Indhold

INDLEDNING **2**

HVOR HENVENDER DU DIG? **3**

UDDANNELSEN I ARABISK OG VIRKSOMHEDS-KOMMUNIKATION **4**

ARABISK **6**

REGLER OG BESTEMMELSER VEDRØRENDE PRØVERNE I ARABISK **8**

FAGLIGE PROGRESSIONSBESTEMMELSER *8*
1. ÅRSPRØVE *8*
ALMENE EKSAMENSBESTEMMELSER *8*
SYGE- OG OMPRØVER *9*
PENSUMKRAV OG NORMALSIDER *10*
BEDØMMELSE *10*
KARAKTERMÅL *11*
TIL- OG AFMELDING AF PRØVER *12*
MULIGHED FOR BRUG AF PC VED PRØVER *12*

VIRKSOMHEDSKOMMUNIKATION OG FÆLLESFAG **13**

VIRKSOMHEDSKOMMUNIKATION **13**

FÆLLESFAG **15**

REGLER OG BESTEMMELSER VEDRØRENDE PRØVERNE I VIRKSOMHEDSKOMMUNIKATION OG FÆLLESFAG **16**

GENEREL BESTEMMELSE VEDR. SKRIFTLIGE ARBEJDER *16*
NORMALSIDEBEGREBET OG OMFANGSANGIVELSER *16*
1. ÅRSPRØVER INDEN FOR VIRKSOMHEDSKOMMUNIKATION *16*
ØVRIGE PRØVER *17*
PROJEKTRAPPORTER OG HJEMMEOPGAVER *17*
BACHELORPROJEKT *17*
INDIVIDUELLE PRØVER/GRUPPEPRØVER *18*
PLAGIERING *18*
ANTAL EVALUERINGSFORSØG *18*
PRØVEFORM OG PENSUM I FORBINDELSE MED REEKSAMEN *18*
TILMELDING OG FRAMELDING *19*
SYGDOM MV. *19*
REGELSÆT FOR BRUG AF PC VED EKSAMEN *20*

INDLEDNING

Kære studerende

Velkommen på Aarhus Universitet.

Bacheloruddannelsen i International virksomhedskommunikation med kombinationen arabisk og virksomhedskommunikation har som sit væsentligste grundlag *bekendtgørelse nr. 814 af 29. juni 2010 om bachelor- og kandidatuddannelser ved universiteterne.* På basis heraf har dekanerne for hhv. Arts og Business and Social Sciences/BSS godkendt *studieordningerne for uddannelsen*. Studieordningerne – hhv. en overordnet studieordning for hele uddannelsen, en studieordning for arabiskdelen og en studieordning for virksomhedskommunikationsdelen og fællesfagene - finder du på www.studerende.au.dk/bcom under Studieportal/Sprog og Kommunikation/Undervisning og eksamen/Studieordninger.

I *Studiehåndbogen* finder du generelle informationer om uddannelsen samt regler for prøver mv. De detaljerede fag- og prøvebeskrivelser for uddannelsen finder du i det elektroniske kursuskatalog, som du får adgang til via Studieportalen.

Hvis du har spørgsmål vedrørende dit studium, har du mulighed for at henvende dig til de *faglige studievejledere* på hhv. Arts og BSS. De faglige studievejledere er ældre studerende, der vejleder ansøgere og studerende om alle forhold inden for uddannelsen. De er også behjælpelige i forbindelse med spørgsmål vedrørende dispensationer og fritagelser samt klagevejledning.

Vi håber, at du vil få dine forventninger til dit studium indfriet, at du vil føle dig godt tilpas i dit nye studiemiljø, og at du vil tage de udfordringer op, du vil blive mødt med.

Med venlig hilsen

Studienævnet for Kultur og Samfund	Fagstudienævnet for Erhvervskommunikation
Arts	BSS

HVOR HENVENDER DU DIG?

Du vil i mange sammenhænge komme i kontakt med administrationen på Aarhus Universitet. De væsentligste afdelinger fra et studiemæssigt synspunkt er nævnt nedenfor.

Du skal være opmærksom på følgende:

Med hensyn til spørgsmål vedrørende *arabiskdelen* af din uddannelse (dvs. de fag, som Studienævnet for Kultur og Samfund er ansvarligt for – se oversigten side 5), skal du henvende dig på Arts.

Har du spørgsmål vedrørende *virksomhedskommunikationsdelen* af din uddannelse samt *fællesfagene* (dvs. de fag, som Fagstudienævnet for Erhvervskommunikation er ansvarligt for – se oversigten side 5), skal du henvende dig på BSS.

