

CBS
COPENHAGEN
BUSINESS SCHOOL
HANDELSHØJSKOLEN











Cand.merc.(kom.) - kandidatuddannelsen i erhvervsøkonomi og virksomhedskommunikation

Præambel
I henhold til § 30 i bekendtgørelse nr. 1520 af 16. december 2013 om bachelor- og kandidatuddannelser ved universiteterne (uddannelsesbekendtgørelsen), jf. BEK nr. 674 af 16. juni 2014; bekendtgørelse nr. 670 af 19. juni 2014 om eksamen og censur ved universitetsuddannelser; § 27 i bekendtgørelse nr. 666 af 24. juni 2012 om eksamen og censur ved universitetsuddannelser (eksamensbekendtgørelsen); og § 19 i bekendtgørelse nr. 250 af 15. marts 2007 om karakterskala og anden bedømmelse ved universitetsuddannelser (karakterbekendtgørelsen) har dekanen for uddannelse efter forslag fra studienævnet godkendt følgende studieordning.

Kapitel 1: Studiespecifikke bestemmelser

Uddannelsens betegnelse og varighed

§ 1. Uddannelsens betegnelse er *kandidatuddannelsen i erhvervsøkonomi og virksomhedskommunikation*. Uddannelsen giver ret til betegnelsen *cand.merc.(kom.)*, på latin: *candidatus/candidata mercaturae.* Den engelske betegnelse er *Master of Science (MSc) in Business Administration and Organizational Communication.*

Stk. 2. Uddannelsen hører under Studienævnet for HA(kom.)/CM(kom.).

Stk. 3. Kandidatuddannelsen er et fuldtidsstudium på 2 år normeret til 120 ECTS-point. Fristen for at afslutte uddannelsen er normeret studietid + 1 år efter den studerende har påbegyndt den enkelte uddannelse. Evt. orlovsperioder tæller ikke med i den angivne tidsramme.

Stk. 4.Uddannelseslængden angiver det antal studenterårsværk, der er lagt til grund ved tilrettelæggelsen af uddannelsen. Et studenterårsværk er en fuldtidsstuderendes arbejde i et år og svarer til en årlig arbejdsbelastning på 1650 arbejdstimer svarende til 60 point i European Credit Transfer System (ECTS-point). Arbejdsbelastningen omfatter skemalagt undervisning, hjemmeforberedelse, udarbejdelse af skriftlige arbejder, projekter, øvrige aktiviteter i forbindelse med undervisningen samt selvstudium og eksamensforberedelse og -deltagelse.

Adgangskrav

§ 1A. For at kunne påbegynde Kandidatuddannelsen i Erhvervsøkonomi og Virksomhedskommunikation må den studerende have bestået Bacheloruddannelsen i Erhvervsøkonomi og Virksomhedskommunikation, HA(kom.) eller Bacheloruddannelsen i interkulturel markedskommunikation BA(IMK).

Stk. 2. Studerende med de i stk. 1 nævnte bacheloruddannelser fra CBS har, uanset om der er fastsat adgangsbegrænsning på kandidatuddannelsen, ret til optagelse, hvis dette sker i direkte forlængelse af den afsluttede bacheloruddannelse.

Stk. 3. Bachelorer med den erhvervsøkonomiske bacheloruddannelse HA-almen kan optages på cand.merc.(kom.) efter forudgående supplering inden for kommunikationsteori og -strategi.

Stk. 4. Bachelorer med den erhvervssproglige bacheloruddannelse med kommunikation som bifag kan optages på cand.merc.(kom.) efter forudgående supplering inden for erhvervsøkonomisk teori og analyse.

Stk. 5. CBS kan godkende, at en studerende med en anden bacheloruddannelse end de i stk. 1 og stk. 3-4 nævnte, kan gives adgang til kandidatuddannelsen, hvis det pågældende uddannelsesforløb efter CBS' vurdering giver samme faglige forudsætninger, som den i stk. 1 nævnte uddannelse. Adgangen kan evt. gøres betinget af forudgående nærmere fastsat supplering.

Stk. 6. Optagelse af studerende med udenlandske eksaminer er betinget af, at ansøgerne har bestået Studieprøven i dansk inden studiestart eller på anden måde kan dokumentere sprogfærdigheder i dansk, der som minimum ækvivalerer dette niveau.

Stk. 7. Fristen for alle ansøgninger fremgår af www.cbs.dk. Alle ansøgninger indsendes til Admissions Office, jf. http://www.cbs.dk/uddannelser/kandidatuddannelser/optagelse-paa-kandidat-trin-1

Formål

§ 2. Kandidatuddannelsen i Erhvervsøkonomi og Virksomhedskommunikation, cand.merc.(kom.), er en videregående teoretisk uddannelse.

Stk. 2. Uddannelsens formål er:

- At bibringe den studerende et teoretisk funderet helhedssyn på kommunikationens organiserende funktioner og på organisationers kommunikation i en interkulturel og international kontekst.
- At uddybe den studerendes indsigt i de kommunikative processer og former, der giver en organisation sammenhæng og gennemslagskraft, som skaber et tilhørsforhold blandt organisationens interne og eksterne interessenter, og som tydeliggør organisationens ståsted og særpræg.
- At styrke og udvikle den studerendes kommunikationsanalytiske og -strategiske blik på organisationen og dens omverdensrelationer med henblik på at kunne løse komplekse kommunikationsopgaver og lede kommunikationsopgaver.
- At kvalificere kandidaterne til et arbejdsliv uden for uddannelses- og forskningssektoren, såvel som at videreudvikle de studerendes kompetence til at udføre videnskabeligt arbejde og dermed kvalificere dem til fortsatte studier på ph.d.-niveau.

