# Cand.soc. HRM - samfundsvidenskabelig kandidatuddannelse i Human Resource Management

## Præambel

I henhold til § 30 i bekendtgørelse nr. 1520 af 16. december 2013 om bachelor- og kandidatuddannelser ved universiteterne (uddannelsesbekendtgørelsen); § 2, stk. 2, i bekendtgørelse nr. 258 af 18. marts 2015 om adgang til kandidatuddannelser ved universiteterne (kandidatadgangsbekendtgørelsen); § 29 i bekendtgørelse nr. 670 af 19. juni 2014 om eksamen og censur ved universitetsuddannelser (eksamensbekendtgørelsen); og § 20 i bekendtgørelse nr. 114 af 3. februar 2015 om karakterskala og anden bedømmelse ved uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område (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 Human Resource Management*. Uddannelsen giver ret til betegnelsen *cand.soc.(candidatus/candidata societatis)*. På engelsk: *Master of Science (MSc) in Social Sciences in Human Resource Management*.

Stk. 2. Uddannelsen hører under Studienævnet for cand.soc.

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.** Adgang til kandidatuddannelsen forudsætter en relevant bacheloruddannelse eller anden relevant dansk eller udenlandsk uddannelse på samme niveau.

Stk. 2. For at sikre den faglige progression fra den adgangsgivende bacheloruddannelse til HRM-uddannelsen skal ansøgere endvidere kunne dokumentere, at der i den adgangsgivende uddannelse indgår fag i et omfang der udgør mindst 30 ECTS-point inden for et eller flere af områderne:

- De erhvervsøkonomiske fag (generel Erhvervsøkonomi, Mikroøkonomi, Organisation, Erhvervsjura, Marketing/Afsætningsøkonomi, Regnskab og Finansiering)
- Arbejdslivsstudier
- Virksomhedsstuder
- Arbejdsmarkedsstudier
- (Arbejds)Psykologi
- Adfærdspsykologi
- Arbejdssociologi
- Økonomisk sociologi
- Økonomisk antropologi
- Økonomisk geografi

- Innovationsstudier

Stk. 3. For ansøgere med det i § 1A nævnte adgangsgrundlag fastsættes kravet til omfanget af de nævnte fag i forbindelse med den konkrete vurdering, dog mindst til 30 ECTS-point. Studienævnet fastsætter nærmere bestemmelser om, hvilke fag, der kan indgå i opgørelsen.

Stk.4. Optagelse af studerende er betinget af, at ansøgerne inden studiestart har bestået dansk på A-niveau eller har bestået Studieprøven i dansk (med minimum 4 x karakteren 7) eller på anden måde kan dokumentere sprogfærdigheder i dansk, der som minimum ækvivalerer dette niveau.

Stk.5. Fristen for alle ansøgninger fremgår af www.cbs.dk og kan ses her.

**Supplerende adgangskrav**

**§ 1B.** På uddannelsen kan endvidere optages ansøgere, der ikke opfylder betingelserne i § 1.A men som ud fra en konkret vurdering skønnes at have uddannelsesmæssige forudsætninger, der kan sidestilles hermed, jf. dog tillige § 1. A, stk. 2 og 3. Der kan i den forbindelse fastsættes krav om aflæggelse af supplerende prøver.

**Formål**

**§ 2.**Den samfundsvidenskabelige kandidatuddannelse (cand.soc.-studiet) er en videregående, teoretisk uddannelse, der fungerer som overbygning til en samfundsvidenskabelig bacheloruddannelse eller tilsva-rende.

Stk.2 Formålet med den samfundsvidenskabelige kandidatuddannelse er, at kvalificere de studerende til at identificere og analysere komplekse samfundsmæssige og erhvervsøkonomiske fænomener på baggrund af teoretiske og metodiske kundskaber og færdigheder inden for en flerhed af fagtraditioner med henblik på at virke i private og offentlige virksomheder og organisationer .

Stk. 3. Denne kompetence opnås ved, at den studerende gennem uddannelsen bibringes såvel helhedsop-fattelse som specialviden, således at kandidaten ved løsning af samfundsmæssige og erhvervsøkonomiske problemer kan udnytte dels det dybtgående kendskab til fagområdet og dels selvstændigt tilegne sig, producere og anvende ny viden.

