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

Præambel

I henhold til § 45 i bekendtgørelse nr. 2285 af 1. december 2021 om universitetsuddannelser tilrettelagt på heltid (uddannelsesbekendtgørelsen); § 28, stk. 3, og § 30, stk. 1, i bekendtgørelse nr. 35 af 13. januar 2022 om adgang til universitetsuddannelser tilrettelagt på heltid (universitetsadgangsbekendtgørelsen); bekendtgørelse nr. 2271 af 1. december 2021 om eksamen og censur ved universitetsuddannelser (eksamensbekendtgørelsen); og bekendtgørelse nr. 1125 af 4. juli 2022 om karakterskala ved uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område (karakterskalabekendtgørelsen) har dekanen for uddannelse efter forslag fra studienævnet godkendt følgende studieordning.

Indhold

Kapitel 1: Studiespecifikke bestemmelser

Kapitel 2: Generelle bestemmelser for kandidatuddannelser

§ 12. Undervisnings- og eksamenssprog

§ 13. Forudsætninger for indstilling til en prøve: obligatoriske godkendelsesaktiviteter

§ 14. Til- og framelding til fag og prøver

§ 15. Omprøve

§ 16. Studiestartsprøve

§ 17. Ekstraordinær omprøve og tilbud om ombedømmelse/omprøve

§ 18. Iværksættere

§ 19. Prøveformer

§ 20. Eksamensregler

§ 21. Hjælpemidler

§ 22. Særlige prøvevilkår

§ 23. Afholdelse af prøver i udlandet

§ 24. Bedømmelse
§ 25. Meddelelse af bedømmelsen
§§ 26-27. Regler om beståkrav og prøveforsøg
§ 28. Eksamensbevis
§ 29. Orlov
§ 30. Studieordning
§ 31. Dispensation fra studieordningen
§§ 32-35. Merit

Kapitel 3: Klager

Ikrafttrædelses- og overgangsbestemmelser

Appendix: Kompetenceprofil

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)* i human ressource management. 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. Uddannelsen har følgende placering/niveau i den Europæiske Kvalifikationsramme for Livslang Læring og Bologna-kvalifikationsrammen: NQF/EQF-niveau 7, svarende til den anden cyklus i Bologna-kvalifikationsrammen.

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 og adgangsgivende uddannelser

§ 1A. Der er ingen uddannelser, der giver ret til optagelse på den samfundsvidenskabelige kandidatuddannelse i Human Resource Management på CBS.

Stk. 2. Følgende bacheloruddannelser giver adgang til denne kandidatuddannelse, se dog stk. 4 og 6:

- BA IMK (CBS)
- Bachelor i Organisatorisk Læring (AAU).

Stk. 3. Adgang til den samfundsvidenskabelige kandidatuddannelse i Human Resource Management forudsætter, at ansøgeren har gennemført en adgangsgivende bacheloruddannelse, herunder professionsbacheloruddannelse, eller anden dansk eller udenlandsk uddannelse på samme niveau. Under uddannelsen skal ansøgeren i tilstrækkelig grad ud fra en samlet, individuel vurdering have dækket følgende fagområder:

Min. 30 ECTS-points på akademisk bachelorniveau inden for et eller flere af disse fagområder:

- Erhvervsøkonomi
- Erhvervsjura
- Organisationsstudier

- Arbejds- og adfærdspsykologi
- Økonomisk relaterede arbejds- og adfærdsstudier.

Stk. 4. Krav til sprogkundskaber fremgår af CBS' hjemmeside: cbs.dk/kandidatoptag.

Stk. 5. Standardvurderinger for en række uddannelser ved CBS eller andre universiteter findes på cbs.dk/kandidatoptag.

Stk. 6. Såfremt der er flere ansøgere, som opfylder adgangskravene, end der er studiepladser til rådighed, sker udvælgelsen af ansøgere efter udvælgelseskriterierne for uddannelsen, der er offentliggjort på cbs.dk/kandidatoptag.

Stk. 7. Ansøgnings- og optagelsesprocedure, herunder frister, og tidspunkt for tilbud om/afslag på en studieplads samt krav om bekræftelse af et tilbud om optagelse fremgår af cbs.dk/kandidatoptag.