Du skal ligeledes henvende dig på BSS, hvis du har spørgsmål, der vedrører *uddannelsen som helhed*, herunder spørgsmål vedrørende koordineringen mellem de to uddannelsesdele.

ARTS

Studieadministration
Tåsingegade 3, 8000 Aarhus C., bygning 1442, stuen (Studiecenter ARTS) og 1443, 2. etage

Studievejledning
Jens Chr. Skous Vej 3 (Nobelparken), 8000 Aarhus C., bygning 1451, lokale 322

BSS

Studieadministration
Tåsingegade 3, 8000 Aarhus C., bygning 1443, stuen og 1. etage

Studievejledning
Jens Chr. Skous Vej 4 (Nobelparken), 8000 Aarhus C., bygning 1484, lokale 127

Institutsekretærer (Institut for Erhvervskommunikation)
Jens Chr. Skous Vej 4 (Nobelparken), 8000 Aarhus C., bygning 1483

SU-kontoret
Informationscentret, Fredrik Nielsens Vej 5, 8000 Aarhus C., bygning 1445

UDDANNELSEN I ARABISK OG VIRKSOMHEDS-KOMMUNIKATION

Bacheloruddannelsen i arabisk og virksomhedskommunikation er normeret til 3 år, hvortil kommer et propædeutisk forløb på et halvt år. Det normerede forløb fremgår af oversigten på næste side. Vi anbefaler, at du følger dette forløb, men du er ikke bundet af det normerede forløb. Du skal dog være opmærksom på, at der gælder særlige regler for, hvornår du skal aflægge og senest have bestået dine 1. årsprøver.

Undervisningen foregår dels på Arts (fagene inden for arabisk) og dels på BSS (fagene inden for virksomhedskommunikation samt fællesfagene). For hvert studieår fastsættes studieplaner, som viser undervisnings- og eksamensperioder. Studieplanen for virksomhedskommunikation og fællesfag finder du på www.studerende.au.dk/bcom under Studieportal/Sprog og Kommunikation. De tilsvarende oplysninger om arabisk finder du på Studieportalen for studier og fag på Arts.

Inden for arabisk læser du sammen med andre arabiskstuderende ved Arts i fagene Propædeutisk arabisk, Arabisk på mellemniveau 1 og 2, Mediearabisk og Arabisk på højniveau samt Islamisk kultur. Faget Arabisk erhvervssprog er særligt tilrettelagt for studerende på uddannelsen i arabisk og virksomhedskommunikation. I kommunikationsfagene og i fællesfagene læser du sammen med studerende, der har engelsk, fransk, spansk eller tysk som deres fremmedsprog.

På næste side finder du en oversigt over den samlede uddannelse.

Oversigt over uddannelsen

Disciplin	Fagansvarligt studienævn	ECTS-point	Semester
Propædeutisk arabisk	ARTS	30	Forår 2012
Arabisk på mellemniveau 1	ARTS	10	Efterår 2012
Fællespropædeutikum	BSS	5	Efterår 2012
Samfundsøkonomi	BSS	5	Efterår 2012
Personlig kommunikation	BSS	5	Efterår 2012
Journalistisk tekstproduktion og medieteori	BSS	5	Efterår 2012
Arabisk på mellemniveau 2	ARTS	10	Forår 2013
Videnskabsteori	BSS	5	Forår 2013
Adfærd i organisationer	BSS	5	Forår 2013
Tekst- og billedanalyse	BSS	5	Forår 2013
Intern kommunikation I	BSS	5	Forår 2013
Mediearabisk	ARTS	10	Efterår 2013
Arabisk dialektologi	ARTS	5	Efterår 2013
Intern kommunikation II	BSS	10	Efterår 2013
Kommunikationsplanlægning	BSS	5	Efterår 2013
Arabisk på højniveau/Udlandsophold	ARTS	20	Forår 2014
Valgfag (Feltrapport)	ARTS	10	Forår 2014
Islamisk kultur	ARTS	10	Efterår 2014
Receptionsanalyse	BSS	5	Efterår 2014
Kultur- og samfundsteori	BSS	5	Efterår 2014
Ekstern kommunikation	BSS	10	Efterår 2014
Arabisk erhvervssprog	ARTS	10	Forår 2015
Bachelorprojekt	BSS	20	Forår 2015

ARTS: Studienævnet for Kultur og Samfund

BSS: Fagstudienævnet for Erhvervskommunikation

ARABISK

Sprogfaget arabisk indledes med et semesters propædeutisk arabisk. Propædeutik er et intensivt, indledende kursus, der ikke er en del af den egentlige bacheloruddannelse, men som er en forudsætning, hvis du ikke har det krævede niveau i arabisk ved studiestart.

