

Uddannelsesordning for Forsøg med uddannelse til iværksætter

I henhold til § 13, stk. 2, i bekendtgørelse nr. 309 af 27. marts 2019 om forsøg med uddannelsen til iværksætter fastsættes følgende:

Retningslinjer for optagelse til uddannelsen

Adgang til uddannelsen har:

1. primært ansøgere, som har bestået eux 1. del i en merkantil erhvervsuddannelse
2. sekundært ansøgere, som har bestået en erhvervsuddannelse med teknisk eux-forløb eller hhx samt ansøgere, som har bestået htx, stx eller hf og grundforløbet for studenter i en merkantil erhvervsuddannelse.

Ansøgere med en bestået erhvervsuddannelse med teknisk eux-forløb eller hhx optages forud for ansøgere med en bestået htx, stx eller hf. Uddannelsen er en forsøgsuddannelse med optag af op til 35 elever halvårligt i perioden august 2019-2022.

Uddannelsesinstitutionen optager de bedst egnede ansøgere til uddannelsen baseret på kvaliteten af den motiverede ansøgning, der kvalificeres ved samtale, hvor følgende vægtes:

- a. Kreativitet
- b. Handling
- c. Omverdensforståelse
- d. Personlig indstilling

Tilmelding og optagelse

Der er optag på uddannelsen to gange årligt, januar og august. Tilmelding til uddannelsen sker elektronisk via skolens hjemmeside. Ud over dokumentation for bestået eux 1. del, erhvervsgymnasial eller gymnasial eksamen samt for elever med stx, htx eller hf tillige dokumentation for bestået grundforløb for studenter i en merkantil erhvervsuddannelse, uploades en motiveret ansøgning, når der ansøges om optagelse. Elever der endnu ikke har færdiggjort deres gymnasiale uddannelse ved ansøgningsfristen, optages betinget af, at de inden uddannelsesstart kan dokumentere, at de har bestået en gymnasial uddannelse samt for elever med stx, htx eller hf tillige kan dokumentere at have bestået grundforløbet for studenter i en merkantil erhvervsuddannelse. Ansøgningsfrist fremgår på skolens hjemmeside. Ansøgerne indkaldes til en individuel samtale, hvor de bliver bedt om at udfolde deres motivation for at påbegynde uddannelsen.

Alle ansøgere, såvel de, der er optaget på uddannelsen, som de, der har fået afslag, får skriftlig meddelelse herom efter ansøgningsfristens udløb.

Plan for fordeling og tilrettelæggelse af teori- og praktisk undervisning

Uddannelsen varer i alt 1 år (40 ugers undervisning) og består af en praktisk del, der omhandler etablering, udvikling og drift af egen virksomhed, svarende til i alt ca. 925 timer – og en teoretisk del, svarende til ca. 555 timer.

Den praktiske undervisning dvs. etablering, udvikling og drift af egen virksomhed er koordineret med teoriundervisningen, således at uddannelsen fremstår som en samlet helhed med maksimal synergi imellem uddannelsens forskellige elementer.

Uddannelsen består ud over det praktiske arbejde med etablering, drift og udvikling af egen virksomhed af 8 teoretiske fag fordelt på 14 skoleuger. Der er tale om faget Innovation og startup, der indleder uddannelsen samt de efterfølgende 7 fag, som omfatter iværksætterens specifikke arbejdsopgaver: Finansiering, Drift og økonomistyring, Salg og marketing, Erhvervsjura, Skat og moms, Administration samt Ledelse og organisation. Uddannelsens 15. skoleuge er afsat til elevens besvarelse og udarbejdelse af den afsluttende prøve "fagprøven".

Den praktiske undervisningstid finder fortrinsvis sted i skolens vækst-hub, hvor eleven har sin egen kontorplads samt lejlighedsvis som forlagt undervisning. Forholdet mellem teori og elevens praktiske arbejde med etablering, drift og udvikling af egen virksomhed fremgår af nedenstående model, idet de angivne timeangivelser er ca. tal.

