Master i public administration (MPA)

Præambel

I henhold til § 13 i bekendtgørelse nr. 1187 af 17. december 2009 om masteruddannelser ved universiteterne (masterbekendtgørelsen); § 29 i bekendtgørelse nr. 1062 af 30. juni 2016 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 Master i Public Administration, forkortet MPA. Uddannelsens engelske betegnelse er Master of Public Administration, forkortet MPA.

Stk. 2 Uddannelsen hører under Studienævnet for Master i Public Administration.

Stk. 3 Uddannelsen er en 2-årig deltidsuddannelse normeret til ét studenterårsværk: 60 ECTS-point. Uddannelsen tilrettelægges, så den kan følges af personer med fuldtidsbeskæftigelse.

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.

Stk. 5. Uddannelsen skal være afsluttet senest 6 år efter studiestart. Studienævnet kan dispensere herfra.

Adgangskrav

§ 1A. Adgangen til Master of Public Administration er betinget af, at ansøgeren:

- har gennemført mindst en relevant akademisk bacheloruddannelse (f.eks. inden for statskundskab, jura eller økonomi) eller professionsbacheloruddannelse/mellemlang videregående uddannelse (f.eks. inden for pædagogik, undervisning, sygepleje eller socialrådgivning) eller en diplomuddannelse i ledelse.
- har mindst to års relevant erhvervserfaring og besidder sproglige færdigheder i engelsk, der kvalificerer ansøgeren til at følge et engelsksproget undervisningsforløb. Studienævnet kan fastsætte nærmere regler for dokumentationen af engelskkundskaberne.

Stk. 2. Adgangen kan gøres betinget af aflæggelse af supplerende prøver.

Stk. 3. I tilfælde af større antal kvalificerede ansøgere end studiepladser på uddannelsen prioriteres ansøgere ud fra kriteriet tidspunkt for ansøgning i forhold til ansøgningsfristen, idet tidligste ansøgninger prioriteres højest.

Stk. 4. Universitetet kan optage ansøgere, der ikke opfylder betingelserne i stk. 1, men som ud fra en konkret vurdering skønnes at have uddannelsesmæssige forudsætninger, der kan sidestilles hermed. Dog kan der ikke gives dispensation fra kravet om to års relevant erhvervserfaring.

Stk. 5. Ansøgningsfrist til MPA-uddannelsen fremgår af uddannelsens hjemmeside og informationsmaterialet. Der kan forekomme flere optagelsesrunder til hvert hold.

Stk. 6. Uddannelsen Master of Public Administration (MPA) ved Copenhagen Business School (CBS) er en internationalt anerkendt videregående uddannelse inden for samfundsvidenskab og ledelse for personer, der har en akademisk uddannelse eller dermed ligestillet uddannelse og har erfaring fra erhvervspraksis.

Formål

§ 2. Formålet med uddannelsen er at give de studerende en videregående generalistuddannelse på højt niveau inden for fagområdet offentlig ledelse for derved at kvalificere dem til at varetage opgaver af ledelsesmæssig og rådgivningsmæssig karakter i offentlige, faglige og frivillige organisationer samt i private virksomheder i funktioner, der er rettet mod den offentlige sektor eller politisk beslutningstagen.

Stk. 2. Uddannelsen skal sætte de studerende i stand til at tage udgangspunkt i strategiske, organisatoriske og ledelsesmæssige udfordringer og analysere dem gennem de teorier og metoder, der knytter sig til temaerne: Ledelsesrum, Ressourcer, Innovativ Strategi og Forandring og Forankring og på baggrund heraf designe mulige løsningsforlag. Teorier og metoder inden for semestertemaerne dækker fagdisciplinerne økonomi, politologi og organisationsteori.

Stk. 3. Den studerende skal være i stand til at udvikle det nødvendige kompetencegrundlag for at kunne påtage sig professionelle ledelsesmæssige opgaver og ansvar.