Formål

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

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, projektplanlægning, effektmåling, evaluering og opfølgning, strategisk planlægning, principper for samarbejde og mellemmenneskelige samtale - strækker sig langt ind på andre områder og vil derfor også gøre HRM kandidaterne 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 uddannelsens 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. Kompetenceprofilen kan ses i appendix nedenfor.

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 - teori og praksis	15
Performance Management	7.5
Organisationsteoretiske perspektiver på HRM	7.5
Arbejdsmarkedsteori og -analyse	7.5
Strategisk HRM	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 skal placeres på kandidatuddannelsens sidste studieår.

Stk. 2. Studielederen, eller den af ham/hende bemyndigede, godkender opgaveformuleringen for kandidatspecialet og fastsætter samtidig hermed en afleveringsfrist for specialet, jf. stk. 3, og en plan for specialevejledning af den studerende. Tilmelding til kandidatspecialet skal ske senest den 15. november på den studerendes 3. semester, ved indlevering af specialekontrakt; jf. dog § 14, stk. 3. Jf. desuden § 19, stk. 7.

Stk. 3. Afleveringsfristen for specialet er den 15. maj på den studerendes 4. semester, og framelding kan ikke finde sted, når kontrakten er godkendt. Hvis den studerende ikke afleverer inden for fristen, har den studerende brugt et eksamensforsøg, medmindre der er dispenseret i medfør af § 14, stk. 7.

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. Reglerne i stk. 4 finder tilsvarende anvendelse for specialer, hvis den studerende ved bedømmelsen ikke opnår mindst karakteren 02, jf. karakterbekendtgørelsen.

Stk. 6. 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. 7. Studienævnet fastsætter nærmere retningslinjer for kandidatspecialet, herunder om vejledningen, i kursusbeskrivelsen for kandidatspecialet.

Stk. 8. Kandidatspecialet skal udfærdiges og indleveres på engelsk på de engelsksprogede uddannelser. Studerende på de danskprogede 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 uddannelsens 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 my.cbs.dk.

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
Fri problemorienteret samfundsvidenskabelig opgave	Skriftligt produkt udarbejdet hjemme	7-trins-skala	Intern prøve	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
HRM - teori og praksis	Mundtlig prøve på baggrund af skriftligt produkt	7-trins-skala	Intern prøve	15
Performance Management	Mundtlig stedprøve	7-trins-skala	Intern prøve	7.5
Organisationsteoretiske perspektiver på HRM	Skriftligt produkt udarbejdet hjemme	7-trins-skala	Intern prøve	7.5

2. Semester

Prøvens navn	Prøveform	Bedømmelse	Intern/ekstern prøve	ECTS
Arbejdsmarkedsteori- og analyse	Skriftligt produkt udarbejdet hjemme	7-trins-skala	Intern prøve	7.5
Strategisk HRM	Skriftligt produkt udarbejdet hjemme	7-trins-skala	Intern prøve	7.5
Projektorienteret Forløb	Skriftligt produkt udarbejdet hjemme	7-trins-skala	Ekstern prøve	15

3. Semester

Prøvens navn	Prøveform	Bedømmelse	Intern/ekstern prøve	ECTS
Valgfag	Valgfag	Valgfag	Valgfag	30

4. Semester

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

I alt: 120 ECTS

Forudsætninger for indstilling til prøver: obligatoriske aktiviteter

§ 5A. Ved følgende prøver er der obligatoriske godkendelsesopgaver eller øvrige obligatoriske aktiviteter, jf. § 13. De nærmere bestemmelser er angivet i den relevante kursusbeskrivelse i det elektroniske kursuskatalog, følg linket nedenfor.