	Innovation og startup	Finansiering	Drift og økonomistyring	Salg og marketing	Erhvervsjura	Skat og moms	Administration	Ledelse og organisation	Afsluttende prøve	I alt
Teori	74	37	111	111	55,5	37	55,5	37	37	555
Praksis	120	80	170	170	80	60	90	70	0	925

Der udarbejdes herudover en konkret fag-/timefordeling samt undervisningsplan for det enkelte fag.

Mål og indhold

Den praktiske del af uddannelsen – elevens etablering, drift og udvikling af egen virksomhed

Målet for den praktiske del af uddannelsen er, at eleven opnår praktiske kompetencer og færdigheder, der gør eleven i stand til at arbejde innovativt og selvstændigt med udviklingsorienterede opgaver i såvel egen virksomhed, som andre typer virksomheder.

Målet er, at eleven opnår viden, færdigheder og kompetencer til at kunne:

- Udvikle og drive innovationsprocesser i praksis fra problemidentificering, over idégenerering til implementering af et bæredygtigt koncept eller proces i såvel nye som eksisterende virksomheder og organisationer
- vurdere og formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger til interne og eksterne samarbejdspartnere
- udvikle bæredygtige og skalerbare forretningskoncepter i nye og eksisterende virksomheder
- handle entreprenant ved at kunne identificere, udvikle og eksekvere forretningsmuligheder i såvel nye som eksisterende virksomheder og organisationer
- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og herunder styre og gennemføre en udviklings- og innovationsproces
- kunne håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i forbindelse med start af nye projekter, organisationer eller virksomheder
- kunne udvikle og vurdere forretningsmodeller med udgangspunkt i omverden og markedsvilkår,
- kunne analysere mulighederne for forretningsudvikling ud fra en forståelse af egne, kunders samt øvrige interessenters professionelle, sociale, kulturelle og økonomiske interesser og i praksis planlægge og iværksætte konkrete forretningsudviklende initiativer
- kunne håndtere ledelsesopgaver i konkrete arbejdsituationer, herunder selvledelse, teamledelse, projektledelse og forandringsledelse i virksomheder og organisationer
- kunne udføre opgaver i forbindelse med egen eller andre virksomheders og organisationers regnskabs- og økonomifunktion
- kunne anvende it-værktøjer hensigtsmæssigt i løsningen af opgaver
- kunne udføre opgaver selvstændigt og ansvarligt og kunne samarbejde med andre og tage ansvar for virksomhedens administrative arbejdsprocesser
- kunne udføre arbejdsfunktioner inden for en virksomheds administrative og merkantile arbejdsområde, herunder fx service, administration, koordinering, sagsbehandling, økonomi og statistik
- kunne definere målgrupper for produkter og koncepter samt udvælge og planlægge markedsføringsaktiviteter for afsætning og promovning af disse, herunder valg af afsætningskanaler
- kunne identificere, vurdere og håndtere juridiske, finansielle og økonomiske aspekter i relation til iværksætteri og innovation.
- at udvikle en business case, herunder beskrive det underliggende produktkoncept

Den teoretiske del af uddannelsen består af følgende fag med følgende mål og varighed

Innovation og startup

Faget omfatter national og global viden og metoder om processer fra idégenerering, opstart af virksomhed til kommercialisering.

Niveau: Avanceret

Fagkategori: Uddannelsesspecifikt

Bundet/valgfri: Bundet

Varighed: 2 uger (74 timer)

Resultatform: 7-trins skala

Faglige mål

Undervisningens mål er, at eleven opnår viden, færdigheder og kompetencer med henblik på:

- at have kendskab til hvordan man gennemfører, faciliterer og evaluerer en innovationsproces fra idé til værdiskabende handling, herunder:
 - kendskab til idégenereringsprocesser og –teknikker (blandt andet designprocesser og design thinking), innovationsprocesser samt forretningsplaner og etablering af produkter og koncepter
- at have viden om iværksætteri og innovations betydning på samfundsniveau, herunder samfundsudviklingens betydning for iværksætteri og hvilke faktorer der fremmer og hæmmer iværksætteri og innovation nationalt og globalt
- at have viden om trends, der påvirker iværksætteri, herunder social og miljømæssig bæredygtighed samt disruption og megatrends
- at vælge og anvende modeller for udvikling og styring af innovationsprocesser
- at perspektivere nye ideers (koncepter/produkter) muligheder i et fremtidigt marked

Finansiering

Faget omfatter mikroøkonomisk teori og metode om startup-virksomheders finansieringsbehov og finansieringsmuligheder samt virksomheders lånefinansiering.