Stk. 4. Gennem uddannelsen skal den studerende desuden opøve evne til i samarbejde med personer med samme eller anden uddannelsesmæssig baggrund at kunne bidrage til behandling og løsning af tværgående problemkredse.

Stk.5 Målet med Human Resource Management er at skabe kandidater, som kan berige de virksomheder og organisationer, de er ansat i. Dette opnås ved at bibringe kandidaterne den specialiserede viden, som er kernen i HRM. Samtidig skal kandidaterne beherske den almene viden og de kompetencer, som er centrale for at fungere som HRM´er. Denne viden og de kompetencer - såsom organisation, ledelse, projektplan-lægning, effektmåling, evaluering og opfølgning, strategisk planlægning, principper for samarbejde og mel-lemmenneskelige samtale - strækker sig langt ind på andre områder og vil derfor også gøre HRM kandida-terne egnede til at bestride andre stillinger i organisationer, som kræver denne viden og disse kompetencer.

Denne kombination af specialiseret HR viden og kompetencer samt mere generel viden bidrager til at skabe en alsidig HR-medarbejder, som er kvalificeret til at levere meget indenfor HR arbejde straks efter uddan-nelsens afslutning samt fortsætte deres faglige udvikling i erhvervslivet. HRM

kandidaterne er uddannet til at være praktiske, konkrete, konstruktive og løsningsorienterede – hvilket kommer fra at være teoretisk og empirisk funderet og reflekterende. At kunne tænke kritisk og etisk er også centralt i uddannelsen, og linjens pædagogiske- og læringsmål har til formål at skabe både en vilje og evne til at træffe velbegrundede kritiske og etiske valg for derigennem at opnå en så varieret og alsidig belysning af de problemer, som de studerende står over for.

**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.** Da de HRM-studerendes baggrund kan være ret forskellig, og da der findes mange kategorier/typer af HRM-professionelle, giver studiet på en række områder mulighed for individuelt at designe læringsforløbet. Der er en fast faglig kerne på linjen, som det er afgørende, at den studerende tilegner sig, men der er også mulighed for at tage emneområder op, som har specifik interesse for den enkelte. Uddannelsen ser det som sin opgave at gøre det muligt for den studerende at tilegne sig en faglighed og at afprøve fagligheden i praksislignende situationer gennem problemorienteret arbejde. Dette har til formål at gøre overgangen fra den "kompetente studerende" til den "kompetente HRM-professionelle" så glidende som muligt.

Stk. 2. Det enkelte fag er bygget op omkring et antal centrale temaer. Hvert af disse temaer rummer en buket af undervisningsaktiviteter: en keynote-forelæsning, der "åbner" temaet, specifik faglig undervisning i udvalgte, centrale emneområder inden for det overordnede tema, gæsteindslag (levende cases) samt workshops med høj grad af studenterinvolvering. Den temabaserede undervisning skaber et lærings- og udviklingsrum, der i kraft af synergien mellem de forskellige typer af undervisningssituationer giver en bredspektret kompetenceudvikling. Læringen rummer både indholdsmæssige og processuelle fagelementer og giver den studerende mulighed for at tilegne sig erfaring i tværfagligt arbejde inden for uddannelsens område.

Med hensyn til brug af lærerkategorier vil der være en dynamisk vekselvirkning mellem interne og eksterne lærerkræfter. De faste lærere står for grundstammen i undervisningen og sikrer kontinuitet og progression. De udgør også "det faste holdepunkt", hvis studerende fx har faglige eller op-gavemæssige problemer. Eksterne lærere anvendes til undervisning i specialområder og anvendelsesorienterede emner. I forbindelse med praktikperioden inddrages praktikværter fra de respektive arbejdssteder.

Stk.3.Undervisningsformen veksler mellem forelæsninger, cases, gruppediskussioner, problemløsning og gæsteforelæsninger.
Stk. 4. De enkelte kursers omfang i ECTS (30 ECTS pr. semester) og deres placering på uddannelsen fremgår af nedenstående oversigt. Kursusbeskrivelserne findes i det elektroniske kursuskatalog. Direkte links findes i nedenstående skema.