Kursus	Antal obligatoriske aktiviteter
Performance Management	1

Tekstafsnit

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 godkendelsesaktiviteter

§ 13. Ud over de i § 5 omhandlede prøver, der indgår i det samlede eksamensresultat, kan der i de enkelte kurser stilles krav om obligatoriske godkendelsesaktiviteter. Det vil sige, at der i forbindelse med undervisningen afleveres en eller flere skriftlige opgavebesvarelser og/eller udføres en eller flere mundtlige fremlæggelser eller andre obligatoriske aktiviteter. 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 aktiviteter er afleveret/udført og godkendt af underviseren inden en fastsat frist. Der foretages en vurdering af den studerendes indsats; altså om opgaven er forsøgt løst/besvaret eller om aktiviteten er udført. En blank eller irrelevant aflevering tæller ikke som deltagelse i aktiviteten. Hvis den studerende ikke opfylder forudsætninger for at deltage i prøven, er der brugt et prøveforsøg, jf. § 14, stk. 6. De nærmere bestemmelser om aktiviteternes 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 aktiviteter i forhold til det fastsatte krav til antal godkendte aktiviteter i kurset, har i et rimeligt omfang mulighed for at få udleveret en eller flere ekstra opgaver/deltage i en eller flere ekstra

aktiviteter inden den ordinære eksamen (1. prøveforsøg) i den afsluttende prøve i kurset, jf. dog stk. 3. Dette forudsætter dog, at den studerende har deltaget i alle stillede aktiviteter, medmindre det kan dokumenteres, at manglende aflevering/deltagelse skyldes sygdom eller lignende. Hvis det er nødvendigt af praktiske årsager, kan der være tale om en anden type aktivitet.

Stk. 3. I de kurser hvor der i løbet af undervisningen er stillet flere aktiviteter, end antallet af aktiviteter der kræves bedømt godkendt (x antal af y antal stillede aktiviteter skal være godkendt), har den studerende ikke mulighed for at få udleveret ekstra opgaver/deltage i ekstra aktiviteter forud for den ordinære eksamen i den afsluttende prøve i kurset, heller ikke ved sygdom eller lignende.

Stk. 4. En studerende, der forud for omprøven (2. prøveforsøg) i den afsluttende prøve i kurset stadig mangler at få godkendt én eller flere aktiviteter i forhold til det fastsatte krav til antal godkendte aktiviteter i kurset, har mulighed for at få udleveret ekstra opgaver/stillet ekstra aktiviteter i et rimeligt omfang forud for omprøven. Dette forudsætter dog, at den studerende har deltaget i alle stillede aktiviteter, medmindre det kan dokumenteres, at manglende aflevering/deltagelse skyldes sygdom eller lignende. De nærmere bestemmelser om form og øvrige vilkår fremgår af kursusbeskrivelsen for det pågældende kursus.

Stk. 5. En studerende, der skal deltage i en omprøve under en senere studieordning, er ikke omfattet af krav om obligatoriske aktiviteter, der evt. indføres på faget efter den første gang, den studerende var tilmeldt faget.

Til- og framelding til fag og prøver

§ 14. CBS tilmelder den studerende til de 60 ECTS, der ligger på det kommende studieår, og derudover foretages en semestervis tilmelding af evt. manglende fag fra tidligere studieår.

Stk. 2. De studerende tilmelder sig valgfag via Selvbetjeningen. Studerende, der ikke er tilmeldt obligatoriske fag og valgfag svarende til mindst 60 ECTS på et studieår, skal selv tilmelde sig valgfag, herunder sommerskolefag, svarende til de manglende ECTS i det kommende semester, således at den studerende i alt er tilmeldt mindst 60 ECTS i det kommende studieår.

Stk. 3. Hvis tilmeldingen efter stk. 1 er mere end 60 ECTS på den studerendes 2. studieår, kan den studerende framelde sig valgfag, således at den studerende i alt kun er tilmeldt 60 ECTS, eller den studerende kan søge om en individuel studieplan.

Stk. 4. Den studerende kan frameldes et eller flere fag eller fagelementer, hvis 1) den studerende er eliteidrætsudøver, eller hvis 2) der foreligger usædvanlige forhold, herunder funktionsnedsættelse, og hvis den studerende ikke vil være i stand til at opfylde tilmeldingskravet, eller hvis 3) den studerende er iværksætter, jf. § 18, eller hvis 4) den studerende er formand i frivillige organisationer under Dansk Ungdoms Fællesråd (DUF), og den studerende ikke vil være i stand til at opfylde tilmeldingskravet. Frister for indsendelse af dispensationsansøgninger fastsættes på studenterintranettet.