Kompetenceprofil

§ 3. Studienævnet har udarbejdet en kompetenceprofil for uddannelsen, der beskriver uddannelsens mål for læringsudbytte. Den er tilgængelig på CBS' hjemmeside, nærmere bestemt her på e-campus**.**

Indhold og struktur

§ 4. Kandidatuddannelsen består af følgende elementer med følgende studenterarbejdsbelastninger (regnet i ECTS-points), der i alt svarer til 2 årsværk:

Konstituerende fagelementer: 60 ECTS

Valgfag: 30 ECTS

Kandidatspeciale: 30 ECTS

I alt: 120 ECTS

Stk. 2. De studerende skal i løbet af 1. semester vælge imellem fire profiler på uddannelsens 2. semester. De studerende kan vælge imellem:

LOC (Leadership, Organization and Communication):

Profilen Lederskab, Organisation og Kommunikation skal styrke den studerendes teoretiske viden og analytiske færdigheder i forhold til at forstå og skabe indsigt i samspillet mellem ledelse, organisation og kommunikation. Kurserne på profilen giver den studerende muligheder for at opbygge kompetencer ift. at kunne analysere og arbejde strategisk med kommunikative og

ledelsesmæssige områder som identitet, forandringer, diversitet, og magt og kontrol i organisatoriske sammenhænge.

PRMC (Public Relations and Marketing Campaigns):

Profilen Public Relations og Markedskommunikation har til formål at bibringe den studerende teoretisk viden og analytiske færdigheder mhp. at skabe indsigt i de kommercielle og politiske aspekter af kommunikationen mellem organisationen og dens omverden. Mere konkret søger kurserne på profilen at ruste den studerende til praktisk at kunne arbejde med strategiske og taktiske aspekter af PR og markedskommunikation, såsom kampagner og issues management, og bredere spørgsmål om corporate governance og legitimitet.

CRGC (Corporate Responsibility, Governance and Communication):

CRGC-profilen giver den studerende teoretiske og analytiske perspektiver på hvordan virksomheder (og andre typer organisationer) håndterer stigende krav om dokumentation, ansvarlighed og kommunikation med interessenter. Kurserne på denne profil fokuserer på teoretiske og praktiske aspekter af ansvarlighed, styring og etik, og giver den studerende mulighed for at arbejde strategisk med forventninger om CSR-kommunikation og CSR-politikker.

DMOC (Digital Media, Organization and Communication):

Denne profil har til formål at give den studerende en teoretisk, strategisk og praktisk indføring i de muligheder og udfordringer, som udbredelsen af digitale medieteknologier udgør for kommunikation, organisation og ledelse. Kurserne på denne profil giver dels den studerende indblik i de organisatoriske muligheder og udfordringer, som digitale medier skaber, og dels mulighed for at opbygge teoretiske, analytiske og praktiske kompetencer i forhold til at planlægge og udføre kommunikation via digitale medier.

Stk. 3. Det forventes, at den studerende kan læse tekster på engelsk samt modtage undervisning og gennemføre eksamen på engelsk i udvalgte fag. Undervisningen og eksamen på 2. semester foregår på engelsk.

Stk. 4. De enkelte kursers omfang i ECTS og deres placering på uddannelsen fremgår af nedenstående oversigt. Kursusbeskrivelserne findes i det elektroniske kursuskatalog. Direkte links findes i nedenstående skema.

1. semester

Kursus	ECTS
Globalisering - Lokalisering	15
Strategi og kommunikation	15

2. semester, profilen Leadership, Organization and Communication (LOC)

Kursus	ECTS
Leadership and Communication	15
Organization and Communication	15

2. semester, profilen Public Relations and Marketing Communication (PRMC)

Kursus	ECTS
Marketing Campaigns - Managing communication campaigns	15
Public Relations and Issues Management	15

2. semester, profilen Corporate Responsibility, Governance and Communication (CRGC)

Kursus	ECTS
Theories and Perspectives	15
Strategies and Practices	15

2. semester, profilen Digital Media, Organization and Communication (DMOC)

Kursus	ECTS
The Digital Organization	15
Digital Communication Strategies	15

3. semester - valgfagssemester

Kursus	ECTS
Valgfag	30

4. semester

Kursus	ECTS
Kandidatspeciale	30

Valgfag / projektorienteret forløb

Stk. 5. På 3. semester skal de studerende tage valgfag svarende til 30 ECTS-point. Den studerende kan vælge at tage sine valgfag på CBS, ved andre danske universiteter, eller under et udvekslingsophold på et udenlandsk universitet eller business school.

Stk. 6. Et af studienævnet godkendt og bestået projektorienteret forløb (praktikophold) i Danmark eller udlandet kan udgøre 15 ECTS af valgfagsblokken. Det er kun muligt at tage ét projektorienteret forløb på uddannelsen. Jf. link til kursusbeskrivelsen i § 5.

Kandidatspeciale

§ 4A. Arbejdet med kandidatspecialet strækker sig over hele 4. semester. Det er den afsluttende, skriftlige afhandling, som skal tjene til afprøvning af den studerendes evne til faglig fordybelse og til selvstændigt at beskrive, analysere og bearbejde en kompleks problemstilling på kandidatniveau. Emnet for kandidatafhandlingen skal ligge inden for de faglige områder, der indgår i Kandidatuddannelsen i Erhvervsøkonomi og Virksomhedskommunikation, jf. § 4, stk. 2 og 4, og inden for den forskning, som relaterer hertil.

Stk. 2. Opgaveformuleringen for kandidatspecialet skal godkendes forud for vejledningsforløbet. Der henvises i øvrigt til Retningslinjer for afleveringsfrister for kandidatspecialer på CBS.

Stk. 3. Under udarbejdelsen af kandidatspecialet er den studerende berettiget til at modtage vejledning i et nærmere fastsat omfang.

Stk. 4. Hvis den studerende ikke afleverer kandidatspecialet til den fastsatte afleveringsfrist, fastsættes en ny afleveringsfrist på 3 måneder og en ændret opgaveformulering. Manglende aflevering til den fastsatte dato tæller som et eksamensforsøg.

Stk. 5. Studienævnet fastsætter nærmere retningslinjer for kandidatspecialet, herunder om vejledningen, i kandidatafhandlingsmanualen.