I de følgende seks semestre arbejdes der på fortsat højere niveau med moderne standardarabisk. Der lægges vægt på at indøve kommunikativ brug af arabisk i varierede sammenhænge og tilpasset den enkelte situation. Du lærer at analysere sproglige udsagn på et systematisk grundlag og at oversætte fra arabisk til dansk og fra dansk til arabisk. På uddannelsens 4. semester indgår normalt et ophold i Mellemøsten. I det 5. semester koncentreres undervisningen om islamisk kultur og i 6. semester om arabisk erhvervssprog.

Udførlige fag- og prøvebeskrivelser finder du i delstudieordningen for Arabisk på:
http://studerende.au.dk/studier/fagportaler/bcom/undervisning-og-eksamen/studieordning/ba-arabisk-og-kom-2012/

Oversigt over uddannelsen i arabisk

SEM.	FAG	PRØVEFORM
0.	Propædeutisk arabisk - Mundtlig del - Skriftlig del	 Mundtlig prøve Skriftlig prøve
1.	Arabisk på mellemniveau 1 - Mundtlig del - Skriftlig del	 Mundtlig prøve *1. årsprøve* Skriftlig prøve *1. årsprøve*
2.	Arabisk på mellemniveau 2	Mundtlig prøve
3.	Mediearabisk Arabisk dialektologi	Skriftlig prøve Mundtlig prøve
4.	Udveksling *eller* Arabisk på højniveau Valgfag (Feltrapport)	Mundtlig og skriftlig prøve Mundtlig og skriftlig prøve Skriftlig prøve
5.	Islamisk kultur	Skriftlig prøve
6.	Arabisk erhvervssprog	Skriftlig prøve

Prøverne i Arabisk på mellemniveau 1 er 1. årsprøver, dvs. at du **skal** være tilmeldt disse prøver i december-januar eksamensterminen 2012/2013 for at kunne fortsætte uddannelsen.

REGLER OG BESTEMMELSER VEDRØRENDE PRØVERNE I ARABISK

FAGLIGE PROGRESSIONSBESTEMMELSER

Den studerende kan først indstille sig til prøven i Arabisk på mellemniveau 1, når Propædeutisk arabisk er bestået.

Den studerende kan først indstille sig til prøven i Arabisk på mellemniveau 2, når Arabisk på mellemniveau 1 er bestået, i Arabisk dialektologi og Mediearabisk, når Arabisk på mellemniveau 2 er bestået, og i Arabisk på højniveau, når Arabisk dialektologi og Mediearabisk er bestået.

1. ÅRSPRØVE

Inden udgangen af første studieår skal den studerende, for at kunne fortsætte uddannelsen, være tilmeldt prøverne i Arabisk på mellemniveau 1 - skriftlig og mundtlig del, som udgør førsteårsprøverne.

Prøverne skal være bestået senest inden udgangen af andet studieår efter studiestart, for at den studerende kan fortsætte uddannelsen.

Har den studerende ikke bestået prøverne i overensstemmelse med ovennævnte, bortfalder adgangen til et nyt eksamensforsøg.

Hvis prøverne ikke er beståede inden udgangen af første studieår, kan den studerende tilmelde sig ny prøve i august, og resultatet heraf skal være meddelt den studerende inden udgangen af september.

ALMENE EKSAMENSBESTEMMELSER

Uddannelsen består af et antal prøver. Hver prøve bestås for sig. Beståede prøver kan ikke tages om.

Følgende prøveformer er mulige: (1) Individuel prøve; (2) Gruppeprøve, som normalt højst kan omfatte 4 deltagere, og hvor hver enkelt deltagers præstation skal kunne bedømmes individuelt.

Der skelnes mellem ”bunden/ udleveret/ stillet spørgsmål” og ”selvvalgt emne”. Ved ”bunden/ udleveret/ stillet spørgsmål” forstås, at prøvens spørgsmål eller emne er fastlagt af eksaminator(erne) og evt. censor(erne). Ved ”selvvalgt emne” forstås, at prøvens spørgsmål eller emne er aftalt mellem eksaminator(erne) og den studerende.

Prøver, der aflægges ved undervisningsdeltagelse, forudsætter aktiv, regelmæssig og tilfredsstillende deltagelse i den pågældende undervisning. Ved aktiv forstås, at man deltager i de med undervisningen forbundne aktiviteter, herunder almindelig forberedelse, mundtlige oplæg og mindre skriftlige opgaver efter underviserens nærmere anvisning. Med regelmæssig forstås deltagelse i mindst

75% af de udbudte timer, jævnt fordelt over forløbet. Med tilfredsstillende forstås, at man gennem sin deltagelse har demonstreret et tilfredsstillende niveau.

