

Formålet med DBA-afhandlingen er, at den studerende selvstændigt skal kunne tilrettelægge, udføre og kommunikere et videnskabeligt projekt, som demonstrerer overblik over og forståelse af uddannelsens fagelementer og som er rettet mod udvikling af en virkelig virksomhed. Afhandlingen skal udformes på bachelorniveau.

### Stk. 2. Indhold

DBA-afhandlingen trækker på de tidligere modulers teori, og indeholder udformningen af et større videnskabeligt projekt som afslutning på DBA-uddannelsen.

### Stk. 3. Omfang i ECTS

15 ECTS-point.

### Stk. 4. Undervisnings- og arbejdsformer

Modulets arbejdsform består i, at de studerende i teams under vejledning selvstændigt udarbejder et større videnskabeligt projekt, som udmøntes i en DBA-afhandling.

### Stk. 5. Forudsætninger for deltagelse

For at følge modulet forudsættes det, at den studerende har bestået 1. semester samt alle modulopgaver.

### Stk. 6. Læringsmål

Den studerende skal kunne:

Gennemføre og styre en videnskabelig undersøgelse

- Anvende teori om strategi og ledelse i et videnskabeligt projekt på højt niveau
- Analysere en problemstilling i en virkelig virksomhed med sigte på forretningsudvikling
- Opstille videnskabeligt baserede forslag til udvikling af en virksomhed
- Kommunikere resultaterne af analysen i en sammenhængende, videnskabelig rapport
- Foretage et reflekteret valg og fravalg af metode og teori

### Stk. 7. Vurderingskriterier

- At den studerende selvstændigt kan opstille en problemstilling, der tager udgangspunkt i en virkelig virksomheds udfordringer.
- At den studerende kan anvende videnskabelig teori og metode fra uddannelsens andre moduler til at analysere den valgte problemstilling samt opstille videnskabeligt funderede og gennemarbejdede løsningsforslag.

- At den studerende kan kommunikere projektets problemstilling, metode, analyse og resultater i en videnskabelig og sammenhængende rapport.

#### *Stk. 8. Prøveform*

Modulet eksamineres med en mundtlig prøve af 30 minutter varighed med udgangspunkt i DBA-afhandlingen samt et studenterooplæg. Der gives karakter efter 7-trins skalaen, og der medvirker ekstern censur. Se § 19 vedrørende karakterbestemmelser.

## § 13. Regler om skriftlige opgaver, herunder DBA afhandlingen og dennes omfang

Alle skriftlige opgaver, herunder det tværfaglige projekt og DBA-afhandlingen, skal skrives på dansk eller engelsk. Skriftlige opgaver kan udarbejdes individuelt eller i grupper. I bedømmelsen af samtlige skriftlige arbejder, uanset hvilket sprog de er udarbejdet på, indgår en vurdering af den studerendes stave- og formuleringsevne. Til grund for vurderingen af den sproglige præstation lægges ortografisk og grammatisk korrekthed samt stilistisk sikkerhed. Den sproglige præstation skal altid indgå som en selvstændig dimension i den samlede vurdering. Dog kan ingen prøve samlet vurderes til bestået alene på grund af en god sproglig præstation, ligesom en prøve normalt ikke kan vurderes til ikke-bestået alene på grund af en ringe sproglig præstation.

- Det tværfaglige projekt må have et omfang af maksimalt 25 normalsider og kan gennemføres om et gruppeprojekt. Der vil også være gruppeeksamen.
- DBA-afhandlingen må have et omfang af maksimalt 40 normalsider og kan gennemføres som et gruppeprojekt, eller individuelt projekt. Den mundtlige eksamen er individuel.
- Modulopgaver må have et omfang på maksimalt 10 normalsider og kan gennemføres om et gruppeprojekt.
- Alle angivelser er eksklusiv bilag. En normalside svarer til 2400 anslag inklusive tegn og mellemrum.