Stk. 6.Kandidatspecialet skal dokumentere færdigheder i at anvende videnskabelige teorier og metoder under arbejdet med et fagligt afgrænset emne. Specialet afslutter uddannelsen. Studienævnet kan dog dispensere fra, at specialet skal afslutte uddannelsen, når det er begrundet i usædvanlige forhold, eller når et eller flere forudgående fag eller fagelementer ikke er bestået.

Stk. 7. Studielederen godkender opgaveformuleringen for kandidatspecialet og fastsætter samtidig hermed en afleveringsfrist for specialet og en plan for specialevejledning af den studerende. Tilmelding til kandidatspecialet skal ske senest den 15. december på den studerendes 3. semester – ved indlevering af specialekontrakt.

Prøver

§ 5. Uddannelsen omfatter nedenstående prøver. De enkelte prøvers læringsmål og eksamensbestemmelser findes i det elektroniske kursuskatalog. I skemaet nedenfor er der indsat direkte links til de enkelte prøver.

Prøverne summerer i alt 120 ECTS.

1. semester

Prøvens navn	Prøveform	Bedømmelse	Intern/ekstern prøve	ECTS	Vægt
Globalisering - Lokalisering	Skriftligt produkt udarbejdet hjemme	7-trins-skala	Ekstern prøve	15	15
Strategi og kommunikation	Mundtlig prøve på baggrund af skriftligt produkt	7-trins-skala	Ekstern prøve	15	15

2. semester, profilen Leadership, Organization and Communication (LOC)

Prøvens navn	Prøveform	Bedømmelse	Intern/ekstern prøve	ECTS	Vægt
Leadership and Communication	Skriftligt produkt udarbejdet hjemme	7-trins-skala	Ekstern prøve	15	15
Organization and Communication	Mundtlig prøve på baggrund af skriftligt produkt	7-trins-skala	Ekstern prøve	15	15

2. semester, profilen Public Relations and Marketing Campaigns (PRMC)

Prøvens navn	Prøveform	Bedømmelse	Intern/ekstern prøve	ECTS	Vægt
Marketing Campaigns - Managing communication campaigns	Mundtlig prøve på baggrund af skriftligt produkt	7-trins-skala	Ekstern prøve	15	15
Public Relations and Issues Management	Skriftligt produkt udarbejdet hjemme	7-trins-skala	Ekstern prøve	15	15

2. semester, profilen Corporate Responsibility, Governance and Communication (CRGC)

Prøvens navn	Prøveform	Bedømmelse	Intern/ekstern prøve	ECTS	Vægt
Theories and Perspectives	Skriftligt produkt udarbejdet hjemme	7-trins-skala	Ekstern prøve	15	15
Strategies and Practices	Mundtlig prøve på baggrund af skriftligt produkt	7-trins-skala	Ekstern prøve	15	15

2. semester, profilen Digital Media, Organization and Communication (DMOC)

Prøvens navn	Prøveform	Bedømmelse	Intern/ekstern prøve	ECTS	Vægt
The Digital Organization	Skriftligt produkt udarbejdet hjemme	7-trins-skala	Ekstern prøve	15	15
Digital Communication Strategies	Mundtlig prøve på baggrund af skriftligt produkt	7-trins-skala	Ekstern prøve	15	15

3. semester

Prøvens navn	Prøveform	Bedømmelse	Intern/ekstern prøve	ECTS	Vægt
Valgfag	Se den enkelte kursusbeskrivelse	Se den enkelte kursusbeskrivelse	Se den enkelte kursusbeskrivelse	30	30
Valgfrit projektforløb:					
Praksis- og erhvervsrelateret projektforløb	Skriftligt produkt udarbejdet hjemme	7-trins-skala	Intern prøve	15	15

4. semester

Prøvens navn	Prøveform	Bedømmelse	Intern/ekstern prøve	ECTS	Vægt
Kandidatspeciale	Mundtlig prøve på baggrund af skriftligt produkt	7-trins-skala	Ekstern prøve	30	30

Forudsætninger for indstilling til prøver: obligatoriske aktiviteter

§ 5A. Ved følgende prøver er der obligatoriske godkendelsesopgaver eller krav om aktiv undervisningsdeltagelse, jf. § 13. De nærmere bestemmelser er angivet i den relevante kursusbeskrivelse i[det elektroniske kursuskatalog](), følg link nedenfor.

Kursus	Antal obligatoriske aktiviteter
Kandidatspeciale	2

Censorkorps

§ 6. Uddannelsen hører under censorkorpset for de erhvervsøkonomiske uddannelser.

Beståkrav

§ 7. De generelle beståkrav fremgår af § 26.

§§ 8-10. (Benyttes ikke).

Kapitel 2: Generelle bestemmelser for kandidatuddannelser

§ 11. Undervisningen tilrettelægges i et samarbejde mellem studielederen, de fagansvarlige og fagenes undervisere. Studienævnet godkender plan for tilrettelæggelse af undervisningen.

Undervisnings- og eksamenssprog
§ 12. Prøverne aflægges på dansk, jf. dog stk. 3-5, medmindre det er en del af prøvens formål at dokumentere den studerendes færdigheder i et fremmedsprog. Prøverne kan dog aflægges på svensk og norsk i stedet for dansk, medmindre det er en del af prøvens formål at dokumentere færdigheder i dansk.

Stk. 2. På uddannelser, der udbydes på dansk, skal man være indstillet på at skulle kunne læse svenske, norske og engelske tekster og at kunne deltage i undervisning på disse sprog.

Stk. 3. Der kan forekomme engelske ord og sentenser på engelsk i opgaveteksten, og opgaveteksten kan endvidere være vedlagt bilag på engelsk.

Stk. 4. Har undervisningen i et kursus været gennemført på et fremmedsprog, vil det fremgå af kursusbeskrivelsen, og prøven aflægges så på dette sprog, medmindre det er en del af prøvens formål at dokumentere den studerendes færdigheder i et andet sprog. Studienævnet kan fravige denne regel.

Stk. 5. Studienævnet kan i øvrigt, hvor forholdene gør det muligt, tillade studerende at aflægge en prøve på et fremmedsprog. Det gælder dog ikke, hvis det er en del af prøvens formål at dokumentere færdigheder i dansk eller i et bestemt andet sprog.