De nærmere bestemmelser om, hvordan og i hvilket omfang den studerende skal have deltaget i undervisningen ved prøveformen undervisningsdeltagelse, fremgår af beskrivelsen af det enkelte uddannelseselement.

Der skelnes mellem mundtlig prøve og skriftlig prøve. Ved mundtlig prøve forstås en mundtlig eksamination på grundlag af et udleveret spørgsmål eller selvvalgt emne.

Eksaminanden har en forudgående forberedelsestid, hvortil eksaminanden kan medbringe skriftlige hjælpemidler jf. bestemmelserne for den enkelte prøve.

Den mundtlige prøve ledes af en eksaminator; prøven overværes af en medbedømmer, enten en intern medbedømmer eller en beskikket censor. Eksaminationstiden omfatter også tid til votering.

Ved skriftlig prøve forstås enten en hjemmeopgave på baggrund af et udleveret eller stillet spørgsmål, en hjemmeopgave på baggrund af et selvvalgt emne eller en skriftlig opgave under tilsyn.

Ved en hjemmeopgave på baggrund af et udleveret eller stillet spørgsmål besvarer eksaminanden en opgave stillet af eksaminator. Eksaminator kan vælge at stille flere opgaver, som eksaminanden kan vælge imellem.

Ved en hjemmeopgave på baggrund af et selvvalgt emne besvarer eksaminanden en opgave, der er aftalt mellem eksaminator og eksaminand.

Ved en skriftlig prøve under tilsyn besvarer eksaminanden et udleveret spørgsmål i forbindelse med en prøve på en angivet dag afholdt af universitetet.

Med "Fremlæggelse" ved mundtlige prøver forstås, at eksaminanden ud fra et udleveret spørgsmål selvstændigt redegør for den problemstilling, der er angivet i spørgsmålet, besvarer spørgsmål og indgår i en faglig konstruktiv dialog med eksaminator.

Prøverne aflægges på dansk eller arabisk.

Er undervisningen givet på engelsk, kan prøven aflægges på dette sprog.

SYGE- OG OMPRØVER

For uddannelsens prøver gælder, at den studerende kan gå til syge-/omprøve i samme eksamenstermin eller terminen i umiddelbar forlængelse heraf.

Adgang til sygeeksamen forudsætter frihåndsattest (lægeerklæring) dækkende eksamenstidspunktet. Frihåndsattesten afleveres ved raskmelding. En frihåndsattest er det nødvendige, men ikke altid tilstrækkelige grundlag for at få adgang til sygeeksamen.

Adgang til omprøve forudsætter, at den studerende har været tilmeldt til ordinær eksamen og at der er brugt et forsøg til denne uanset om det er *Udeblevet* eller en *Ikke bestået* karakter. Tilmelding til omprøve skal ske inden for en af studienævnet fastsat tidsfrist.

En syge-/omprøve gennemføres som den ordinære prøve.

PENSUMKRAV OG NORMALSIDER

I pensumkravene til de enkelte discipliner defineres en normalside som en trykside, med mindre andet vurderes af faglæreren.

En normalside ved skriftlige opgaver regnes som 2400 typeenheder (tegn + mellemrum). Beregningen af sidetalsomfanget omfatter tekst og noter, men ikke forside, indholdsfortegnelse og litteraturliste.

BEDØMMELSE

En studerende har højst tre eksamensforsøg til at bestå en prøve. Studienævnet kan ved dispensation tillade yderligere forsøg, hvis det findes begrundet i usædvanlige forhold.

Ved tredje og evt. yderligere eksamensforsøg i en intern prøve, der alene bedømmes af eksaminator, kan den studerende forlange, at der medvirker en intern censor.

En studerende, der anden gang skal have sin undervisningsdeltagelse bedømt, kan forlange at aflægge prøve i stedet. Ved tredje og evt. yderligere forsøg kan den studerende forlange, at der medvirker en censor.

Prøverne kan være enten interne eller eksterne. Interne prøver bedømmes af eksaminator(erne), eller eksaminator(erne) og én eller flere interne censorer. Eksterne prøver bedømmes af eksaminator(erne) og én eller flere beskikkede censorer.

Ved prøverne anvendes enten karakterskala efter de herom gældende regler (gradueret) eller bedømmelsen Bestået/Ikke bestået. Undervisningsdeltagelse bedømmes med Bestået/Ikke bestået.