Stk. 4. Gennem uddannelsen skal den studerende træne sin evne til at samarbejde med personer med forskellige uddannelses- og erfaringsmæssige baggrunde og derved kunne behandle ledelses- og samfundsmæssige problemstillinger med et flerfagligt perspektiv.

Kompetenceprofil

§ 3. Studienævnet har udarbejdet følgende kompetenceprofil, som beskriver uddannelsen. De studerende erhverver sig overordnet set følgende kompetencer underordnet fire dimensioner: en analytisk og eksplorativ dimension, en responsiv dimension, en performativ dimension og en kritisk refleksiv dimension. Disse fire kompetencer er uddybet i forhold til viden, færdigheder og konkrete kompetencer.

Analytisk og eksplorativ dimension

- De studerende får viden om, hvordan teorier kan anvendes som perspektiver på givne fænomener samt hvilke eksplorative metoder, der knytter sig dertil.
- De studerende erhverver sig færdigheder til at anvende flere teoretiske perspektiver og eksplorative metoder i analyser af egen organisation og egen ledelseskontekst.
- De studerende ender med kompetencer, hvormed de kan forholde sig eksplorativt, nysgerrigt og analyserende til egen ledelseskontekst og rammevilkår.
- De studerende ender med kompetencer, hvormed de kan fremanalysere og dermed forholde sig eksplorativt til forskellige former for værdi-skabelse.
- De studerende ender med kompetencer til at foretage dybere og flerfaglige analyser af strategiske muligheder i egen organisation og i en bredere samfundsmæssig kontekst.

Responsiv dimension

- De studerende får viden om de teoretiske perspektiver og metoder, der kan anvendes til at iagttage og undersøge komplekse styrings-, organiserings- og ledelsesudfordringer.
- De studerende erhverver sig færdigheder til at agere responderende i forhold til at søge viden og formulere svar på komplekse styrings-, ledelses-, og organiseringsudfordringer.
- De studerende ender med kompetencer til at håndtere ledelses- og styringsmæssige udfordringer af mere kompleks karakter, hvor det er nødvendigt at udvikle nye

løsningsmodeller, der kan skabe solide og holdbare rammer for opgaver og projekter i egen organisation og ledelsesfelt.
- De studerende ender med kompetencer, der gør dem i stand til på egen hånd løbende at vedligeholde og udvikle egen ledelsesfaglighed i en offentlig, halvoffentlig og frivillig kontekst.

Performativ dimension

- De studerende modtager viden om performativ handling og normative teorier samt indsigt i deres modstridende løsningsrationaler.
- De studerende erhverver sig færdigheder med henblik på at kunne eksperimentere med, designe og prototype løsninger på komplekse styrings-, organiserings- og ledelsesudfordringer.
- De studerende ender med kompetencer, der gør dem i stand til at realisere løsninger ved at involvere, mobilisere og facilitere samskabelse mellem relevante aktører og ressourcer.
- De studerende ender med kompetencer til at udforme strategier effekt- og meningsfuldt i komplekse miljøer af professionelle, politikere og andre interessenter.
- De studerende ender med kompetencer til at skabe dialoger, samarbejde og organisatoriske løsningsmodeller, der går på tværs af faglige, organisatoriske og sektorielle grænser.
- De studerende ender med kompetencer til at skabe sig de nødvendige ledelsesrum i egen organisation såvel som på tværs af organisationer, der gør det muligt at gennemføre relevante og reflekterede organisationsforandringer, styrings- og ledelsestiltag.

Kritisk refleksiv dimension

- De studerende modtager viden om kritisk teori og hvordan teorier kan anvendes kritisk refleksivt.
- De studerende erhverver sig færdigheder, der gør dem i stand til hurtigt at forholde sig kritisk refleksivt til eget lederskab, dets etiske grundlag, bæredygtighed og samfundsmæssige værdi.
- De studerende får kompetencer til at udfordre præmisser og værdier for ønsket handling i egen organisation herunder evnen til i situationen at foreslå alternative udgangspunkter.