## 1. År

| Kursus | ECTS |
|---|---|
| HRM som Teori og Praksis | 7.5 |
| Human Resource Development (HRD) | 7.5 |
| Belønningsledelse | 7.5 |
| Organisation & Arbejdsmarked | 15 |

| Kursus | ECTS |
|---|---|
| HRM: Strategi og Samfund | 7.5 |
| Projektorienteret forløb | 15 |

## 2. År

| Kursus | ECTS |
|---|---|
| Valgfag | 30 |
| Kandidatspeciale | 30 |

**I alt: 120 ECTS**

### Kandidatspeciale

**§ 4A.** 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. 2. Studielederen, eller den af ham/hende bemyndigede, 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.

Stk. 3. Afleveringsfristen for specialet er den 15. maj på den studerendes 4. semester. Hvis den studerende ikke afleverer inden for fristen, har den studerende brugt et eksamensforsøg. Særlige procedurer vedrørende tilmelding kan fremgå af kursuskataloget.

Stk. 4. Hvis den studerende ikke afleverer specialet inden for den i stk. 3 fastsatte frist, godkender studielederen, eller den af ham/hende bemyndigede, en ændret opgaveformulering, der skal ligge inden for samme emneområde, og fastsætter samtidig hermed en ny afleveringsfrist på tre måneder. Hvis den studerende ikke afleverer specialet inden for den nye frist, kan den studerende få et tredje prøveforsøg, jf. eksamensbekendtgørelsen, efter samme regler, som gælder for andet prøveforsøg.

Stk. 5. Arbejdet med kandidatspecialet strækker sig over hele 4. semester. Det er det afsluttende, skriftlige speciale, 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 kandidatspecialet skal ligge inden for de faglige områder, der indgår i cand.soc. Human Resource Management jf. § 2 stk. 5 og inden for den forskning, som relaterer hertil.

Stk. 6. Studienævnet fastsætter nærmere retningslinjer for kandidatspecialet, herunder om vejledningen, i kursusbeskrivelsen for kandidatspecialet.

Stk. 7. Kandidatspecialet skal udfærdiges og indleveres på engelsk på de engelsksprogede uddannelser. Studerende på de dansksprogede uddannelser kan vælge at indlevere afhandlingen på engelsk.

### Valgfag

**§ 4B.** Den valgfri blok på 3. semester omfatter 2-4 fag, der kan vælges inden for eller uden for uddannelsens faglige område. Der skelnes mellem 2 typer valgfri fag:

a. Valgfri fag hvori der aflægges eksamen ved cand.soc.-studiet på CBS. Disse kan enten være valgfri fag, der bygger videre på de linjespecifikke fag og dermed giver mulighed for yderligere fordybelse i uddannel-sens overordnede tema (såkaldte progressionsfag, som kun kan tages af de studerende på uddannelsen), eller almindelige valgfri fag, der giver mulighed for at orientere sig bredere end de linjespecifikke fag.

b. Valgfri fag der meritoverføres på grundlag af en prøve aflagt ved et af CBS' andre kandidatstudier eller ved en anden højere læreanstalt i Danmark eller udlandet. Meritoverførsel godkendes af studienævnet under hensyntagen til helheden og niveauet i uddannelsen. Studienævnet fastsætter nærmere regler om proceduren ved forhåndsgodkendelse af valgfri fag, der skal meritoverføres.

Stk. 2. De i stk. 1a nævnte valgfri fag udbydes normalt af linjerne eller af institutterne ved CBS. Valgfri fag kan endvidere oprettes på initiativ af en gruppe studerende (såkaldt studiekredse). Oprettelse af studiekredse skal godkendes af studienævnet og er betinget af, at et rimeligt antal studerende ønsker at deltage i studiekredsen, at en lærer påtager sig ansvaret for studiekredsens gennemførelse samt at uddannelsen har ressourcer til oprettelsen. Studiekredse kan godkendes med reduceret ressourcetildeling.

Stk. 3. Studienævnet beslutter hvert studieår hvilke af de i Stk.1a nævnte valgfri fag, der udbydes på uddannelserne. Studienævnets beslutning træffes på baggrund af følgende kriterier: antallet af tilmeldte studerende, uddannelsens akademiske profil og lærerressourcer. I den forbindelse vil studienævnet særskilt tage stilling til antallet af undervisningstimer på de enkelte valgfag.