Ved bedømmelsen af samtlige skriftlige prøver vil der blive lagt vægt på, at den studerende kan formidle en faglig problemstilling og disponere en akademisk opgave herunder opfylde formelle akademiske krav (referencer, citathåndtering mv.).

Skriftlige opgaver, der ikke overholder det angivne sidetalsomfang i den enkelte disciplins eksa-

mensbestemmelser, kan ikke antages til bedømmelse.

Ved bedømmelsen af samtlige mundtlige prøver vil der blive lagt vægt på, at den studerende kan præsentere et fagligt stof, strukturere en mundtlig præsentation og indgå i en faglig konstruktiv dialog.

I de mundtlige prøvers eksaminationstid indgår karaktergivning.

For prøver, hvor bedømmelsen ikke meddeles den studerende umiddelbart efter afholdelsen, fastsætter studienævnet en frist for offentliggørelsen af bedømmelsen. Fristen bliver meddelt den studerende på fakultetets hjemmeside. Datoen skal ligge senest fire uger efter prøvens afholdelse.

Studienævnet kan fravige de fastsatte frister, hvis der foreligger særlige omstændigheder. Hvis bedømmelsen ikke kan gennemføres til den fastsatte dato, skal studienævnet hurtigst muligt underrette den studerende herom med en begrundelse herfor og oplysning om, hvornår bedømmelsen vil blive offentliggjort.

Bedømmelsen af samtlige prøver bliver offentliggjort på studerendes Selvbetjening på universitetets hjemmeside.

KARAKTERMÅL

ARTS har fastsat karaktermål for opnåelsen af karaktererne 02, 7 og 12. Disse karaktermål er gældende for alle uddannelser ved ARTS.

Karakteren 02 gives for den tilstrækkelige præstation, der demonstrerer den minimalt acceptable grad af opfyldelse af fagets mål. Den tilstrækkelige præstation indbefatter en mangelfuld, men netop acceptabel redegørelse for det emne, prøven angår, og en mangelfuld, men netop acceptabel anvendelse af relevante begreber, metoder og informationer.

Karakteren 7 gives for den gode præstation, der demonstrerer opfyldelse af fagets mål, med en del mangler. Den gode præstation indbefatter en nogenlunde sikker disponering af og redegørelse for det emne, prøven angår, og en nogenlunde sikker anvendelse og forståelse af relevante begreber, metoder og informationer.

Karakteren 12 gives for den fremragende præstation, der demonstrerer udtømmende opfyldelse af fagets mål, med ingen eller få uvæsentlige mangler. Den fremragende præstation indbefatter en selvstændig og sikker disponering af og redegørelse for det emne, prøven angår, og en sikker anvendelse og kritisk forståelse af relevante begreber, metoder og informationer.

TIL- OG AFMELDING AF PRØVER

Tilmelding til prøve sker via Studerendes Selvbetjening, se: http://mit.au.dk/

For tilmeldings- og afmeldingsregler samt procedurer, se universitetets regler om eksamen http://www.au.dk/om/organisation/index/5/56/2010-au12/

MULIGHED FOR BRUG AF PC VED PRØVER

Tilbydes brug af pc sker det efter universitetets regler om brug af pc ved prøver. Reglerne kan ses på Aarhus Universitets hjemmeside http://www.au.dk/om/organisation/index/5/56/2010-au11/

VIRKSOMHEDSKOMMUNIKATION OG FÆLLESFAG

VIRKSOMHEDSKOMMUNIKATION

Undervisningen består af to komponenter: dimensioner og fag.

I forbindelse med det, som kaldes *dimensioner*, vil du beskæftige dig med løsningen af konkrete kommunikationsopgaver samt den relevante baggrundsteori (herunder kommunikationsteori). Der er i alt tre dimensioner, der følger en rækkefølge, således at man går fra det "nære" og "enkle" til det "fjerne" og "komplekse". Først arbejder du med kommunikation mellem to eller flere personer (*personlig kommunikation*), derefter med kommunikation inden for en virksomhed, organisation eller institution (*intern kommunikation*) og til sidst med kommunikation mellem en virksomhed, organisation eller institution og dens omgivelser (*ekstern kommunikation*).

I forbindelse med det, som kaldes *fag*, vil du få faglige forudsætninger, som er nødvendige for at kunne løse konkrete kommunikationsopgaver inden for personlig, intern og ekstern kommunikation. Der er i alt fem fag, hvoraf nogle er "produktionsfag" (*journalistisk tekstproduktion sammen med medieteori*) eller ”planlægningsfag" (*kommunikationsplanlægning*), mens andre er "analysefag" (*tekst- og billedanalyse, receptionsanalyse*) eller "kontekstfag" (*medieteori sammen med journalistisk tekstproduktion, kultur- og samfundsteori*).