Indhold og struktur

§ 4. De studerende får viden på højeste internationale niveau inden for fagområderne økonomi, politologi og organisationsteori, der indgår i uddannelsens temaer med særligt sigte på, hvad der kendetegner offentlige, halvoffentlige og frivillige organisationer og deres udfordringer. For alle fagene gælder det, at de studerende herigennem opnår en viden og en forståelse for udfordringer og muligheder for organisering i den offentlige, halvoffentlige og frivillige sektor, herunder at de studerende selv er i stand til at identificere videnskabelige problemstillinger baseret på dansk og international forskning og organisatorisk praksis.

De studerende får færdigheder i at kunne analysere og håndtere politiske, organisatoriske og administrative rammevilkår, herunder modstridende rationaler i dagligdagens ledelse og beslutninger. Gennem inddragelse af de studerendes erfaringer fra egen styrings- og ledelseskontekst opnår de færdigheder til at håndtere samspillet mellem forskellige politiske og administrative niveauer- Endelig opnår de studerende, med udgangspunkt i relevante tværfaglige perspektiver, færdigheder til at foretage tværfaglige analyser og håndtere strategiske projekter i forhold til de muligheder og udfordringer, der gør sig gældende for deres organisationer – herunder vil de studerende konkret opnå færdigheder til at gennemføre forandringer i egne organisationer og deltage i organisationsforandringer på tværs af organisatoriske grænser.

En grundforudsætning for ovennævnte, opnåede færdigheder er, at de studerende er i stand til at forstå og formidle faglige problemstillinger og løsningsmodeller til mange forskellige aktører med forskellige faglige udgangspunkter. Derfor lægges der vægt på, at de studerende løbende arbejder med problemorienterede projekter i egne organisationer eller bredere ledelseskontekster, hvorigennem de opnår færdigheder i formidling af komplekse problemstillinger. Gennem alle fag lægges der vægt på, at de studerende kan forstå og forholde sig kritisk til fagområdernes viden og teorier, at de selvstændigt kan identificere videnskabelige problemstillinger og anvende en flerhed af teoretiske tilgange i analyser af disse problemstillinger, samt at de kan reflektere over både teoretiske og praktiske implikationer inden for de nævnte fagområder og temaer.

Gennem hele uddannelsen arbejdes der med koblingen mellem teori og praksis. Udgangspunktet er derfor både forskningsbaseret viden og erfaringsbaseret viden, hvor det sidste er det, de studerende bærer med sig ind i undervisningen. Herigennem skabes der løbende et grundlag for at udvikle de studerendes kompetencer i selvstændigt at kunne håndtere egne ledelsesmæssige udfordringer på et endnu højere niveau.

De studerende er gennem uddannelsen inddelt i netværksgrupper. Formålet med netværksgrupperne er at skabe forbindelse mellem de enkelte semestertemaer og de studerendes egen ledelsespraksis. Netværksgrupperne er faciliteret af en underviser tilknyttet MPA-uddannelsen.

§ 4A. De fire semestre har følgende temaer og indhold:

1. semester - Ledelsesrum

1. semester med temaet Ledelsesrum er bygget op om tre fag, som hver især danner grundlag for, at de studerende kan iagttage, forstå og forholde sig kritisk til deres eget ledelsesrum og samtidig skabe nye handlemuligheder som ledere. De studerendes ledelsesrum kan beskrives som et komplekst sæt af betingelser og muligheder for handling, der bliver skabt i krydsfeltet mellem politiske omgivelser og målsætninger, dominerende værdier i samfundet, stærke formelle og styringsmæssige bindinger, markante fagprofessionelle traditioner og interne og eksterne pres for forandring.

Ledelse i offentlig og politisk kontekst

Faget handler om, hvordan de store forandringer i vores omverden, lokalt som globalt, har konsekvenser for de studerendes ledelsesrum. Det beskæftiger sig med, hvordan de studerende som ledere kan analysere, reflektere over og få øje på nye handlemuligheder i en aktuel reformvirkelighed. Faget giver de studerende et overblik og en overordnet forståelse af statsformens udvikling, velfærdsstatens økonomi og den offentlige sektors aktuelle restrukturering. Det sætter de studerende i stand til at analysere deres ledelsesudfordringer i relation til forskellige samfundsmæssige og politiske forandringer.