## § 14. Merit, herunder mulighed for valg af moduler, der indgår ved en anden uddannelse ved et universitet i Danmark eller udlandet

- Der kan efter en konkret vurdering gives merit for beståede uddannelseselementer fra en videregående uddannelsesinstitution i Danmark eller udlandet, såfremt disse ækvivalerer de tilsvarende uddannelseselementer i Diploma in Business Administration (Pre MBA Arctic)
- Er det meritgivende uddannelseselement bedømt efter en anden skala end den gældende danske karakterskala eller som bestået/ikke bestået, overføres det altid med betegnelsen: bestået

- Pre MBA Arctic styregruppen træffer afgørelse om, hvorvidt karakterer givet efter den gældende karakterskala eventuelt kan overføres

## § 15. Afslutning af uddannelsen

- Diploma in Business Administration skal være afsluttet senest 6 år efter påbegyndelse

## § 16. Eksamensregler

- Modulopgaver bedømmes af underviser. Såfremt opgaven ikke kan bestås skal besvarelsen bedømmes af en intern censor. Der gives bedømmelsen bestået/ikke-bestået
- Efter aflevering af det tværfaglige projekt på 1. semester afholdes en mundtlig eksamen i teams i denne. Eksamen varer ca. 60 min, afhængigt af teamets størrelse, der medvirker ekstern censur, og der gives karakter efter 7-skalaen
- Efter aflevering af DBA-afhandlingen afholdes en individuel mundtlig eksamen i denne. Eksamen varer 30 min, der medvirker ekstern censur, og der gives karakter efter 7-skalaen
- En studerende kan højst deltage i en prøve, herunder aflevere DBA-afhandling, to gange. Pre MBA Arctic styregruppen kan, hvis der foreligger usædvanlige forhold, tillade indstilling til en tredje og en fjerde gang. Ovenstående gælder, medmindre andet er anført i forbindelse med den enkelte prøve
- Klager over eksamen behandles som angivet i den gældende eksamensbekendtgørelse. Klagen skal være skriftlig og begrundet og skal indgives til Pre MBA Arctic styregruppen senest to uger efter at resultatet er offentliggjort. To ugers fristen løber dog tidligst fra den dato, der er meddelt for offentliggørelsen. Pre MBA Arctic styregruppen sender klagen til bedømmerne til udtalelse. Klageren får herefter 1 uge til at kommentere bedømmernes udtalelse, hvorefter Business Institute træffer afgørelse. Business Institutes afgørelse kan kræves indbragt for et ankenævn. Anken skal være skriftlig og begrundet og skal indgives senest to uger efter, at klageren er gjort bekendt med afgørelsen

## § 17. Dispensation

Styregruppen kan, når der foreligger usædvanlige forhold, dispensere fra de dele af studieordningens bestemmelser, der ikke er i strid med relevant lov eller bekendtgørelse. Dispensation vedrørende eksamen gælder for den først kommende eksamen.

## § 18. Ikrafttræden

Studieordningen er godkendt af Pre MBA Arctic styregruppen og træder i kraft pr. 1. april 2016.



## § 19. Vurderingskriterier

Der opereres med to sæt vurderingskriterier:

- Vurdering efter 7-trinsskalaen
- Vurdering med bedømmelsen bestået/ikke-bestået

### **Vurderingskriterier ved bedømmelse efter 7-trinsskalaen**

Den aktuelle karakter tildeles efter følgende kriterier:

*Karakteren 12* gives for den fremragende præstation

- der som helhed
- inden for de aktuelle problemstillinger
- med ingen eller få uvæsentlige mangler

demonstrerer udtømmende opfyldelse af det aktuelle uddannelseselements målsætninger, både hvad angår indholdsmæssig bredde og dybde.