Det er vigtigt, at du ser en tæt forbindelse mellem dimensioner og fag, mellem konkrete kommunikationsopgaver og faglige forudsætninger, når du deltager i undervisningen, løser opgaver derhjemme eller går til eksamen.

Udførlige fag- og prøvebeskrivelser finder du i det elektroniske kursuskatalog.

Oversigt over uddannelsen i virksomhedskommunikation

SEM.	FAG	PRØVEFORM
1.	Personlig kommunikation (= dimension) Journalistisk tekstproduktion og medieteori	Mundtlig prøve Skriftlig hjemmeopgave, 12 timer
2.	Intern kommunikation I (= dimension) Tekst- og billedanalyse	Skriftlig hjemmeopgave, 12 timer *1.årsprøve* Skriftlig hjemmeopgave, 12 timer *1.årsprøve*
3.	Intern kommunikation II (= dimension) Kommunikationsplanlægning	Mundtlig prøve med udgangspunkt i skriftlig projektrapport Skriftlig hjemmeopgave, 12 timer
4.		
5.	Ekstern kommunikation (= dimension) Kultur- og samfundsteori Receptionsanalyse*	Mundtlig prøve med udgangspunkt i skriftlig projektrapport Skriftlig hjemmeopgave, 3 dage Løbende evaluering
6.	Bachelorprojekt	Skriftlig projektrapport

* Denne prøve har løbende evaluering. Du skal være opmærksom på, at ved prøver med løbende evaluering begynder prøven samtidig med kursets start.

Prøverne i Intern kommunikation I og Tekst- og billedanalyse er 1. årsprøver, dvs. at du **skal** være tilmeldt disse prøver i maj-juni eksamensterminen 2013 for at kunne fortsætte uddannelsen.

FÆLLESFAG

Oversigt over fællesfagene

SEM.	FAG	PRØVEFORM
1.	Fællespropædeutikum samt kursus i informationssøgning Samfundsøkonomi	Projektrapport Skriftlig prøve, 3 timer
2.	Videnskabsteori* Adfærd i organisationer	Løbende evaluering Skriftlig prøve, 3 timer

*Du skal være opmærksom på, at ved prøver med løbende evaluering begynder prøven samtidig med kursets start.

Formålet med fællesfagene er at give dig viden og færdigheder, der kan danne udgangspunkt for dit arbejde med de øvrige fag i dit studium.

Fag- og prøvebeskrivelse for hvert enkelt fag finder du i det elektroniske kursuskatalog.

REGLER OG BESTEMMELSER VEDRØRENDE PRØVERNE I VIRKSOMHEDSKOMMUNIKATION OG FÆLLESFAG

Disse regler supplerer de regler, du finder på www.studerende.au.dk/bcom under Studieportal/Sprog og kommunikation/Vejledninger.

GENEREL BESTEMMELSE VEDR. SKRIFTLIGE ARBEJDER

I bedømmelsen af alle større skriftlige arbejder indgår en vurdering af den studerendes stave- og formuleringsevne. Se fag- og prøvebeskrivelserne for de enkelte fag, for så vidt angår specifikke krav til fremstillingsevne og sprogrigtighed.

NORMALSIDEBEGREBET OG OMFANGSANGIVELSER

I prøvebeskrivelserne anvendes begrebet normalside. Omfanget af en normalside er defineret som 2.200 tegn ekskl. blanktegn.

Ved skriftlige opgaver og rapporter beregnes omfang ekskl. forside, indholdsfortegnelse, bibliografi og bilag, men inkl. noter (både slut- og fodnoter) samt figurer, modeller o.lign.

Omfanget (samlet antal tegn ekskl. blanktegn) påføres besvarelsen.

1. ÅRSPRØVER INDEN FOR VIRKSOMHEDSKOMMUNIKATION

Du **skal** være tilmeldt 1. årsprøverne, første gang de afholdes (dvs. i maj-juni eksamensterminen 2013), for at kunne fortsætte uddannelsen.

Bestå**else** kræver mindst karakteren 02.

Hvis der er opnået karakteren 02 eller derover, kan prøven ikke tages om.

Hvis du ikke har bestået 1. årsprøverne, kan du indstille dig til reeksamination i august måned. Yderligere forsøg kan foretages ved næstkommende sommereksamen.
1. årsprøverne skal være bestået senest ved sommereksamen 2014, for at du kan fortsætte uddannelsen.

Hvis du ikke består dine 1. årsprøver, tilbydes du en vejledningssamtale med en fagkyndig underviser.