Stk. 4. Afløsningsopgaver. I stedet for de nævnte prøver i de valgfri fag kan den studerende individuelt vælge at udarbejde en skriftlig hjemmeopgave (afløsningsopgave) med mindre der specifikt i kursusbeskrivelsen for faget står, at det ikke er en mulighed. En studerende kan dog maksimalt udarbejde én afløsningsopgave under sit studieforløb. Afløsningsopgaven kan efter den studerendes valg afløse ét eller to valgfri fag, dog højst fag svarende til i alt 15 ECTS. Hvis opgaven afløser to fag (dobbelt afløsningsopgave) anføres opgavens karakter ved begge fag og tæller således med dobbelt vægt i beregningen af karaktergennemsnittet.

Afløsningsopgaver kan udelukkende udarbejdes individuelt. Studienævnet fastsætter nærmere retningslinjer for sidetal og pensum på afløsningsopgaverne. Retningslinjerne kan ses på e-campus.

Stk. 5 Studienævnet kan godkende at studerende kan lave en såkaldt "fri opgave"på 7,5 ECTS . Den frie opgave kan kun godkendes, hvis alle obligatoriske fag er bestået, og den studerende ikke allerede har lavet en afløsningsopgave på et valgfag. Opgavens teori, metode og problemfelt aftales og godkendes af en vejleder, som den studerende selv finder. Se nærmere bestemmelser i kursuskataloget.

| Prøvens navn | Prøveform | Bedømmelse | Intern/ekstern prøve | ECTS | Vægt |
|---|---|---|---|---|---|
| Progressionsvalgfag den frie opgave | Skriftligt produkt udarbejdet hjemme | 7-trins-skala | Intern prøve | 7.5 | 7.5 |

## 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.

## 1. Semester

| Prøvens navn | Prøveform | Bedømmelse | Intern/ekstern prøve | ECTS | Vægt |
|---|---|---|---|---|---|
| HRM som Teori og Praksis | Skriftligt produkt udarbejdet hjemme | 7-trins-skala | Intern prøve | 7.5 | 7.5 |
| Human Resource Development | Skriftligt produkt udarbejdet hjemme | 7-trins-skala | Intern prøve | 7.5 | 7.5 |
| Belønningsledelse | Mundtlig stedprøve | 7-trins-skala | Intern prøve | 7.5 | 7.5 |

## 2. Semester

| Prøvens navn | Prøveform | Bedømmelse | Intern/ekstern prøve | ECTS | Vægt |
|---|---|---|---|---|---|
| Organisation og arbejdsmarked | Skriftligt produkt udarbejdet hjemme | 7-trins-skala | Intern prøve | 15 | 15 |
| HRM: Strategi og Samfund | Skriftligt produkt udarbejdet hjemme | 7-trins-skala | Intern prøve | 7.5 | 7.5 |
| Praktik - Det projektorienterede forløb | Skriftligt produkt udarbejdet hjemme | 7-trins-skala | Ekstern prøve | 15 | 15 |

## 3. Semester

| Prøvens navn | Prøveform | Bedømmelse | Intern/ekstern prøve | ECTS | Vægt |
|---|---|---|---|---|---|
| Valgfag | Valgfag | Valgfag | Valgfag | 30 | 30 |

## 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 |

**I alt: 120 ECTS**

## Forudsætninger for indstilling til prøver: obligatoriske aktiviteter

**§ 5A.** Forudsætningen for at deltage i det projektorienterede forløb er, at minimum 3 prøver på 1. og 2. semester er bestået.

| Prøvens navn | Prøveform | Bedømmelse | Intern/ekstern prøve | ECTS | Vægt |
|---|---|---|---|---|---|
| Praktik - Det projektorienterede forløb | Skriftligt produkt udarbejdet hjemme | 7-trins-skala | Ekstern prøve | 15 | 15 |

## 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.** Inden påbegyndelsen af hvert studieår tilmeldes den studerende fag eller fagelementer på uddannelsens relevante studietrin svarende til 60 ECTS-point. Tilmelding skal ske, uanset at en studerende mangler at bestå fag fra tidligere studieår.

Stk. 2. Studiechefen kan framelde en studerende til et eller flere fag eller fagelementer, jf. stk. 1, hvis den studerende er eliteidrætsudøver, eller hvis der foreligger usædvanlige forhold (konkrete, individuelle forhold hos den enkelte studerende), herunder funktionsnedsættelse, og hvor den studerende ikke vil være i stand til at gennemføre på normeret studietid.

Stk. 3. Hvis en studerende er frameldt et eller flere fag eller fagelementer i et studieår eller et semester, jf. stk. 2, vil faget eller fagelementerne indgå i opgørelsen af ECTS-point efter stk. 1 i den studerendes følgende studieår eller semester.