Præstationen er som helhed systematisk, sikker, sammenhængende og velstruktureret samt kendetegnet ved, at eksaminanden udvælger og redegør korrekt for de indholdselementer, herunder teorier, metoder og resultater, som er relevante for de aktuelle problemstillinger. Herunder at den studerende:

- demonstrerer omfattende og helhedspræget indsigt i disse elementer, deres forudsætninger, samt overblik over deres eventuelle indbyrdes sammenhænge
- anvender disse på måder, som er relevante i forhold til såvel uddannelseselementets mål som de aktuelle problemstillinger
- gennem korrekt brug af begreber og notationer foretager relevante ræsonnementer vedrørende de aktuelle problemstillinger og deres teoretiske og metodiske forudsætninger
- på relevant måde og inden for relevante temaer perspektiverer og generaliserer til beslægtede faglige grænseområder og problemstillinger

*Karakteren 10* gives for den fortrinlige præstation

- der som helhed
- inden for de aktuelle problemstillinger
- med nogle mindre væsentlige mangler

demonstrerer opfyldelse af det aktuelle uddannelseselements målsætninger, både hvad angår indholdsmæssig bredde og dybde.

Præstationen er som helhed altovervejende systematisk, sikker, sammenhængende og velstruktureret samt kendetegnet ved, at eksaminanden med nogle mindre væsentlige fejl og mangler udvælger og redegør for de indholdselementer, herunder teorier, metoder og resultater, som er relevante for de aktuelle problemstillinger. Herunder at den studerende:



- demonstrerer omfattende indsigt i disse elementer, deres forudsætninger, samt overblik over deres eventuelle indbyrdes sammenhænge
- anvender disse på måder, som er relevante i forhold til såvel uddannelseselementets mål som de aktuelle problemstillinger
- gennem stort set korrekt brug af begreber og notationer foretager relevante ræsonnementer vedrørende de aktuelle problemstillinger samt deres teoretiske og metodiske forudsætninger
- i nogen grad på relevant måde og inden for relevante temaer perspektiverer til beslægtede faglige grænseområder og problemstillinger

*Karakteren 7* gives for den gode præstation

- der som helhed
- inden for de aktuelle problemstillinger
- med en del mangler

demonstrerer opfyldelse af det aktuelle uddannelseselements målsætninger, både hvad angår indholdsmæssig bredde og dybde.

Præstationen er altovervejende sikker, til tider tøvende, men dog med en tydelig sammenhæng og struktur samt kendetegnet ved, at eksaminanden med få væsentlige og nogle mindre væsentlige fejl og mangler udvælger og redegør for de indholdselementer, herunder teorier, metoder og resultater, som er relevante for de aktuelle problemstillinger. Herunder at den studerende:

- demonstrerer solid indsigt i disse elementer, deres forudsætninger samt et vist overblik over deres eventuelle indbyrdes sammenhænge
- anvender den altovervejende del af disse på måder, som er relevante i forhold til såvel uddannelseselementets mål som de aktuelle problemstillinger
- gennem stort set korrekt brug af begreber og notationer foretager altovervejende relevante ræsonnementer vedrørende de aktuelle problemstillinger og deres teoretiske og metodiske forudsætninger
- i mindre grad på relevant måde og inden for relevante temaer perspektiverer til beslægtede faglige grænseområder og problemstillinger

*Karakteren 4* gives for den jævne præstation

- der som helhed
- inden for de aktuelle problemstillinger
- med adskillige væsentlige mangler

demonstrerer en mindre, men dog acceptabel, opfyldelse af det aktuelle uddannelseselements målsætninger, både hvad angår indholdsmæssig bredde og dybde.