Stk. 6. Ansøgninger efter stk. 5 skal indsendes til studiesekretariatet senest 1 måned inden prøvens afholdelse.

Stk. 7. Bestemmelserne vedrørende eksamenssprog gælder for såvel mundtlige som skriftlige stedprøver som for alle former for skriftlige opgavebesvarelser, der udarbejdes hjemme (seminarer, projekter m.v.) og som skal underkastes bedømmelse.

Forudsætninger for indstilling til en prøve: obligatoriske godkendelsesopgaver og krav om aktiv undervisningsdeltagelse
§ 13. Ud over de i § 5 omhandlede prøver, der indgår i det samlede eksamensresultat, kan der i de enkelte kurser stilles krav om, at der i forbindelse med undervisningen afleveres en eller flere opgavebesvarelser til bedømmelse (såkaldte obligatoriske godkendelsesopgaver). Det er en forudsætning, for at den studerende kan indstille sig til og deltage i den afsluttende prøve i kurset, at det fastsatte antal obligatoriske godkendelsesopgaver er afleveret og bedømt "Godkendt" inden en fastsat frist. De nærmere bestemmelser om opgavernes antal, form og øvrige vilkår fremgår af kursusbeskrivelsen for det pågældende kursus.

Stk. 2. En studerende, der efter udløbet af den i stk. 1 fastsatte frist mangler at få godkendt én eller flere opgaver i forhold til det fastsatte krav til antal godkendte opgaver i kurset, har mulighed for at få udleveret ekstra opgaver. Dette forudsætter dog, at den studerende har gjort forsøg i alle stillede opgaver, medmindre det kan godtgøres at manglende aflevering skyldes sygdom eller lignende.

Stk. 3. Ud over de i § 5 omhandlede prøver, der indgår i det samlede eksamensresultat, kan der i de enkelte kurser stilles krav om, at deltagelse i undervisningen i nærmere specificeret omfang og form, er en forudsætning for, at den studerende kan indstille sig til og deltage i prøven i kurset; der

vil være tale om afgrænsede dele af undervisningen (fremlæggelsesseminarer, caseforløb og lign.). De nærmere bestemmelser fremgår af kursusbeskrivelsen for det pågældende kursus, jf. også § 27, stk. 3.

Tilmelding til fag og prøver

§ 14. Er den studerende tilmeldt et fagelement m.v., hvortil der er knyttet en eller flere prøver, er den studerende automatisk tilmeldt den/disse prøver for så vidt angår de ordinære prøver. Rettidig afmelding skal ske senest 1 måned før prøvens påbegyndelse.

Stk. 2. Hvis rettidig afmelding ikke foreligger, betragtes prøven som påbegyndt og tæller derfor som et eksamensforsøg, jf. § 27, stk. 1.

Stk. 3. Frist for tilmeldingen til syge- eller omprøve er 14 dage før afholdelse af den konkrete prøve. Efter fristens udløb kan framelding fra en syge-/omprøve, som man selv aktivt har tilmeldt sig, ikke finde sted.

Stk. 4. Frist for tilmelding til en prøve, der er tilknyttet et fagelement m.v., som den studerende ikke er tilmeldt, er fastsat på studenterintranettet.

Stk. 5. Studienævnet kan dispensere fra stk. 1-2, herunder for den fastsatte frist, hvis der foreligger usædvanlige omstændigheder.

Stk. 6. Ved udvælgelse til valgfag anvendes lodtrækning blandt de studerende, der opfylder betingelserne for at kunne tage det pågældende valgfag, hvis der er flere ansøgere til faget, end der er pladser til rådighed.

Stk. 7. Når studielederen har fastsat en afleveringsfrist for kandidatspecialet, kan framelding ikke finde sted, og der er brugt et prøveforsøg, jf. § 27, stk. 1, hvis den studerende ikke afleverer specialet inden for den fastsatte frist, jf. dog stk. 8.

Stk. 8. Studienævnet kan dispensere fra regler om tilmelding, jf. stk. 7, hvis der foreligger usædvanlige forhold.

Sygeprøve og omprøve

§ 15. Studerende, der kan dokumentere, at de på grund af sygdom eller dermed ligestillede forhold ikke har kunnet gennemføre en prøve, har adgang til at deltage i en sygeprøve, jf. dog stk. 2 og 3. Med sygdom ligestilles ulykkestilfælde samt alvorlig sygdom og dødsfald i nærmeste familie. Ved andre ekstraordinære forhold, der forhindrer den studerendes tilstedeværelse ved eksamen, kan sagen indbringes for studielederen, der kan give den studerende adgang til at deltage i en sygeprøve.

Stk. 2. Adgangen til at deltage i en sygeprøve omfatter alene studerende, der har været tilmeldt en **ordinær** prøve. Der afholdes således ikke sygeprøve for studerende, der pga. sygdom ikke har kunnet deltage i en omprøve.

Stk. 3. Sygeprøve afholdes snarest muligt efter den ordinære prøve, dvs. i samme eksamenstermin eller i umiddelbar forlængelse heraf. Ved vintereksamensterminen senest i februar måned, ved sommereksamensterminen senest i august måned. Vedrørende tilmelding se § 14.

Stk. 4. Om adgangen til sygeprøve, herunder krav til dokumentation m.v., henvises i øvrigt til CBS' regler for deltagelse i sygeprøve.

§ 16. Studerende, der har deltaget i en ordinær prøve og som har opnået karakteren 00 eller derunder eller bedømmelsen 'Ikke bestået', har adgang til at deltage i en omprøve, jf. dog stk. 2 og 3.

Stk. 2. Adgangen til at deltage i en omprøve omfatter alene studerende, der har deltaget i en **ordinær** prøve. Der afholdes ikke omprøve for studerende, der har deltaget i en sygeprøve.

Stk. 3. Omprøve afholdes snarest muligt efter den ordinære prøve, dvs. i samme eksamenstermin eller i umiddelbar forlængelse heraf. Ved vintereksamensterminen senest i februar måned, ved sommereksamensterminen senest i august måned. Vedrørende tilmelding se § 14.