Stk. 4. 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. 5. Den studerende er automatisk tilmeldt til prøven eller prøverne, når den studerende er tilmeldt et fag eller fagelement, hvortil der er tilknyttet en eller flere prøver. Framelding kan ikke finde sted, og der er brugt et prøveforsøg, jf. § 27, stk. 1, medmindre der er dispenseret i medfør af stk. 6. Opfylder den studerende ikke de af universitetet fastsatte forudsætninger for at deltage i prøven, jf. § 13, stk. 1 og 3, er der brugt et prøveforsøg, jf. § 27, stk. 1, medmindre der er dispenseret i medfør af stk. 6.

Stk. 6. Studienævnet kan dispensere fra reglerne i stk. 5, hvis der foreligger usædvanlige forhold. Samtidig kan en studerende automatisk tilmeldes til et nyt prøveforsøg. Frister for indsendelse af dispensationsansøgninger fastsættes på studenterintranettet.

Stk. 7. Studerende, der har fået dispensation efter stk. 6 til ikke at deltage i første ordinære prøve på grund af sygdom eller andre usædvanlige forhold, er omfattet af de regler, der gælder for studerende, som ikke har bestået den ordinære prøve.

Stk. 8. Frist for tilmelding til en prøve, der er tilknyttet et fag eller fagelement, som den studerende ikke er tilmeldt, er fastsat på studenterintranettet.

Stk. 9. Studienævnet kan dispensere fra regler om tilmelding, jf. stk. 8, hvis der foreligger usædvanlige forhold.

**Omprøve**

**§ 15.** På uddannelser, hvor der er eksamenstermin i slutningen af efterårssemesteret, skal studerende, der ikke har bestået den ordinære prøve, automatisk tilmeldes til omprøve (2. prøveforsøg) i samme eksamenstermin eller i umiddelbar forlængelse heraf, dog senest i februar. På uddannelser, hvor der er eksamenstermin i slutningen af forårssemesteret, skal studerende, der ikke har bestået den ordinære prøve, automatisk tilmeldes til omprøve (2. prøveforsøg) i samme

eksamenstermin eller i umiddelbar forlængelse heraf, dog senest i august. Framelding kan ikke finde sted, og der er brugt et prøveforsøg, jf. § 27, stk. 1, hvis den studerende ikke deltager i prøven, medmindre der er dispenseret i medfør af § 16, stk. 1.

Stk. 2. På uddannelser, hvor der er flere eksamensterminer end i stk. 1, skal studerende, der ikke har bestået den ordinære prøve, automatisk tilmeldes til omprøve (2. prøveforsøg) snarest muligt, dog senest 6 måneder efter afholdelse af den ordinære prøve. Framelding kan ikke finde sted, og der er brugt et prøveforsøg, jf. § 27, stk. 1, hvis den studerende ikke deltager i prøven, medmindre der er dispenseret i medfør af § 16, stk. 1.

Stk. 3. Reglerne om automatisk tilmelding til omprøve (2. prøveforsøg) fraviges, hvis den studerende ikke gives mulighed for at opfylde de krav, som er fastsat i medfør af § 13, stk. 1 og 3, inden 2. prøveforsøg afholdes. Den studerende tilmeldes snarest muligt til 2. prøveforsøg.

Stk. 4. I de tilfælde, hvor tilmelding til et fag forudsætter, at et tidligere fag er gennemført og bestået (faglig progression), skal den studerende, som ikke har bestået 1. og 2. prøveforsøg, automatisk tilmeldes til næste ordinære prøve (3. prøveforsøg) i forudsætningsfaget. Framelding til 3. prøveforsøg kan ikke finde sted, medmindre der er dispenseret i medfør af § 16, stk. 1. Det skal sikres, at 3. prøveforsøg i forudsætningsfaget ligger forud for den ordinære prøve i det senere fag.

Stk. 5. Har den studerende ikke bestået en omprøve, som afholdes efter reglerne i stk. 1 og 2, eller ikke deltaget i en omprøve, jf. stk. 3, skal den studerende have mulighed for at deltage i næste ordinære prøve.

**§ 16.** Studienævnet kan dispensere fra reglerne om deltagelse og automatisk tilmelding til prøver og omprøver, jf.§ 15, stk. 1-4, hvis der foreligger usædvanlige forhold. En studerende kan samtidig automatisk tilmeldes til et nyt prøveforsøg (1. eller 2. prøveforsøg).