Stk. 5. 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. For visse valgfag sker udvælgelsen ikke ved lodtrækning, men i stedet på baggrund af en motiveret ansøgning; det vil fremgå af valgfagsudbuddet på cbs.dk.

Stk. 6. Den studerende er automatisk tilmeldt til prøven/prøverne, når den studerende er tilmeldt et fag eller fagelement, hvortil der er tilknyttet en eller flere prøver. Framelding kan ikke finde sted til

den ordinære prøve (1. prøveforsøg), og der er brugt et prøveforsøg, jf. § 27, stk. 1, medmindre der er dispenseret i medfør af stk. 7. Opfylder den studerende ikke de af universitetet fastsatte forudsætninger for at deltage i prøven, jf. § 13, stk. 1, er der brugt et prøveforsøg, jf. § 27, stk. 1, medmindre der er dispenseret i medfør af stk. 7.

Stk. 7. Universitetet kan dispensere fra reglerne i stk. 6, hvis 1) den studerende er eliteidrætsudøver, eller hvis 2) der foreligger usædvanlige forhold, herunder funktionsnedsættelse, hvis 3) den studerende er iværksætter, jf. § 18, eller hvis 4) den studerende er formand i en frivillig organisation under Dansk Ungdoms Fællesråd (DUF), jf. uddannelsesbekendtgørelsen. Frister for indsendelse af dispensationsansøgninger fastsættes på studenterintranettet.

Stk. 8. En studerende kan ikke blive afmeldt fra et obligatorisk eller konstituerende fag, efter at vedkommende har brugt et eller flere prøveforsøg i faget, jf. uddannelsesbekendtgørelsens § 12, stk. 1.

Stk. 9. Universitetet kan dispensere fra bindingen til obligatoriske eller konstituerende fag, jf. stk. 8, hvis der foreligger usædvanlige forhold. Spørgsmålet om studietidsforlængelse, studieegnethed og den studerendes ønsker til den faglige sammensætning af uddannelsen kan ikke indgå, i vurderingen af om der foreligger usædvanlige forhold. Endvidere forudsætter en dispensation, at det usædvanlige forhold er direkte knyttet til faget, og at forholdet over længere tid forhindrer den studerende i at gennemføre faget.

Stk. 10. En studerende kan ikke blive afmeldt fra et valgfag, efter at vedkommende har brugt et eller flere prøveforsøg i faget, jf. uddannelsesbekendtgørelsens § 13, stk. 1.

Stk. 11. Universitetet kan dispensere fra stk. 10, hvis der foreligger usædvanlige forhold. Spørgsmålet om studietidsforlængelse, studieegnethed og den studerendes ønsker til den faglige sammensætning af uddannelsen kan ikke indgå, i vurderingen af om der foreligger usædvanlige forhold. Endvidere forudsætter en dispensation, at det usædvanlige forhold er direkte knyttet til valgfaget, og at forholdet over længere tid forhindrer den studerende i at gennemføre valgfaget.

Omprøve

§ 15. Den studerende tilmeldes automatisk til omprøven (2. og 3. prøveforsøg), når den pågældende prøve ikke er bestået. Den studerende kan foretage rettidig framelding fra en omprøve (2. og 3. prøveforsøg), jf. stk. 5. Dog er det ikke muligt at framelde sig 2. og 3. prøveforsøg for så vidt angår kandidatspecialet. Den studerende har brugt et prøveforsøg, jf. § 27, stk. 1, hvis den studerende ikke foretager rettidig framelding.

Stk. 2. På uddannelser, hvor der er to årlige eksamensterminer (semestereksamener), er studerende, der ikke har bestået den ordinære prøve, automatisk tilmeldt til omprøven (2. prøveforsøg) i samme eksamenstermin eller i umiddelbar forlængelse heraf.

Stk. 3. På uddannelser, hvor der er flere eksamensterminer end i stk. 2, er studerende, der ikke har bestået den ordinære prøve, automatisk tilmeldt til omprøven (2. prøveforsøg), der afholdes snarest muligt, dog senest 6 måneder efter afholdelse af den ordinære prøve.