Præstationen er noget usikker, men dog med en vis sammenhæng og struktur samt kendetegnet ved, at eksaminanden med en del væsentlige fejl og mangler udvælger og redegør for de indholdselementer, herunder teorier, metoder og resultater, som er relevante for de aktuelle problemstillinger. Herunder at den studerende:

- demonstrerer en vis indsigt i disse elementer og deres forudsætninger, samt et begrænset overblik over deres eventuelle indbyrdes sammenhænge
- anvender hovedparten af disse på måder, som overvejende er relevante i forhold til såvel uddannelseselementets mål som de aktuelle problemstillinger
- gennem delvis korrekt brug af begreber og notationer foretager relevante, men til tider mangelfulde, ræsonnementer vedrørende de aktuelle problemstillinger og deres teoretiske og metodiske forudsætninger
- kun i begrænset omgang perspektiverer til beslægtede faglige grænseområder og problemstillinger

*Karakteren 02* gives for den minimalt acceptable præstation

- der som helhed
- inden for de aktuelle problemstillinger
- på trods af betydelige og væsentlige mangler

demonstrerer den minimalt acceptable grad af opfyldelse af det aktuelle uddannelseselements målsætninger, både hvad angår indholdsmæssig bredde og dybde.

Præstationen er præget af usikkerhed og fremstår i nogen udstrækning usammenhængende og ustruktureret samt kendetegnet ved, at eksaminanden med flere væsentlige fejl og mangler udvælger og redegør for de indholdselementer, herunder teorier, metoder og resultater, som er relevante for de aktuelle problemstillinger. Herunder at den studerende:

- demonstrerer begrænset indsigt i disse elementer, deres forudsætninger samt et vist, men dog mangelfuldt, overblik over deres eventuelle indbyrdes sammenhænge
- anvender flertallet af disse på måder, som i en vis udstrækning er relevante i forhold til såvel uddannelseselementets mål som de aktuelle problemstillinger
- gennem delvis korrekt brug af begreber og notationer foretager relevante, men dog mangelfulde ræsonnementer vedrørende de aktuelle problemstillinger og deres teoretiske og metodiske forudsætninger
- ikke perspektiverer til beslægtede faglige grænseområder og problemstillinger

Karakteren 00 gives for den utilstrækkelige præstation

- der som helhed
- inden for de aktuelle problemstillinger
- som følge af udtalte mangler

ikke demonstrerer en acceptabel opfyldelse af det aktuelle uddannelseselements målsætninger.

Præstationen er usikker, usammenhængende og ustruktureret samt kendetegnet ved, at eksaminanden i utilstrækkeligt omfang udvælger og redegør for de indholdselementer, herunder teorier, metoder og resultater, som er relevante for de aktuelle problemstillinger. Herunder at den studerende:

- demonstrerer yderst begrænset indsigt i disse elementer, deres forudsætninger samt deres eventuelle indbyrdes sammenhænge
- anvender kun et fåtal af disse på måder som i en vis udstrækning er relevante eller mangelfulde i forhold til såvel uddannelseselementets mål som de aktuelle problemstillinger

Karakteren -3 gives for den helt uacceptable præstation

- der som helhed
- inden for de aktuelle problemstillinger

ikke demonstrerer nogen form for opfyldelse af det aktuelle uddannelseselements målsætninger.

#### **Vurderingskriterier ved bedømmelsen bestået/ikke-bestået**

Bedømmelsesform: Der gives bedømmelsen bestået/ikke bestået. Besvarelser bedømmes af en eksaminator; besvarelser, som eksaminator vurderer til ikke bestået, bedømmes tillige af en intern censor.

For at opnå bestået skal den studerende demonstrere:

- Den studerende udpeger en relevant teori til at bearbejde en erhvervsøkonomisk eller ledelsesmæssig problemstilling.
- Den studerende peger på én eller to kritiske problemstillinger ved anvendelsen af teorien.
- Den studerende peger på 1-2 kritiske problemstillinger i forbindelse med valg af metode og datagrundlag.
- Den studerende beskriver kun få af de centrale elementer i design af en undersøgelse af konkrete problemstillinger og peger kun på enkelte begrænsninger m.h.t. undersøgelsesresultaternes gyldighed.

For at bestå uddannelsen skal alle prøver, som bedømmes efter 7-trinsskalaen, bestås med mindst karakteren 02 og alle prøver, som bedømmes efter bestået/ikke bestået, skal bestås.