Organisering og professionelle

Faget handler om, hvordan de studerende kan forstå den organisering, de som ledere agerer indenfor, og som de selv er med til at forme og udvikle. Faget giver de studerende en række teoretiske perspektiver på organisering og professionelle, som sætter dem i stand til at forstå konkrete organiserede sammenhænge og udvikle ny organisering og nye processer. Samtidig bliver de studerende i stand til at reflektere over deres betingelser for ledelse og forandring i en moderne organisation, der er præget af modsætninger mellem forskellige professioner og organiseringsprincipper.

Styring og dilemmaer

Faget handler om styring som en praksis, hvor mange konkurrerende kontekster for de studerendes arbejde som ledere støder sammen, og de værdisammenstød og dilemmaer, som kan opstå i mødet mellem de forskellige kontekster og styringssprog. Faget giver de studerende viden om styring og dilemmaer ud fra tre overordnede tilgange, nemlig styring som henholdsvis målrationel, refleksiv og transformativ praksis. Faget sætter de studerende i stand til at identificere og analysere styringsmæssige dilemmaer og at opstille strategier for udvikling af styringen i deres egen ledelseskontekst.

Sommerskole

På MPA-uddannelsens første år deltager de studerende sammen med studerende fra andre lande i en international sommerskole, der varer ca. 1 uge. Hvert år behandles et gennemgående tema med relevans for den offentlige sektor.

2. semester – Ressourcer

2. semester med temaet Ressourcer er organiseret om projekter og undervisning i to fag, som hver især skal bidrage til, at de studerende som ledere bliver i stand til at analysere, forstå og forholde sig kritisk til systemer, teknologier og design, som på forskellig måde er forsøg på at skabe ”offentlig værdi”. Systemer, teknologier og design, som opgør ressourcer, dokumenterer resultater og involverer og mobiliserer ressourcer i en offentlig kontekst.

Performance, ressourcer og resultater

Faget handler om, hvordan skabelse af offentlig værdi bliver gjort til genstand for ledelse og styring ved hjælp af styringsredskaber som fx effektmålinger, bevillingssystemer og omkostningskalkulation. Faget beskæftiger sig med, hvordan økonomiske teorier og modeller ligger til grund for konkrete styringstiltag, men også med hvordan og hvorfor de producerer utilsigtede og nogle gange dysfunktionelle effekter. Faget giver de studerende indsigt i og et kritisk perspektiv på forskellige styringsværktøjer, målemetoder og økonomiske modeller. De studerende bliver i stand til bedre at kunne handle inden for de eksisterende rammer, men også til at tilpasse og udvikle nye styringsdesign.

Involvering og potentialer

Faget beskæftiger sig med aktuelle politiske og organisatoriske tiltag, som har til formål at involvere og mobilisere borgere og medarbejdere med henblik på at skabe øget offentlig værdi og velfærd. Det tager udgangspunkt i en forståelse af ressourcer som endnu ikke opdagede og udviklede potentialer i form af fx øget selvhjælp, kapacitet til selvledelse og selvudvikling, organisatorisk og socialt ansvar. Faget sætter de studerende i stand til at identificere, analysere og designe relevante strategier og teknologier i forhold til involvering og mobilisering af potentialer. De studerende bliver samtidig i stand til at identificere og reflektere kritisk over ledelsesudfordringer og etiske dilemmaer i relation til konkrete involverings- og mobiliseringsstrategier.

3. semester – Innovativ Strategi og Forandring og Forankring

På 3. semester med temaet Innovativ strategi og Forandring og forankring indeholde to fag med samme navn.

De studerende får her mulighed for at arbejde med innovative, strategiske prototyper og de begynder også at arbejde med at få strategier forankret i egen organisation.