Niveau: Avanceret

Fagkategori: Uddannelsesspecifikt

Bundet/valgfri: Bundet

Varighed: 1 uge (37 timer)

Resultatform: 7-trins skala

Faglige mål

Undervisningens mål er, at eleven opnår viden, færdigheder og kompetencer med henblik på:

- at have kendskab til startup virksomhedens finansieringsbehov, herunder analyse af startup virksomhedens behov for finansiering og startup virksomhedens finansieringsmuligheder
- at kunne formidle problemstillinger omkring kapitalfremskaffelse, finansielle investeringer og finansieringsmetoder
- at kunne arbejde struktureret og målrettet, men også innovativt med løsning af startup virksomhedens finansielle udfordringer
- at kunne afgøre hvilke forhold, der har betydning for en virksomheds kapitalanskaffelse og finansielle investeringer
- at kunne identificere, formulere og løse problemer, der knytter sig til en virksomheds kapitalanskaffelse og finansielle investeringer

Drift og økonomistyring

Faget omfatter viden og metoder om økonomistyringens centrale opgaver og styringsværktøjer herunder registrering, rapportering, planlægning og kontrol.

Niveau: Avanceret

Fagkategori: Uddannelsesspecifikt

Bundet/valgfri: Bundet

Varighed: 3 uger (111 timer)

Resultatform: 7-trins skala

Faglige mål

Undervisningens mål er, at eleven opnår viden, færdigheder og kompetencer med henblik på:

- at anvende økonomisk planlægning og styring i startup virksomheden, herunder økonomirapportering og budgetkontrol
- at udarbejde budgetter og følsomhedsanalyser
- at anvende it-værktøjer hensigtsmæssigt i løsningen af økonomiopgaver
- at have viden om aktivitetsstyring og kapacitetsplanlægning
- at udarbejde en cost-benefit analyse
- at have viden om sammenhænge mellem teoretiske modeller og det praktiske arbejde med økonomistyring i startup virksomheden
- at udføre simpel bogføring

Salg og marketing

Faget omfatter teori og metoder om afsætningsøkonomi, markedsføring og salg.

Niveau: Avanceret

Fagkategori: Uddannelsesspecifikt

Bundet/valgfri: Bundet

Varighed: 3 uger (111 timer)

Resultatform: 7-trins skala

Faglige mål

Undervisningens mål er, at eleven opnår viden, færdigheder og kompetencer med henblik på:

- at kunne udføre markeds-, konkurrent- og brugeranalyser
- at kunne anvende data til løsning af markedsførings-, kommunikations- og markedsføringsopgaver
- at kunne vælge og anvende relevante modeller til indsamling og bearbejdning af analyser samt kritisk at kunne vurdere datas anvendelighed
- at kunne vælge og anvende relevante salgskanaler
- at kunne anvende forskellige metoder og modeller til at fremme og strukturere virksomhedens salg både via digitale platforme, præsentationer og i det opsøgende, personlige salg
- at kunne udarbejde en salgs- og markedsføringsplan
- at kunne gennemføre salgs- og markedsføringsaktiviteter for en virksomhed
- at kunne inddrage markeds- og konkurrentanalyser ved udvikling af bæredygtige og skalerbare forretningsmodeller
- at kunne identificere relevante salgs- og markedsføringsaktiviteter ved valg af forskellige forretningsmodeller
- at kunne vurdere barrierer og muligheder for nye ideers overlevelse
- at kunne vurdere ideers anvendelighed i forhold til resultater fra markeds- eller brugerundersøgelser

Erhvervsjura

Faget omfatter teori og metoder om erhvervsjuridiske emner, herunder lovgivning, kontrakter, selskabsret og forsikringsretslige samt aftaleretlige principper.