Stk. 4. 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 næstkommende prøveforsøg, hvilket typisk vil være den ordinære prøve det efterfølgende studieår.

Stk. 5. Fristen for at framelde sig til en omprøve er 1 måned før prøvens påbegyndelse. Studerende, der afventer en bedømmelse, er undtaget fra denne frist for så vidt angår omprøven i det pågældende fag.

Stk. 6. Om krav til dokumentation m.v. for så vidt angår sygdom under en prøve henvises til CBS' regler vedr. sygdom i forbindelse med en prøve. Vær opmærksom på dokumentationsfristen nævnt i reglerne.

Stk. 7. Omprøve afholdes efter samme læringsmål, som gælder for den ordinære prøve.

Stk. 8. 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 omprøven, eller
2. der er tale om en skriftlig stedprøve, hvor antallet af eksaminander til omprøven tilsiger, at denne mest hensigtsmæssigt kan afholdes som mundtlig prøve.

Stk. 9. Det er ikke muligt at fastsætte en anden prøveform for kandidatspecialet.

Studiestartsprøve

§ 16. Den studerende skal have bestået studiestartsprøven for at kunne fortsætte på uddannelsen. Forud for studiestartsprøven vil der være et online-kursus, der kan tages lige så mange gange, den studerende har brug for det. Studiestartsprøven og det dertilhørende online-kursus har til formål at give den studerende kendskab til akademisk redelighed og at give en indføring i kildehåndtering samt korrekt citering. For at bestå studiestartsprøven skal den studerende vise, at han eller hun har kendskab til reglerne for akademisk redelighed.

Stk. 2. Studiestartsprøven afholdes senest 2 måneder efter uddannelsens studiestart. Studiestartsprøven er en multiple choice test, og den studerende har 2 prøveforsøg til at bestå prøven. Omprøven afholdes senest 3 måneder efter uddannelsens studiestart og er ligeledes en multiple choice test.

Stk. 3. Den studerende er automatisk tilmeldt studiestartsprøven. Hvis den studerende ikke deltager i prøven, er prøven ikke bestået, og et eksamensforsøg brugt. Hvis studiestartsprøven ikke er bestået, har den studerende mulighed for at deltage i omprøven. Hvis den studerende ikke deltager i omprøven, er der brugt et eksamensforsøg. Såfremt studiestartsprøven ikke er bestået efter 2 forsøg, bringer universitetet den studerendes indskrivning til ophør.

Stk. 4. Universitetet kan dispensere fra stk. 1 og 2, hvis der foreligger usædvanlige forhold.

Ekstraordinær omprøve og tilbud om ombedømmelse/omprøve

§ 17. Såfremt der foranstaltes eller gives tilbud om ekstraordinær omprøve efter eksamensbekendtgørelsens § 30 (vedr. mangler ved prøven) eller gives tilbud om ombedømmelse/omprøve efter eksamensbekendtgørelsens § 38 eller § 41 (vedr. klage over prøven), 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.

Iværksættere

§ 18. For at være iværksætter skal den studerende dokumentere enten at have selvstændig virksomhed, der har omsætning og indtægtsgivende aktiviteter, eller at være en del af et iværksættermiljø, f.eks. et universitets inkubator- og iværksættermiljøer samt regionale vækstmiljøer, jf. § 14, stk. 2, i uddannelsesbekendtgørelsen.

Stk. 2. Som iværksætter efter stk. 1 betragtes studerende, der har et registreret CVR-nr. i en nystartet, studierelevant virksomhed eller kan dokumentere, at de er optaget på et af de programmer, som udbydes af Copenhagen School of Entrepreneurship (CSE) eller tilsvarende. Den studerende skal følge det registrerede iværksætterprogram i henhold til programmets løbende krav.

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 det fremgå af gruppebesvarelsen, hvilke dele af opgaven den enkelte studerende har skrevet, således at der kan foretages individuelle bedømmelser af de studerendes individuelle præstationer. Det skal både angives i indholdsfortegnelsen og ved indledningen til de dele af opgaven, som den enkelte studerende er ansvarlig for. Der skal angives studienumre, ikke navne. Indledning, problemformulering, metodeafsnit samt konklusion, herunder delkonklusioner, kan skrives i fællesskab. Hvis det inden for en bestemt opgavetype giver mening at andre relevante delelementer end de førnævnte skrives i fællesskab, skal det beskrives i eksamensbestemmelserne i kursusbeskrivelsen for faget.