Innovativ Strategi

Strategifaget er opdelt i et perspektivrum og strategilaboratorier. Perspektivrummet giver de studerende viden om relevante teoretiske perspektiver med særlig betydning for ledelse i den offentlige sektor, som de studerende kan bruge til iagttagelse af og kritisk selvrefleksion over deres egen strategiske praksis. Faget sætter samtidig de studerende i stand til at iværksætte og ændre processer med det formål at løse iagttagede problematikker.

I strategilaboratorierne kommer de studerende til at arbejde med at reformulere strategiske udfordringer for derigennem at kunne se et nyt løsningslandskab og at kunne designe den rette sammensætning af strategier, samt eksperimentere med og udvikle nye løsninger.

Forandring og forankring

Faget forandring og forankring er en fortsættelse af faget innovativ strategi. Faget tager udgangspunkt i nyere forskning om, hvad ledere gør for at forankre strategi og andre nye tiltag. Et nøglebegreb i forandring og forankring er derfor implementering. Implementering er dog andet og mere end projektledelse og formulering af KPI'er. Det handler derfor om, hvordan man kan få strategien til at give mening i en anden kontekst end der, hvor den blev formuleret. Derfor fokuserer dette fag på forudsætninger for at nye tiltag kan lykkes, samt hvordan nye tiltag kan forankres i organisationen.

4. semester - Masterprojekt

På 4. semester har de studerende muligheden for at specialisere sig og arbejde mere indgående med de temaer, som har relevans for at udvikle deres integrerede masterprojekt.

Integreret masterprojekt

Som afslutning på uddannelsen udarbejder de studerende i grupper på to et masterprojekt. Her har de studerende mulighed for at gennemføre en dyberegående analyse af en væsentlig ledelsesudfordring i og omkring egen organisation. I masterprojektet anvender de studerende de indsigter og handlingsperspektiver, som de har opnået gennem hele deres uddannelsesforløb.

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.

Kursus	ECTS
Ledelse i en offentlig og politisk kontekst	5
Organisering og professionelle	5
Styring og dilemmaer	5
International Sommerskole	3
Performance, ressourcer og resultater	5
Involvering og potentialer	5
Metode 1. år	2
Innovativ Strategi	8
Forandring og forankring	7
Metode 2. år	2
Masterprojekt	13

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 60 ECTS.

Prøvens navn	Prøveform	Bedømmelse	Intern/ekstern prøve	ECTS	Vægt
Semesterrapport - 1. semester: Ledelsesrum	Mundtlig prøve på baggrund af skriftligt produkt	7-trins-skala	Ekstern prøve	15	15
Strategirapport	Mundtlig prøve på baggrund af skriftligt produkt	7-trins-skala	Ekstern prøve	8	8
Sommerskolerapport	Skriftligt produkt udarbejdet hjemme	Bestået/ikke bestået	Intern prøve	3	3
Semesterrapport - 2. semester: Offentlig værdi	Mundtlig prøve på baggrund af skriftligt produkt	7-trins-skala	Ekstern prøve	12	12
Forandring og forankring	Mundtlig prøve på baggrund af skriftligt produkt	7-trins-skala	Ekstern prøve	7	7
Masterprojekt	Mundtlig prøve på baggrund af skriftligt produkt	7-trins-skala	Ekstern prøve	15	15

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 linket nedenfor.

Kursus	Antal obligatoriske aktiviteter
Masterprojekt	1

Censorkorps

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

Beståkrav

§ 7. De generelle beståkrav fremgår af § 26.

Undervisningsformer

§ 8. Uddannelsen tilrettelægges som en vekselvirkning mellem på den ene side undervisning i relevante fagområder og på den anden side projektarbejde, der dels skal integrere teorier og metoder fra fagområderne og dels forankre dem i praksis.