Niveau: Avanceret

Fagkategori: Uddannelsesspecifikt

Bundet/valgfri: Bundet

Varighed: 1,5 uger (55 timer)

Resultatform: 7-trins skala

Faglige mål

Undervisningens mål er, at eleven opnår viden, færdigheder og kompetencer med henblik på:

- at have viden om den juridiske metode og løsning af juridiske konflikter
- at have viden om gældende lovgivning, overenskomster og regler, herunder ansættelsesret, selskabsret, persondataret, immaterialret, kontraktret, aftaleret, forsikringsret, køberet, erstatningsret og markedsføringsret
- at kunne identificere juridiske risici ved etablering og drift af virksomhed
- at kunne vurdere og udvælge relevante virksomhedsformer
- at kunne vurdere behovet for brug af juridiske rådgivere
- at kunne inddrage juridiske risici ved udvikling af bæredygtige og skalerbare forretningsmodeller

Skat og moms

Faget omfatter viden og teori om skatteret, moms og afgifter.

Niveau: Avanceret

Fagkategori: Uddannelsesspecifikt

Bundet/valgfri: Bundet

Varighed: 1 uge (37 timer)

Resultatform: 7-trins skala

Faglige mål

Undervisningens mål er, at eleven opnår viden, færdigheder og kompetencer med henblik på:

- at have viden om det danske skattesystems opbygning og om centrale skatte- og momsretlige regler ved etablering og drift af virksomhed
- at kunne redegøre for principperne i person- og selskabsbeskatning samt beskatning af udbytte og gevinst ved afståelse af aktier
- at kunne redegøre for de skattemæssige forskelle mellem ansættelse af medarbejdere og indgåelse af kontrakter med selvstændige/freelancere
- at kunne identificere skatte- og momsretlige aspekter ved drift af virksomhed
- at have viden om skat, told og moms ved handel med udlandet
- at have viden om årsregnskab og selvangivelse, regnskabsafslutninger, samt de mest almindelige skattemæssige reguleringer og afskrivninger

Administration

Faget omfatter viden og metoder i planlægning, projektadministration, optimering af arbejdsprocesser, databaser samt service og kvalitet.

Niveau: Avanceret

Fagkategori: Uddannelsesspecifikt

Bundet/valgfri: Bundet

Varighed: 1,5 uger (55 timer)

Resultatform: 7-trins skala

Faglige mål

Undervisningens mål er, at eleven opnår viden, færdigheder og kompetencer med henblik på:

- at have viden om forskellige projektstyringsmetoder, optimering af arbejdsprocesser samt brug af databaser
- at kunne identificere de administrative opgaver i et projekt samt planlægge, gennemføre, evaluere og optimere disse
- at kunne anvende digital databehandling i forhold til fx kunder, produkter, serviceydelser m.v.
- at kunne planlægge, tage ansvar og udvise initiativ, selvstændighed, samarbejdsevne og kreativitet i opgaveløsningen
- at kunne identificere, implementere og anvende relevante it-værktøjer i løsningen af opgaver
- at kunne planlægge og styre projekter til udvikling af bæredygtige og skalerbare forretningsmodeller

Ledelse og organisation

Faget omfatter teori og metoder om kommunikation, organisationspsykologi, strategisk ledelse og projektledelse.

Niveau: Avanceret

Fagkategori: Uddannelsesspecifikt

Bundet/valgfri: Bundet

Varighed: 1 uge (37 timer)

Resultatform: 7-trins skala

Faglige mål

Undervisningens mål er, at eleven opnår viden, færdigheder og kompetencer med henblik på:

- at have viden om forskellige kommunikationsteorier, organisationspsykologi samt strategisk ledelse
- at have viden om ledelse og organisering, forandringsledelse samt projektledelse
- at kunne fastsætte mål, udarbejde en strategi for opfyldelse og evaluering heraf
- at kunne præsentere og formidle en business case tilpasset forskellige interessenter
- at kunne håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i forbindelse med start af nye projekter, organisationer eller virksomheder, herunder selvledelse, teamledelse, projektledelse og forandringsledelse
- at kunne indsamle, bearbejde og præsentere informationer med relevans for iværksættere og innovationsprocessen samt kritisk at vurdere informationernes anvendelighed