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. 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, jf. dog stk. 7. Hvor den pågældende prøve omfatter både en skriftlig og en mundtlig del, skal begge dele i så fald erlægges som individuel prøve.

Stk. 7. Den studerende kan vælge at udarbejde kandidatspecialet individuelt. Uanset om kandidatspecialet er udarbejdet i en gruppe, kan den studerende, hvor der er mundtligt forsvar, vælge at blive eksamineret individuelt.

Stk. 8. 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.

Stk. 9. Hvis det skriftlige element er af beskedent omfang og kun danner grundlag for en bredere mundtlig eksamination i pensum (fx en mundtlig prøve på baggrund af en synopsis), vil det mundtlige element normalt vægte tungest ved bedømmelsen. Det skriftlige element vil normalt påvirke karakteren marginalt.

Stk. 10. Hvis den skriftlige del af en eksamen klart udgør den væsentligste arbejdsindsats og derfor er det element, der står centralt ved opfyldelsen af læringsmålene for eksamen (fx afsluttende skriftlige eksaminer med mundtligt forsvar), vil det skriftlige element normalt vægte tungest ved bedømmelsen. Det mundtlige element vil normalt påvirke karakteren marginalt.

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 online mundtlige prøver*.
- Regler for akademisk redelighed, jf. § 4 i *CBS' Ordensregler og regler for akademisk redelighed, herunder disciplinære foranstaltninger.*

Stk. 2. Lyd- og billedoptagelser under en prøve eller under voteringen er ikke tilladt, medmindre optagelserne indgår som en del af prøveforløbet. Optagelserne foretages da af universitetet.

Stk. 3. I eksamensbestemmelserne for den enkelte prøve er det angivet, hvor mange sider opgavebesvarelsen højst må bestå af. Det gælder ved prøveformerne skriftlig hjemmeopgave og mundtlig prøve på baggrund af skriftligt produkt. Følgende bestemmelser gælder desuden for de skriftlige produkter ved disse prøveformer:

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. Indholdsfortegnelsen, 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.

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 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. 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 via dispensation.cbs.dk .

Afholdelse af virtuelle prøver og prøver i udlandet

§ 23. Universitetet kan afholde mundtlige prøver som virtuelle prøver.

Stk. 2. Studieleder træffer afgørelse om, hvorvidt en mundtlig stedprøve prøve grundet særlige omstændigheder skal afholdes virtuelt.

Stk. 3. Ved afholdelse af virtuelle prøver gælder CBS' regler om online mundtlige prøver.

§ 23a. 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 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 Uddannelses- og Forskningsstyrelsen (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. Hvis der ikke er fastsat sådanne regler i § 7, skal blot den samlede prøve bestås, hvorfor en delprøvekarakter på -3 eller 00 kan indgå i de endelige delkarakterer, såfremt udregningen af den samlede karakter efter stk. 4 resulterer i minimum 02.

Stk. 7. Når der er tale om et valgfag med delprøver, så er det beståreglerne for det konkrete valgfag, der gælder.

Stk. 8. Beregningen af det samlede karaktergennemsnit for uddannelsen sker på baggrund af de i prøveoversigten i § 5 angivne vægte.

Stk. 9. Ved fornyet deltagelse i prøver eller anden form for bedømmelse er den højest opnåede karakter gældende, jf. dog § 42 i eksamensbekendtgørelsen.

§ 27. En studerende har 3 prøveforsøg til at bestå en prøve, jf. dog stk. 2. Studienævnet kan tillade yderligere forsøg, hvis der foreligger usædvanlige forhold. I vurderingen af om der foreligger usædvanlige forhold, kan spørgsmålet om studieegnethed ikke indgå.

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

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

Eksamensbevis

§ 28. CBS udsteder eksamensbevis for gennemført uddannelse i overensstemmelse med kravene hertil i eksamensbekendtgørelsens § 51. 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. 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 Uddannelses- og Forskningsstyrelsen.