Gennem uddannelsen lægges der en betydelig og eksplicit metodisk og pædagogisk vægt på at koble teori og praksis. Et væsentligt hovedsigte er netop, at de studerende er i stand til at udfordre egen og andres praksis ved hjælp af teoretisk indsigt samt at udfordre (forholde sig kritisk til) teoretiske begreber og modeller. På den måde udvikler de studerende færdigheder i både den iagttagelsesorienterede dimension (forstå praksis) og den handlingsorienterede dimension (gøre noget i praksis). Det betyder, at de studerende er i stand til selvstændigt at udvikle nye analyse- og løsningsmetoder.

Netværksgrupper

§ 9. De studerende er opdelt i netværksgrupper bestående af 4- 5 studerende. Der bliver i løbet af uddannelsen afholdt i alt 6 netværksgruppemøder à 2-3 timers varighed. Netværksgrupperne er faciliteret af en underviser tilknyttet MPA-uddannelsen.

Formålet med netværksgrupperne er at skabe forbindelse mellem de enkelte semestertemaer og ledernes egen ledelsespraksis.

På baggrund af semesterfagenes teoretiske indhold skal netværksgrupperne både skabe refleksion over og fornyelse af egen ledelsespraksis. Omvendt skal netværksgrupperne også bidrage til at egen ledelsespraksis danner baggrund for iagttagelse af og refleksion over teori på semestrenes fag.

Læringsmål:

Læringsmålene for netværksgrupperne er:

- At skærpe iagttagelse af teori i de pågældende fag ud fra egne intentioner om forbedret ledelsespraksis
- At skærpe iagttagelse af egen ledelsespraksis og intentioner herom ud fra teori fra de pågældende fag
- At inspirere og lade sig inspirere af den ledelse, som øvrige studerende i netværksgruppen praktiserer
- At afprøve og forny egen ledelsespraksis i relation til semestertemaerne med henblik på at kvalificere organisationens arbejde med velfærd.

Struktur og metode:

Der afholdes 1-2 netværksgruppemøde pr. semester. Hvert netværksmøde er relateret til det pågældende semestertema og de fag, som er indeholdt i semesteret.

Netværksmøderne er organiseret omkring en porteføljebog, hvor de studerende skal notere refleksioner ned omkring egen ledelsespraksis relateret til semestertemaet og de enkelte fag. Porteføljebruges endvidere som redskab til fra undervisernes side at rejse konkrete spørgsmål og stille konkrete opgaver knyttet til forholdet mellem semestertema og egen ledelsespraksis.

Netværksmøderne er faciliteret af en underviser. På møderne vil der blive anvendt forskellige metoder til at fremme refleksioner, samtale, idérigdom og afklaring afhængigt af de enkelte møders formål.

En godkendt fremlæggelse på 4. semester, på baggrund af porteføljebogen, er en forudsætning for at kunne gå til eksamen i Masterprojektet

§ 10. (Benyttes ikke.)

Kapitel 2: Generelle bestemmelser for masteruddannelser

§ 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. 2.

Til- og framelding til prøver

§ 14. Er den studerende tilmeldt et fag 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. Studienævnet kan dispensere fra stk. 1-2, herunder for den fastsatte frist, hvis der foreligger usædvanlige omstændigheder.

Sygeprøve og omprøve

§ 15. En studerende, der har været forhindret i at gennemføre en prøve på grund af dokumenteret sygdom eller af anden dokumenteret grund, skal have mulighed for at aflægge prøven snarest muligt.

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.

Stk. 4. Om adgangen til sygeprøve, herunder krav til dokumentation m.v., henvises i øvrigt til CBS' regler for deltagelse i sygeprøve. Vær opmærksom på dokumentationsfristen nævnt i reglerne.

§ 16. Studerende, der er udeblevet fra, har frameldt sig eller ikke har bestået en ordinær prøve, har adgang til at tilmelde sig en omprøve. Det er dog muligt for det enkelte studienævn at fastsætte krav om deltagelse i den ordinære prøve som forudsætning for at kunne deltage i omprøven; det vil i så fald fremgå af de studiespecifikke bestemmelser i kapitel 1, jf. §§ 8-10.