Fag- og timefordeling i teoriundervisningen

Teoriundervisningen er tilrettelagt integreret med den praktiske undervisning. Der udarbejdes en timefagfordeling for den teoretiske undervisning. Undervisningen er opbygget i henhold til de beskrevne teoretiske og praktiske kompetencemål i bekendtgørelse om forsøg med uddannelse til iværksætter. For varighed af de enkelte fag, se ovenfor

Særlige krav til undervisnings- og arbejdsformer

Elevens arbejdstid

Undervisningen er tilrettelagt således, at eleverne arbejder selvstændigt med etablering, drift og udvikling af egen virksomhed i et dertil egnet kontorfællesskab i skolens "Iværksætterhus". Eleverne har en planlagt arbejdstid på 37 timer ugentlig i 40 undervisningsuger med teoretisk undervisning svarende til 15 skoleuger inkl. den afsluttende prøve. Eleverne skal via Outlook dokumentere deres arbejdstid, herunder eksterne møder, salgsarbejde mv. Ligesom eleverne også skal kalendersætte den tid, de bruger på den teoretiske del af uddannelsen, svarende til i alt 15 skoleuger.

En uges teoretisk undervisning svarer ca. til en arbejdsuge på ca. 35-37 timer. Denne undervisning vil så afveksle mellem forberedelse, aktiv deltagelse i undervisning, gruppearbejde, opgaveløsning, læsning af tekster, video og refleksion m.m. Ligeledes vil store dele af undervisningen invitere til, at eleverne kombinerer læringsaktiviteter med de daglige opgaver i deres virksomhed, da læringen i højere grad bliver interessant, når teori og praksis mødes. Det kan være svært at adskille læring fra praksis, og derfor har vi udviklet tre modeller, som kan bruges til inspiration, når eleverne sammen med den tilknyttede uddannelseskonsulent planlægger arbejdstiden. Det er uddannelseskonsulentens didaktiske valg, om der bruges Model A eller B, hvor Model C er en mulighed for at differentiere i forhold til elevens situation. Arbejdstiden planlægges som udgangspunkt i tidsrummet 8.00-16.00. I dette tidsrum står uddannelseskonsulenterne til rådighed for eleverne. Eleven registrerer tiden, således at skolen kan dokumentere tidsforbruget.

Model A: Den fleksible læring, hvor eleven har tid i sin daglighed til at genopfriske den ny viden og implementere det i sine daglige arbejdsopgaver. I praksis logger eleven ind på vores digitale læringsportal, når eleven støder på en udfordring som de ønsker teoretisk hjælp til at løse. Det aftales ad-hoc og skrives ind i Outlook, når eleven skal deltage i fysiske læringsaktiviteter på skolen eller mødes med sin gruppe.

Model B: Den tidsafgrænsede læring, hvor eleven får fastlagt noget tid fx ugentligt til at forberede sig på undervisningen eller mødes med grupper/uddannelseskonsulenter og deltage i fysiske læringsaktiviteter. Eleverne tidsregistrere deres læringstid i Outlook.

Model C: Den styrede læring, hvor eleven ikke vurderer, at det er muligt at arbejde med den nye læring i dagligdagen, fx hvis der er meget travlt i en periode. Her tilmelder eleven sig til ugelange forløb, hvor eleven så har mulighed for at fokusere på læringen. Disse uger er ikke klassiske skoleuger i et klasselokale, men rammesatte uger, hvor en uddannelseskonsulent har sikret en ugeplan for eleverne med blandt andet vidensoplæg, gruppearbejde, vejledning, opgaveløsning og fremlæggelser.

Den teoretiske undervisning er således digitalt understøttet, således at eleverne kan tilgå fagene uden for skolens normale undervisningstid ml. 8.00-17.00 på hverdage. Undervisningen benytter forskellige teoretiske og metodiske retninger med fokus på bl.a. kooperativ Læring, transfer, Blended learning og flipped læring.