Stk. 2. Om krav til dokumentation m.v. (fx lægeerklæring) for så vidt dispensationsansøgning efter stk. 1 eller § 14, stk. 6, henvises til CBS' regler for deltagelse i sygeprøve. Det anbefales at indsende ansøgningen hurtigst muligt af hensyn til sagsbehandlingsfrister. Se de aktuelle frister på studenterintranettet.

**§ 17.** Omprøve afholdes efter samme læringsmål, som gælder for den ordinære prøve.

Stk. 2. 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 § 36 eller § 41 (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. Den rette blanket udfyldes og vedhæftes den begrundede dispensationsansøgning, med den nødvendige dokumentation vedlagt. Ansøgningen sendes til uddannelsens dispensationsmailadresse. Adressen kan findes på studenterintranettet.

**Afholdelse af prøver i udlandet**

**§ 23.** Universitetet kan afholde en prøve på en dansk repræsentation eller andre steder i udlandet, når det er begrundet i, at den studerende af praktiske eller økonomiske grunde ikke kan deltage i en prøve i Danmark, og når den studerende og vedkommende prøvested er indforstået hermed. Afholdelse af danske prøver i udlandet skal finde sted efter eksamensbekendtgørelsens regler i øvrigt.

Stk. 2. Studieleder træffer afgørelse om hvorvidt prøven kan afholdes i udlandet og udpeger eller godkender tilsynsførende og andre personer, som skal forestå den praktiske afvikling af prøven i udlandet.

Stk. 3. Universitetet afholder de særlige udgifter, der er forbundet med prøvens afholdelse i udlandet.

Stk. 4. Ved afholdelse af prøver på danske repræsentationer i udlandet finder bekendtgørelse om betaling for tjenestehandlinger i udenrigstjenesten anvendelse.

Stk. 5. Universitetet kan lade den studerende helt eller delvist betale de udgifter, som universitetet har afholdt i forbindelse med prøvens afholdelse. Det er en betingelse, at den studerende forud skriftligt har erklæret sig villig til at betale de pågældende udgifter på grundlag af et af universitetet meddelt skøn over beløbets forventede størrelse. Universitetet kan betinge prøvens afholdelse af, at beløbet forudbetales.

Stk. 6. For afholdelse af prøver i udlandet gælder betingelserne og bestemmelserne i 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 § 37, stk. 4, i eksamensbekendtgørelsen.

Stk. 9. Studiechefen bringer indskrivningen til ophør for studerende, der ikke har bestået mindst én prøve i en sammenhængende periode på 12 måneder, som opgjort den 1. september.

Stk. 10. Studiechefen kan dispensere fra reglen fastsat i stk. 9, hvis der foreligger usædvanlige forhold eller hvis vedkommende har fået meddelt orlov efter reglerne herom.

**§ 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 § 31. 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.** Beståede uddannelseselementer i uddannelsen ved et andet universitet ækvivalerer tilsvarende uddannelseselementer omfattet af denne studieordning.

Stk. 2. Studienævnet kan godkende, at beståede 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 beståede, 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 kapitel 8 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 CBS Legal, Solbjerg Plads 3, 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 CBS Legal, Solbjerg Plads 3, 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 CBS Legal, Solbjerg Plads 3, 2000 Frederiksberg. Klagen kan ligeledes fremsendes til: legal@cbs.dk. CBS videresender klagen til styrelsen – ledsaget af en udtalelse. CBS giver klageren lejlighed til inden for en frist af mindst en uge at kommentere denne udtalelse. Klagerens eventuelle kommentarer medsendes til styrelsen.

Stk. 3. Der henvises i øvrigt til CBS' Retningslinjer vedrørende studerendes adgang til at klage over studienævns, studieledere 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 2015 eller senere, og for studerende der overflyttes til nærværende studieordning, jf. § 42, stk. 1.

Stk. 2. 2014-studieordningen ophæves pr. 1. september 2015.

**§ 42.** Studerende, der er påbegyndt uddannelsen efter 2014-studieordningen eller som i medfør af overgangsbestemmelserne deri er overført til 2014-studieordningen, overføres til nærværende studieordning, således at denne får virkning for den resterende del af uddannelsen.

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.