Stk. 2. Omprøve afholdes snarest muligt efter den ordinære prøve, dvs. i samme eksamenstermin eller i umiddelbar forlængelse heraf.

Stk. 3. Deltagelse i omprøve tæller som fornyet deltagelse i vedkommende prøve.

§ 17. Syge-/omprøven afholdes efter samme læringsmål, som gælder for den ordinære prøve.

Stk. 2. Syge-/omprøven 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, 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 masterprojektet.

Ekstraordinær omprøve og tilbud om ombedømmelse/omprøve

§ 18. Såfremt der foranstaltes eller gives tilbud om ekstraordinær omprøve efter eksamensbekendtgørelsens § 21 (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 kan afholdes efter samme eksamensbestemmelser, som gælder for omprøven, hvis der er tale om et tilbud om en ekstraordinær omprøve.

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 kan 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. Se 'Notat om individualisering af skriftlige opgavebesvarelser' i den studieadministrative regelsamling.

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:

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

Stk. 6. Hvis de studerende ved en prøve, der efter eksamensbestemmelserne afholdes som gruppeprøve, kan vælge i stedet at erlægge prøven som en individuel prøve, angives dette i kursusbeskrivelsen. Hvor den pågældende prøve omfatter både en skriftlig og en mundtlig del, skal begge dele i så fald erlægges 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 den pågældende prøve, 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 digital aflevering erklærer den studerende, at opgavebesvarelsen overholder reglerne for akademisk redelighed, formkrav og omfang, gennem en digital forfattererklæring. 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 og 4 nævnte formkrav eller formkrav fastsat i kraft af § 6, stk. 4, kan medføre en afvisning af opgavebesvarelsen, jf. § 24, 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*.

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. Det 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. 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 Forskning og Uddannelse (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 6 uger efter, at projektet/specialet er indleveret til bedømmelse.

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.

§ 27. En studerende har 3 prøveforsøg til at bestå en prøve. 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. 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. Det er ikke muligt at tage orlov.

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. Universitetet kan, hvis der foreligger usædvanlige forhold, dispensere fra de regler i studieordningen, der alene er fastsat af universitetet.

Stk. 2. Dispensation fra studieordningen, der forudsætter dispensation fra en bekendtgørelse, kan indbringes for Styrelsen for Forskning og Uddannelse.

Merit

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

§ 33. 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. 2. Studienævnet kan ligeledes godkende, at et endnu ikke bestået uddannelseselement fra en dansk eller udenlandsk uddannelse på samme niveau, træder i stedet for uddannelseselementer, der er omfattet af denne studieordning, under forudsætning af at det pågældende uddannelseselement efterfølgende bestås (forhåndsmerit).

Stk. 3. Et masterprojekt fra en afsluttet masteruddannelse kan ikke meritoverføres til en ny masteruddannelse.

Stk. 4. Afgørelser efter stk. 1 og 2 træffes på grundlag af en faglig vurdering.

Stk. 5. 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.

§ 34. 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 meritoverførsel (inkl. forhåndsmerit) indsendes til studiesekretariatet, stilet til studienævnet, på et særligt skema vedlagt nødvendig dokumentation.

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 7 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 Forskning og Uddannelse, 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. Nærværende studieordning gælder for studerende, der påbegynder uddannelsen pr. 1. januar 2018 eller senere, og for studerende, der i medfør af § 42 overføres til nærværende studieordning.

Stk. 2. 2016-studieordningen, som var gældende for studerende, der påbegyndte uddannelsen i januar 2017 ophæves pr. 1. september 2017, jf. dog § 42.

§ 42. Studerende, der er påbegyndt uddannelsen under 2016-studieordningen eller som i medfør af overgangsbestemmelserne deri er overført til denne, overføres til nærværende studieordning, således at 2017-studieordningen gælder for den resterende del af uddannelsen, jf. dog stk 2.

Stk. 2. Studerende, der er påbegyndt uddannelsen i januar 2015, forbliver på deres oprindelige studieordning, som de fik udleveret ved uddannelsens start.