ØVRIGE PRØVER

De øvrige prøver aflægges hver for sig i den rækkefølge, du ønsker.

Den anbefalede placering vises i oversigten over uddannelsen i virksomhedskommunikation og oversigten over fællesfagene og ved det enkelte fag i fagkataloget.

Prøverne kan aflægges en gang om året med mulighed for reeksamen i samme eksamenstermin.

Ved reeksamen i forbindelse med prøver med løbende evaluering kan du vælge

- at deltage i reeksamen i samme eksamenstermin som første ordinære forløb (prøveformen ved reeksamen er beskrevet i fagbeskrivelsen i fagkataloget)
- at følge undervisningsforløbet, hvis det udbydes igen, og deltage i den løbende evaluering
- at deltage i reeksamen året efter første ordinære forløb uden at have deltaget i undervisningen (prøveformen ved reeksamen er beskrevet i i fagbeskrivelsen i fagkataloget).

Beståelse kræver mindst karakteren 02 eller bedømmelsen ”bestået” i hver prøve. Prøver, hvor der er opnået karakteren 02 eller derover eller bedømmelsen ”bestået”, kan ikke tages om.

PROJEKTRAPPORTER OG HJEMMEOPGAVER

Projektrapporter og hjemmeopgaver skal afleveres i 3 eksemplarer på instituttet i et lokale, som vil fremgå af eksamensplanen (se dog nedenfor vedr. bachelorprojektet). De nærmere tidsfrister for aflevering vil blive bekendtgjort i eksamensplanen.

Alle eksemplarer af opgaven forsynes med relevant standardiseret forside, som findes på Studieportalen.

BACHELORPROJEKT

- Tilmelding til bachelorprojektet skal ske senest den 1. oktober, hvis projektet afleveres i maj, og senest 1. juli, hvis projektet afleveres i december.

- I løbet af 5. semester afholder undervisningsgruppen et møde med de studerende, der har tilmeldt sig bachelorprojektet. Her aftales bl.a. en indledende køreplan, og blanket vedr. anmeldelse af emneområde udleveres til de studerende. Samme blanket kan også hentes på Studieportalen (bemærk blanketten er forskellig for hhv. sommereksamen og vintereksamen).

- Når du har valgt emne, evt. med forslag til vejleder, afleverer du senest den 1. december/ 15. august den udfyldte blanket til institutsekretariatet.

- Vejleder udpeges af undervisningsgruppen.

- Undervisningsgruppen offentliggør tildelingen af vejledere senest den 15. januar /1. september.

- Der afholdes møder med vejleder efter aftale.

- Godkendelse af problemformulering aftales med vejleder i henhold til undervisningsgruppens retningslinjer.

- Projektet afleveres i begyndelsen af maj/december i 2 eksemplarer på Studieadministrationen. Endelig dato og afleveringssted vil fremgå af eksamensplanen på Studieportalen. **Desuden** skal du selv registrere og uploade dit bachelorprojekt i bibliotekets afhandlingsportal Theses@bss. Vejledning findes på bibliotekets hjemmeside.

INDIVIDUELLE PRØVER/GRUPPEPRØVER

Alle *mundtlige prøver* er individuelle.
Skriftlige prøver kan enten være individuelle prøver eller gruppeprøver. Den studerende har altid ret til at aflevere en individuel skriftlig besvarelse.

Både ved individuelle prøver og ved gruppeprøver skal der ske en individuel bedømmelse af den studerendes præsentation. Ved gruppeopgaver, der afleveres skriftligt, skal den enkelte deltagers bidrag tydeligt fremgå.

Individuelle skriftlige prøver skal altid udarbejdes selvstændigt. Selv om de studerende i undervisningssituationen af pædagogiske årsager jævnligt opfordres til at samarbejde om løsningen af de stillede opgaver, er det ikke tilladt at samarbejde i eksamenssituationen.

PLAGIERING

Nærmere oplysninger om plagiering finder du på Studieportalen.

I forbindelse med (projekt)rapporter kan eksaminator kræve, at den studerende afleverer en elektronisk udgave af besvarelsen med henblik på kontrol for plagiering. Aflevering af den elektroniske udgave, herunder afleveringsform (på USB-stik, pr. mail), aftales mellem eksaminator og studerende, og den studerende afleverer den elektroniske udgave direkte til eksaminator. I tilfælde af uoverensstemmelser mellem papirudgaven og den elektroniske udgave, har papirudgaven juridisk gyldighed, den elektroniske udgave er alene til kontrolbrug.

ANTAL EVALUERINGSFORSØG

Du kan højst deltage i en prøve, herunder aflevere projektrapport og hjemmeopgave, *tre gange*. Studienævnet kan tillade yderligere forsøg, hvis der foreligger usædvanlige forhold.