Stk. 4. Deltagelse i omprøve tæller som fornyet deltagelse i vedkommende prøve.

§ 17. Sygeprøve og omprøve afholdes efter samme læringsmål, som gælder for den ordinære prøve.

Stk. 2. Sygeprøve og omprøve afholdes efter samme eksamensbestemmelser som gælder for den ordinære prøve medmindre:

1. der i eksamensbestemmelserne for den pågældende prøve eksplicit er fastsat afvigende bestemmelser vedrørende syge- og omprøve (jf. stk. 3), eller
2. der er tale om en skriftlig stedprøve, hvor antallet af eksaminander til syge-/omprøven tilsiger, at denne mest hensigtsmæssigt kan afholdes som mundtlig prøve.

Stk. 3. Det er ikke muligt at fastsætte en anden prøveform for kandidatspecialet.

Ekstraordinær omprøve og tilbud om ombedømmelse/omprøve
§ 18. Såfremt der foranstaltes eller gives tilbud om ekstraordinær omprøve efter eksamensbekendtgørelsens § 19 (vedr. mangler ved prøven) eller gives tilbud om ombedømmelse/omprøve efter eksamensbekendtgørelsens § 34 eller § 39 (vedr. klager over bedømmelse), gælder samme læringsmål som for den ordinære prøve.

Stk. 2. De i stk. 1 omtalte prøver afholdes i videst muligt omfang efter samme eksamensbestemmelser, som gælder for den ordinære prøve. Hvor dette på grund af prøvens karakter ikke er muligt, kan prøven afholdes efter de fastsatte afvigende bestemmelser for syge-/omprøven.

Prøveformer
§ 19. Prøverne er tilrettelagt som individuelle prøver eller som gruppeprøver. Den konkrete prøveform, herunder om det er en individuel prøve, en gruppeprøve eller en kombination af disse, fremgår af kursusbeskrivelsen for den pågældende prøve, jf. links i § 5.

Stk. 2. Ved såvel en individuel prøve som en gruppeprøve skal der foretages en individuel bedømmelse af de studerendes præstationer og gives individuelle karakterer, jf. stk. 3 og 4.

Stk. 3. Ved en mundtlig gruppeprøve skal den enkelte studerende eksamineres på en sådan måde, at det sikres, at der foretages en individuel bedømmelse af den studerendes præstation.

Stk. 4. Ved en skriftlig opgavebesvarelse, som er udarbejdet af flere studerende, og som ikke følges op af en mundtlig eksamination, skal den enkelte studerende individualisere sin del af besvarelsen på en sådan måde, at det sikres, at der kan foretages en individuel bedømmelse.

Stk. 5. For gruppeprøver fastsættes i eksamensbestemmelserne for den enkelte prøve, jf. stk. 1, bestemmelser om de af de nedenfor nævnte forhold, der er relevante for den pågældende prøveform:

- maksimalt antal deltagere i en gruppe
- den til den mundtlige prøve afsatte eksaminationstid, jf. stk. 3
- kravene til individualiseringen, jf. stk. 4.

Stk. 6. Ved en prøve, der efter eksamensbestemmelserne afholdes som gruppeprøve, har en studerende mulighed for i stedet at erlægge prøven som en individuel prøve, medmindre andet fremgår af eksamensbestemmelserne for den pågældende prøve. Hvor den pågældende prøve omfatter både en skriftlig og en mundtlig del, erlægges begge dele som individuel prøve.

Stk. 7. Ved mundtlige prøver på baggrund af skriftligt produkt gælder for alle variationer:

1. at aflevering af det skriftlige produkt er en forudsætning for at deltage i den mundtlige prøve,
2. at såvel det skriftlige produkt som den mundtlige præstation indgår i bedømmelses-grundlaget,
3. at bedømmelsen er en samlet vurdering (helhedsbedømmelse) af det skriftlige produkt og den individuelle mundtlige præstation.

Eksamensregler

§ 20. En studerende, der deltager i en prøve, har pligt til at gøre sig bekendt med og at overholde de bestemmelser, der er fastsat for den pågældende prøve, samt de generelle regler, som den pågældende prøve er omfattet af. Dette gælder navnlig:

- Eksamensbestemmelserne for prøven som fastsat i kursusbeskrivelsen, jf. links i § 5.
- *Regler for skriftlige stedprøver på CBS, herunder regler for elektroniske hjælpemidler, jf. § 21, stk. 3.*
- Regler for akademisk redelighed, jf. § 4 i *CBS' Ordensregler og regler for akademisk redelighed, herunder disciplinære foranstaltninger.*

Stk. 2. Det er ikke tilladt de studerende, at foretage lyd- og/eller billedoptagelser under en prøve eller under voteringen.

Stk. 3. I eksamensbestemmelserne for den enkelte prøve er det angivet, hvor mange sider opgavebesvarelsen højst må bestå af. Følgende bestemmelser gælder desuden:

1. Det maksimalt tilladte sideantal inkluderer ikke: forside, litteraturliste og evt. bilag. Bilagene indgår desuden ikke i bedømmelsen.
2. Siderne skal have en margen på mindst 3 cm i top og bund og mindst 2 cm i hver side. Fontstørrelsen skal være minimum 11 punkt.
3. Tabeller, figurer, illustrationer og lign. tæller ikke med i antallet af anslag, men berettiger ikke til at overskride det fastsatte maksimale sidetal.
4. Opgavens sider må i gennemsnit ikke indeholde mere end 2.275 anslag (inkl. mellemrum) pr. side.

Stk. 4. Ved alle skriftlige opgavebesvarelser, der er udarbejdet hjemme, skal der i de eksemplarer, der afleveres til bedømmelse, indsættes en forfattererklæring.

Stk. 5. Overtrædelse af bestemmelser og regler omfattet af stk. 1-2 sanktioneres efter bestemmelserne i CBS' Ordensregler og regler for akademisk redelighed, herunder disciplinære foranstaltninger.