Læringsmiljø

Det er målet at opbygge et relationelt læringsmiljø, hvor eleven føler, at uddannelseskonsulenterne følger deres læring tæt og altid er til rådighed. Derfor har vi etableret et læringsmiljø, som er uafhængigt af tid og rum. Eleverne får en personlig uddannelseskonsulent, som følger dem igennem hele uddannelsen, både når de arbejder med deres egen virksomhed,

deltager i læringsaktiviteter på skolen og løser opgaver derhjemme. Dermed sikres det vigtigste af alt, nemlig tillid og personlige relationer mellem undervisere og elever.

Uddannelseskonsulenterne er tæt på eleverne og deres virksomheder i løbet af hele uddannelsen, og de sikrer, at alt fungerer som det skal, og at der er samspil mellem den teoretiske læring og den læring, der udspiller sig i forbindelse med elevens arbejde med egen virksomhed.

Vi stiller en digital læringsplatform (LMS) til rådighed for eleverne, hvor alle vores materialer er samlet, og hvor det er nemt at have dialog med undervisere og de øvrige elever på uddannelsen.

Vi stiller naturligvis også et moderne fysisk kontormiljø til rådighed for eleverne, med lyse og inspirerende lokaler centralt i København. Her har eleverne både mulighed for at deltage i større seancer med de øvrige elever på uddannelsen, booke et mødelokale til kunde- og salgsmøder og modtage sparring og feedback fra uddannelseskonsulenten eller andre interessenter som fx mentorer eller andre iværksættere.

Retningslinjer for prøvers placering, form og afvikling

For at eleven kan deltage i en prøve i de 8 obligatoriske fag eller i den afsluttende prøve, skal eleven være optaget på uddannelsen *Forsøg med uddannelse til iværksætter*.

Prøverne i de 8 obligatoriske grundfag

Tidspunktet for aflæggelse af prøve i hver af de 8 grundfag finder sted, når eleven har fulgt undervisningen i det enkelte fag. Det er skolen, der afgør, om eleven har opfyldt denne betingelse. Prøverne i de 8 obligatoriske fag lægges så vidt muligt i direkte forlængelse af afslutningen på faget. Prøverne tilrettelægges som individuelle prøver. De er elektronisk baseret og består af en kombination af elektroniske tests, spørgsmål og delopgaver. Alle 8 prøver tilgås via Mit Niels Brock, som er skolens elektroniske Learning Management System (LMS), og besvares skriftligt og/eller mundtligt i form af videofremlæggelser.

Den afsluttende prøve

Den afsluttende prøve placeres i den 15. skoleuge som et led i afslutningen på uddannelsen. Prøven består af en skriftlig og en mundtlig del. Den skriftlige del af den afsluttende prøve er en business case, hvor eleven arbejder selvstændigt og projektorienteret med problemstillinger, der knytter an til elevens egen virksomhed. Den skriftlige del danner grundlag for den mundtlige eksamination. Den mundtlige del af den afsluttende prøve varer 30 min inkl. votering. Der benyttes ekstern censur til den afsluttende prøve. Ud over eksaminator deltager 1-3 censorer ved den afsluttende mundtlige prøve. Der gives én karakter for den samlede præstation af den skriftlige opgave og præstationen ved den mundtlige prøve. For at bestå skal eleven mindst have opnået karakteren 02.

Retningslinjer for afgivelse af standpunktsbedømmelser

Karakterfastsættelse

Når en prøve er begyndt, skal der gives en bedømmelse, med mindre prøven afbrydes på grund af bortvisning eller på grund af sygdom, der berettiger til sygeprøve. Karakterfastsættelsen sker på baggrund af en samlet vurdering af, i hvilken grad præstationen opfylder de mål, som skal bedømmes. Bedømmelse af præstationerne sker på grundlag af de faglige mål, der er opstillet for det pågældende fag eller den pågældende prøve. Præstationen skal bedømmes ud fra såvel fagets eller forløbets formål som undervisningens beskrevne indhold.