PRØVEFORM OG PENSUM I FORBINDELSE MED REEKSAMEN

Du har ikke sikkerhed for, at prøveformen ved reeksamen er den samme som ved tidligere eksa-

mensforsøg. F.eks. kan skriftlige prøver efter instituttets beslutning afholdes som mundtlige prøver ved reeksamen, hvis der er meget få tilmeldte ved tilmeldingsfristens udløb.

Du har ret til at blive eksamineret i dit oprindelige eksamenspensum, såfremt du går til reeksamination i løbet af de 2 eksamener, der følger umiddelbart efter 1. eksamensforsøg, dvs. ved reeksamen i samme eksamenstermin og i næstkommende eksamenstermin.

Det bemærkes, at justeringer og opdatering af pensum **ikke** betragtes som en ændring af pensum. Du har selv pligt til at kontakte faglæreren med henblik på oplysninger om eventuelle justeringer.

TILMELDING OG FRAMELDING

Tilmelding til eksamen sker *automatisk* ved *første* udbudte forsøg, dvs. ved de ordinære prøver som aflægges i direkte forlængelse af semestrets undervisning. Du kan kun deltage i eventuelle reeksaminer i forbindelse med de ordinære prøver enten i samme eller følgende eksamensterminer efter forudgående tilmelding.

Du har selv pligt til at kontrollere, at eksamenstilmeldingen er korrekt registreret. Er der fejl i registreringen, skal du henvende dig til Studieadministrationen inden nedennævnte kontrolfrist. Hvis fejlen ikke rettes inden kontrolfristens udløb, anses du ikke for at have tilmeldt dig eksamen rettidigt.

Hvis du ønsker at framelde dig en eksamen, har du inden en bestemt frist mulighed herfor. Dog kan du ikke framelde dig prøver med løbende evaluering, når det pågældende kursus er startet.

Er du tilmeldt en eksamen uden rettidigt at have frameldt dig, betragtes tilmeldingen altid som et eksamensforsøg. Dette gælder også ved de ordinære prøver med automatisk tilmelding.

Fristerne er således:

Frameldingsfrist	Senest en uge inden den pågældende prøve hhv. en uge inden aflevering af projekt/hjemmeopgave. Ved løbende evaluering skal framelding ske inden kursusstart.
Kontrolfrist (gælder både automatisk og personlig tilmelding)	Primo marts og primo oktober

SYGDOM MV.

Hvis du pga. sygdom eller lignende ikke kan deltage i eller fuldføre en prøve, et projekt eller en hjemmeopgave, kan studienævnet efter ansøgning give tilladelse til for sen framelding. Dette gælder dog ikke ved løbende evaluering.

Hvis du får tilladelse til for sen framelding på grund af sygdom, er du berettiget til sygeeksamen

eller forsinket aflevering i samme eksamenstermin efter samme regler som gælder for reeksamen.

Ved ansøgning skal sygdom altid være dokumenteret ved sygemelding (som frihåndsattest), som skal dække den pågældende dag eller periode og være udstedt efter personlig henvendelse til lægen samme dag, som afleveringen eller prøven skulle finde sted.

REGELSÆT FOR BRUG AF PC VED EKSAMEN

Skriftlige stedprøver
Regelsættet finder du på Studieportalen.

Mundtlige prøver
A. Regelsæt for brug af *PowerPoint præsentationer* (forberedt hjemme)

1. Hovedreglen er, at brug af PC ikke må forlænge den tid, der er fastlagt i prøvebeskrivelserne.
2. AV-afdelingen sørger for, at det tekniske udstyr fungerer ved prøvens start, og at der er foretaget login.
3. AV-afdelingen etablerer tilkaldevagt for de enkelte prøvedage. Vagten kan tilkaldes i planlagte pauser i eksaminationen til udbedring af fejl ved det tekniske udstyr.
4. Den studerende medbringer præsentationen på USB-stik/CD-Rom
5. Den studerende skal selv installere USB-stik/CD-Rom'en.
6. Den studerende skal medbringe transparenter, der erstatter PowerPoint præsentationen i tilfælde af tekniske problemer, hvis udbedring vil forsinke eksaminationens start.
7. Der tillægges ikke ekstra eksaminationstid ved fejl ved det tekniske udstyr eller ved problemer med installation af USB-stik/CD-Rom – der anvendes i stedet transparenter.

B. Regelsæt for brug af PC ved *mundtlige prøver med forberedelsestid* (i forberedelseslokale)
Regelsættet finder du på Studieportalen.