Stk. 6. Overtrædelse af de i stk. 3-4 nævnte formkrav eller formkrav fastsat i kraft af § 19, stk. 4, kan medføre en afvisning af opgavebesvarelsen, jf. § 22, stk. 3, i eksamensbekendtgørelsen. Hvis opgavebesvarelsen afvises, skal der ikke gives en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

Hjælpemidler

§ 21. Hvilke hjælpemidler, der må medbringes ved skriftlige stedprøver, fremgår af eksamensbestemmelserne for de enkelte prøver.

Stk. 2. Medmindre andet fremgår af eksamensbestemmelserne, jf. stk. 1, må der ikke medbringes hjælpemidler, hverken skriftlige eller tekniske, bortset fra simple skrive- og tegneredskaber.

Stk. 3. Hvor det af eksamensbestemmelserne, jf. stk. 1, fremgår, at der må medbringes elektroniske hjælpemidler, gælder bestemmelserne i *Regler for skriftlige stedprøver på CBS, herunder regler for elektroniske hjælpemidler.*

Stk. 4. Hvor studienævnet beslutter, at en stedprøve skal afholdes på CBS' PC'er, gælder bestemmelserne i *Regler for skriftlige stedprøver på CBS, herunder regler for elektroniske hjælpemidle*r, og de tilladte hjælpemidler kan tilpasses, dog således at prøvens faglige niveau ikke ændres. Såfremt studienævnet benytter sig af denne mulighed, skal de studerende oplyses om de ændrede prøvevilkår senest 2 måneder før den endelige eksamensdato.

Særlige prøvevilkår

§ 22. Studienævnet kan fravige de fastsatte eksamensbestemmelser for de enkelte prøver med henblik på at tillade særlige prøvevilkår til studerende med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, til studerende med et andet modersmål end dansk og til studerende med tilsvarende vanskeligheder, når dette skønnes nødvendigt for at ligestille sådanne studerende med andre i prøvesituationen. Der er en forudsætning, at der med tilladelsen ikke sker en ændring af prøvens niveau.

Stk. 2. Hvor det af målbeskrivelserne for en prøve fremgår, at der ved bedømmelsen af prøven også lægges vægt på den studerendes stave- og formuleringsevne, kan studienævnet dispensere herfra for studerende, der kan dokumentere en relevant specifik funktionsnedsættelse.

Stk. 3. Studerende, der ønsker tilladelse til at aflægge en prøve på særlige vilkår efter stk. 1, eller at få dispensation efter stk. 2, skal senest 2 måneder inden prøvens afholdelse indsende ansøgning herom til studiesekretariatet, vedlagt nødvendig dokumentation.

Afholdelse af prøver i udlandet

§ 23. En studerende kan, når særlige forhold begrunder det, få tilladelse til at aflægge prøve på en dansk repræsentation eller andre steder i udlandet. Om betingelserne herfor og om de bestemmelser, der gælder for sådanne prøver, henvises til CBS' retningslinjer for afholdelse af prøver i udlandet.

Bedømmelse

§ 24. Prøverne er enten interne eller eksterne:

- Interne prøver bedømmes af en eller flere undervisere (eksaminatorer) udpeget af universitetet blandt underviserne på universitetet eller ved andre universiteter med samme eller beslægtede uddannelser.

- Eksterne prøver bedømmes af eksaminator(erne) og én censor der er beskikket af Styrelsen for Videregående Uddannelser (ekstern censor).

Stk. 2. Det fremgår af eksamensbestemmelserne for de enkelte prøver, hvorvidt de er interne eller eksterne, jf. link i § 5.

Stk. 3. Ved bedømmelsen af prøverne gives bedømmelse efter bestemmelserne i karakterbekendtgørelsen.

Stk. 4. Bedømmelsen af obligatoriske godkendelsesopgaver eller undervisningsdeltagelse, jf. § 13, foretages af underviseren/underviserne ved den pågældende undervisning, og der anvendes bedømmelsen "Godkendt"/"Ikke godkendt".

Meddelelse af bedømmelse
§ 25. Ved prøver hvor bedømmelsen ikke meddeles umiddelbart efter prøvens afholdelse, skal bedømmelsen være offentliggjort senest 4 uger efter prøvens afholdelse, jf. dog stk. 2. I beregningen af de 4 uger indgår juli måned ikke.

Stk. 2. Ved bachelorprojekter, kandidatspecialer og masterprojekter skal bedømmelsen være meddelt senest 2 måneder efter, at projektet/specialet er indleveret til bedømmelse. I beregningen af de 2 måneder indgår juli måned ikke.

Stk. 3. Studielederen kan fravige den i stk. 1-2 fastsatte frist, hvis der foreligger særlige omstændigheder. Hvis bedømmelsen ikke kan gennemføres inden for den fastsatte frist, skal den studerende hurtigst muligt underrettes herom med en begrundelse herfor og oplysning om, hvornår bedømmelsen bliver meddelt.

Regler om beståkrav og prøveforsøg

§ 26. Hver prøve skal bestås for sig. For at bestå en prøve skal den studerende have opnået bedømmelsen 02 eller ”Bestået”.

Stk. 2. Hver prøve kan tages om for sig. Dog kan bestående prøver ikke tages om.

Stk. 3. Består en prøve af flere delprøver, er karakteren gennemsnittet af delkaraktererne afrundet til nærmeste karakter i karakterskalaen, jf. dog stk. 4. Der rundes op, hvis gennemsnittet ligger midt imellem to karakterer.

Stk. 4. Hvis delkaraktererne tæller med forskellig vægt, er det angivet i prøveoversigten i § 5. I så fald er den samlede karakter summen af de enkelte karakterer, hver multipliceret med karakterens vægt, divideret med summen af vægtene og herefter afrundet til nærmeste karakter i karakterskalaen. Der rundes op, hvis gennemsnittet ligger midt imellem to karakterer.

Stk. 5. Er prøven opdelt i delprøver, kan hver delprøve tages om for sig. Dog kan bestående delprøver samt ikke-bestående delprøver, der indgår i bestående prøver, ikke tages om.

Stk. 6. Evt. krav om at der ved en eller flere delprøver skal være opnået mindst en bestemt karakter i skalaen, fremgår af § 7.