For så vidt angår bedømmelse, henvises til "Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse." Bedømmelseskriterier indskrives i skolens lokale undervisningsplan.

Regler for omprøve og sygeeksamen

I løbet af uddannelsen skal eleven aflægge i alt 9 prøver: én prøve i hvert af de 8 obligatoriske fag samt én afsluttende prøve. Det er en forudsætning, at eleven i gennemsnit opnår mindst karakteren 02 i disse prøver for at blive indstillet til den afsluttende prøve. Prøverne i de 8 obligatoriske fag er uden censur og foregår enten mundtligt, skriftligt eller i en kombination af begge dele.

Den afsluttende prøve

Den afsluttende prøve består af både en skriftlig og en mundtlig del. Den skriftlige del af den afsluttende prøve er en business case som eleven udarbejder forud for den mundtlige del af prøven. Eleven skal arbejde selvstændigt og projektorienteret med problemstillinger, der skal dokumentere elevens forståelse af praksis og centralt anvendt teori og metode fra de 8 obligatoriske fag. Ved den mundtlige del af den afsluttende prøve skal eleven fremlægge sin business case. Den mundtlige prøve varer 30 minutter, inkl. votering. Der gives én karakter for den samlede præstation af den skriftlige opgave og præstationen ved den mundtlige prøve. For at bestå skal eleven mindst have opnået karakteren 02. Den afsluttende prøve er med ekstern censur.

Omprøve og sygeeksamen

Skolen tilrettelægger en omprøve såfremt en elev ikke har bestået en prøve eller af gyldig grund har været fraværende ved prøven. En elev kan højst deltage to gange i samme prøve. Skolen kan tillade deltagelse i én prøvegang mere, hvis det er begrundet i usædvanlige forhold. Møder en elev ikke til omprøve, betragtes eleven som udeblevet, og prøvemuligheden brugt, medmindre eleven er forhindret i at gennemføre prøven på grund af dokumenteret sygdom.

Såfremt en elev på grund af sygdom ikke kan deltage i en prøve, skal dette meddeles skolen. Skolerne tilrettelægger sygeeksamen. Møder en elev ikke til den planlagte sygeeksamen, betragtes eleven som udeblevet og prøvemuligheden brugt, medmindre eleven er forhindret i at gennemføre prøven på grund af dokumenteret sygdom.

Retningslinjer for behandling af klager, herunder klager over prøver

Klager over institutionens afgørelser følger reglerne i § 15 i bekendtgørelse om forsøg med uddannelsen til iværksætter. Klage over uddannelsesinstitutionens afgørelser i henhold til denne

bekendtgørelse indgives til og behandles af institutionen.

Klagen skal være indgivet til institutionen senest 4 uger efter, at afgørelsen er meddelt den pågældende. Hvis en klage ikke tages til følge af institutionen, kan den indbringes for Styrelsen for Undervisning og Kvalitet, såfremt den vedrører retlige spørgsmål. Institutionen videresender klagen til styrelsen ledsaget af sine bemærkninger. Forinden underretter institutionen klageren om sin stillingtagen til klagen, og giver klageren en frist på 1 uge til at fremsætte eventuelle bemærkninger til sagen. Når eleven har fremsat bemærkninger, eller når fristen er udløbet, fremsender institutionen klagen til ministeriet vedlagt sagens akter.

Ordensregler, herunder bestemmelser om fravær og bortvisning

På uddannelsen gælder skolens øvrige Studie- og ordensregler, der kan findes på skolens hjemmeside www.nielsbrock.dk

Studievejledning

Studievejledning tilbydes i uddannelsesforløbet. Studievejlederne kan træffes i skolens vejledningscenter eller pr. mail på voksen.vejledning@brock.dk. Vejledningscenterets telefon- og træffetider findes på skolens hjemmeside www.nielsbrock.dk.

Specialpædagogisk støtte

Elever har ret til specialpædagogisk støtte efter gældende regler i lov om erhvervsuddannelser.

Ikrafttrædelse

Uddannelsesordningen er godkendt den 25. juni 2019 af Undervisningsministeriet og træder i kraft den 1. august 2019.