Stk. 7. Beregningen af det samlede karaktergennemsnit for uddannelsen sker på baggrund af de i prøveoversigten i § 5 angivne vægte.

Stk. 8. Ved fornyet deltagelse i prøver eller anden form for bedømmelse er den højest opnåede karakter gældende, jf. dog § 35, stk. 4, i eksamensbekendtgørelsen.
§ 27. En studerende har 3 prøveforsøg til at bestå en prøve, jf. dog stk. 2. Studienævnet kan tillade yderligere forsøg, hvis der foreligger usædvanlige forhold. I vurderingen af om der foreligger usædvanlige forhold, kan spørgsmålet om studieegnethed ikke indgå.

Stk. 2. Den studerende skal deltage i 3. prøveforsøg i et fag, der ikke længere udbydes, senest 16 måneder efter at undervisningen i faget er afsluttet.

Stk. 3. En studerende, der anden gang skal have sin undervisningsdeltagelse bedømt, kan forlange at aflægge prøve i stedet. Undervisningsdeltagelse, hvortil der er knyttet praktiske øvelser, kan dog ikke erstattes af en prøve.

Eksamensbevis
§ 28. CBS udsteder eksamensbevis for gennemført uddannelse i overensstemmelse med kravene hertil i eksamensbekendtgørelsens § 29. Beviset skal være afsendt til den færdiguddannede senest 2 måneder efter, at bedømmelsen af den afsluttende prøve er meddelt. I beregningen af de 2 måneder indgår juli måned ikke.

Stk. 2. Studerende, der forlader uddannelsen uden at have gennemført denne, har ret til at få dokumentation for de bestående dele af uddannelsen med angivelse af ECTS-point.

Orlov
§ 29. En studerende kan få orlov fra uddannelsen begrundet i personlige forhold. Om de nærmere regler for at få orlov samt de bestemmelser, der gælder for studerende på orlov, henvises til *Regler om orlov for studerende ved bachelor- og kandidatuddannelser på CBS.*

Studieordning
§ 30. Studieordningen og diverse regelsæt, der henvises til i denne studieordning, er tilgængelige på CBS' hjemmeside, nærmere bestemt på hhv. studieordninger.cbs.dk og iden studieadministrative regelsamling (SAR).

Dispensation fra studieordningen

§ 31. Studienævnet kan, når der foreligger særlige forhold, der begrunder dette, dispensere fra de bestemmelser i studieordningen, der ikke er bundet i bekendtgørelser, men alene fastsat af CBS.

Stk. 2. Dispensation fra studieordningen, der forudsætter dispensation fra en bekendtgørelse, kan indbringes for Styrelsen for Videregående Uddannelser.

Merit

§ 32. Bestående uddannelseselementer i uddannelsen ved et andet universitet ækvivalerer tilsvarende uddannelseselementer omfattet af denne studieordning.

Stk. 2. Studienævnet kan godkende, at bestående uddannelseselementer fra en anden dansk eller udenlandsk uddannelse på samme niveau træder i stedet for uddannelseselementer, der er omfattet af denne studieordning.

Stk. 3. Afgørelser efter stk. 1 og 2 træffes på grundlag af en faglig vurdering.

§ 33. Studerende, der som en del af uddannelsen ønsker at gennemføre uddannelseselementer ved et andet universitet eller anden videregående uddannelsesinstitution i Danmark eller i udlandet, kan ansøge studienævnet om forhåndsmerit for planlagte uddannelseselementer.

Stk. 2. Godkendelse af forhåndsmerit efter stk. 1 kan kun gives, hvis den studerende i forbindelse med ansøgningen om forhåndsmerit forpligter sig til, når de forhåndsmeriterede uddannelseselementer er gennemført, at fremsende den fornødne dokumentation for, hvorvidt uddannelseselementerne er bestået eller ikke bestået, til hjemuniversitetet. Desuden skal den studerende give sit samtykke til, at hjemuniversi¬tetet kan indhente de nødvendige oplysninger hos værtsinstitutionen, hvis den studerende ikke selv kan fremskaffe dokumentationen.

Stk. 3. Når der foreligger dokumentation for, at de forhåndsmeriterede uddannelseselementer er bestående, godkender hjemuniversitetet administrativt, at disse meriteres ind i uddannelsen ved universitetet.

Stk. 4. Efter forslag fra den studerende kan universitetet i de tilfælde, hvor de forhåndsmeriterede uddannelseselementer f.eks. ikke udbydes, foretage ændringer i forhåndsmeritten efter stk. 1. Den studerende har ansvaret for og initiativpligten til at sammensætte forslag til studieplan. Universitetet yder faglig støtte, hvis den studerende efterspørger dette. Studienævnsformanden kan i særlige tilfælde godkende ændringer i studienævnets afgørelser om forhåndsmerit.

Stk. 5. Afgørelser efter stk. 1 og 4 træffes på grundlag af en faglig vurdering.

Stk. 6. Et kandidatspeciale, der danner grundlag for en betegnelse i én kandidatuddannelse, kan ikke meritoverføres til en ny betegnelse i en anden kandidatuddannelse.

§ 34. Uddannelseselementer, der ønskes overført fra andre uddannelser, overføres med udgangspunkt i den normerede studiebelastning angivet i ECTS-point fastsat i vedkommende studieordning. Der kan, af hensyn til uddannelsens opbygning, forekomme afvigelser mellem det ækvivalerende antal ECTS-point og det reelt overførte, idet uddannelsens samlede ECTS-point skal resultere i det i § 1, stk. 1, angivne antal ECTS-point.

Stk. 2. Hvis det pågældende uddannelseselement er bedømt efter 7-trins-skalaen eller 13-skalaen ved den uddannelsesinstitution, hvor prøven er aflagt, og hvis det ækvivalerer eller træder i stedet for et uddannelseselement, der efter eksamensbestemmelserne i denne studieordning bedømmes efter 7-trins-skalaen, overføres karakteren, der, hvis den er givet efter 13-skalaen, konverteres til 7-trins-skalaen. I alle andre tilfælde overføres bedømmelsen som ”Bestået”. Ved overførsel som ”Bestået” indgår den pågældende prøve ikke i beregningen af karaktergennemsnittet.

§ 35. Ansøgning om merit eller forhåndsmerit indsendes til studiesekretariatet, stilet til studienævnet, på et særligt skema vedlagt nødvendig dokumentation. Se vejledning om ansøgning om merit på studenterintranettet.

Stk. 2. Vedrørende klager over meritafgørelser, se kapitel 3.

Kapitel 3: Klager

Klager over prøver m.v.

§ 36. En studerende har adgang til at indgive klage over prøver og anden bedømmelse. Om de nærmere regler for at indgive en begrundet klage, herunder de fastsatte tidsfrister, henvises til reglerne i eksamensbekendtgørelsen og til vejledningen herom på studenterintranettet.

Klager over afgørelser vedrørende merit

§ 37. Klager over studienævnets afgørelser af, om allerede bestående danske uddannelseselementer kan erstatte dele af uddannelsen (merit) samt klager over studienævnets afgørelser af, om planlagte danske eller udenlandske uddannelseskvalifikationer kan erstatte dele af uddannelsen (forhåndsmerit), kan indbringes for et ankenævn for meritafgørelser, jf. bekendtgørelse nr. 1517 af 16. december 2013 om ankenævn for afgørelser om merit i universitetsuddannelser (meritankenævnsbekendtgørelsen).

Stk. 2. Fristen for indgivelse af klage er 2 uger fra den dag, afgørelsen er meddelt den pågældende. Klagen stiles til Ankenævnet for meritafgørelser, men indgives til rektor for CBS. Den begrundede klage sendes til Legal, Dalgas Have 15, 2000 Frederiksberg. Klagen kan ligeledes fremsendes til: legal@cbs.dk. CBS har mulighed for at behandle ansøgningen igen. Såfremt afgørelsen fastholdes, videresender CBS klagen til Ankenævnet for meritafgørelser ledsaget af en udtalelse. CBS giver klageren lejlighed til at kommentere udtalelsen, inden for en frist på 1 uge. Evt. kommentarer medsendes til nævnet. Ankenævnet for meritafgørelser træffer den endelige administrative afgørelse.

§ 38. Klager over studienævnets afgørelser af, om allerede bestående udenlandske uddannelseskvalifikationer kan erstatte dele af uddannelsen (merit), kan indbringes for Kvalifikationsnævnet, jf. lov om vurdering af udenlandske uddannelseskvalifikationer m.v.

Stk. 2. Fristen for indgivelse af klage er 4 uger fra den dag, afgørelsen er meddelt den pågældende. Klagen stiles til Kvalifikationsnævnet, men indgives til rektor for CBS. Den begrundede klage sendes til Legal, Dalgas Have 15, 2000 Frederiksberg. Klagen kan ligeledes fremsendes til: legal@cbs.dk. CBS har mulighed for at behandle ansøgningen igen. Såfremt afgørelsen fastholdes, videresender CBS klagen til Kvalifikationsnævnet ledsaget af en udtalelse. CBS giver klageren lejlighed til at kommentere udtalelsen, inden for en frist på 1 uge. Evt. kommentarer medsendes til nævnet. Kvalifikationsnævnet træffer den endelige administrative afgørelse.

Klager over andre afgørelser

§ 39. Klager over studienævnets eller studielederens afgørelser i henhold til denne studieordning indgives til rektor for CBS. Fristen for indgivelse af klager er 2 uger fra den dag, afgørelsen er meddelt den pågældende.

Stk. 2. CBS' afgørelse i henhold til stk. 1 kan af klageren indbringes for Styrelsen for Videregående Uddannelser, når klagen vedrører retlige spørgsmål. Fristen for indgivelse af klage er 2 uger fra den dag, afgørelsen er meddelt den pågældende. Klagen stiles til styrelsen men indgives til rektor for CBS. Den begrundede klage sendes til Legal, Dalgas Have 15, 2000 Frederiksberg. Klagen kan ligeledes fremsendes til: legal@cbs.dk. CBS vil derefter videresende klagen til styrelsen, evt. ledsaget af en udtalelse. Såfremt CBS vælger at komme med en udtalelse, giver CBS klageren

lejlighed til at kommentere udtalelsen, inden for en frist på 1 uge. Eventuelle kommentarer videresendes med de øvrige af sagens akter til styrelsen.

Stk. 3. Der henvises i øvrigt til CBS' Retningslinjer vedrørende studerendes adgang til at klage over studienævns, studieledereres og studieadministrationens afgørelser.

Klager over undervisning m.v.

§ 40. Klager over undervisning, vejledning eller andre forhold vedrørende tilrettelæggelse af uddannelsen kan indbringes for studienævnet.

Ikrafttrædelses- og overgangsbestemmelser

§ 41. Studieordningen gælder for studerende, der påbegynder uddannelsen pr. 1. september 2014 eller senere, og for studerende der overflyttes til nærværende studieordning, jf. § 42, stk. 1.

Stk. 2. 2013-studieordningen ophæves pr. 1. september 2014, jf. dog § 42, stk. 2.

§ 42. Studerende, der er påbegyndt uddannelsen efter 2013-studieordningen eller som i medfør af overgangsbestemmelserne deri er overført til 2013-studieordningen, overføres til nærværende studieordning, således at denne får virkning for den resterende del af uddannelsen, jf. dog stk. 2 - 4.

Stk. 2. Den tidsfrist for at færdiggøre uddannelsen, der er angivet i § 1, stk. 3, gælder kun for studerende optaget 1. september 2014 eller senere. For studerende optaget før dette er § 1, stk. 3, i 2013-studieordningen fortsat gældende.

Stk. 3. Den i § 4A nævnte frist for indlevering af specialekontrakt gælder kun for studerende optaget 1. september 2014 eller senere.
Stk. 4. Studerende, som mangler at bestå en eller flere prøver på en profil fra et tidligere år, skal færdiggøre sit 2. semester jf. dennes profilvalg.