Merit

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 35. Ansøgning om merit eller forhåndsmerit indsendes til studienævnet via merit.cbs.dk. 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 9 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 Uddannelses- og Forskningsstyrelsen, 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 2022 eller senere, og for studerende der overflyttes til nærværende studieordning, jf. § 42.

Stk. 2. 2021-studieordningen ophæves pr. 1. september 2022.

§ 42. Studerende, der er påbegyndt uddannelsen efter 2021-studieordningen eller som i medfør af overgangsbestemmelserne deri er overført til 2021-studieordningen, overføres til nærværende studieordning, således at denne får virkning for den resterende del af uddannelsen.

Appendix

Kompetenceprofil for Cand.Soc. i Human Ressource Management (HRM)

Formål og akademisk profil

Målet med Human Resource Management er at skabe kandidater, som kan berige de organisationer, de er ansat i med dybdegående viden om HRM som fagfelt og en refleksiv analytisk tilgang til den organisatoriske og samfundsmæssige forankring, som HRM-praksis er en del af.

Den generelle HRM-relevante viden og de kompetencer, som den studerende også opnår – om bl.a. organisation, ledelse, projektplanlægning, effektmåling, evaluering og opfølgning, strategisk planlægning, principper for samarbejde og mellemmenneskelig samtale - strækker sig langt ind på andre områder og vil derfor også gøre HRM kandidaterne egnede til at bestride andre stillinger i organisationer, som kræver denne viden og disse kompetencer.

Denne kombination af specialiseret HRM-viden og kompetencer samt mere generel og analytisk viden bidrager til at skabe en alsidig HR-medarbejder, som er trænet i at analysere den kompleksitet og flertydighed, som kendetegner den moderne arbejdsplads og de samfundsmæssige og menneskelige udfordringer, medarbejdere og ledere kontinuerligt må forholde sig til.

HRM-kandidaterne er uddannet til at være analytiske, refleksive og kritisk tænkende samtidigt med at de også er trænet i at være praktiske, konkrete og løsningsorienterede både individuelt og i gruppeprojekter (N4, N6). Dette gør, at de er kvalificerede til at levere værdi indenfor HRM-arbejde straks efter uddannelsens afslutning samt fortsætte deres faglige udvikling i erhvervslivet. Uddannelsen er samtidigt designet så alle fag indeholder refleksive og kritiske pædagogiske ellementer, der styrker den studerendes evne og lyst til at lære og lære fra sig og opnå resultater både individuelt og i grupper (N8). At kunne tænke kritisk og etisk er også centralt i uddannelsen. Gennem løsning af live-cases og diskussion af business-dilemmaer, hvor der ikke nødvendigvis er nogen ’rigtige’ eller nemme svar, lærer de studerende at forholde sig til etiske dilemmaer og at træffe velbegrundede kritiske og etiske valg for derigennem at opnå en så varieret og alsidig belysning af de problemer, som de studerende kommer til at stå overfor, når de møder HRM i den organisatoriske og samfundsmæssige virkelighed.

Et integreret led i uddannelsen er et 12 ugers obligatorisk ophold i en HR-funktion, hvor der gennemføres et projektorienteret forløb som yderligere er med til at sikre, at den viden den studerende har opnået om både HRM’s kernefaglighed og mere generelle HRM-relevante ledelses- og organisationskompetencer, kan overføres til en konkret HRM-faglig kontekst.

HRM’s kernefaglighed er centreret omkring håndtering af alle aspekter af ansættelsesforholdet – dvs. bl.a. rekruttering, employer branding, udvælgelse, onboarding, fastholdelse, etablerering af formelle og psykologiske kontrakter, arbejdsmiljø og –klima, performance management, talentudvikling, læring og effektvurdering af uddannelse, håndtering af karrierefaser og afvikling. Alle temaer undervises med en kritisk og refleksiv tilgang, som sikrer at disciplinernes teser ikke blot tilegnes, men at deres anvendelse diskuteres i forhold til en bæredygtighedstanke, som er essentiel både i forhold til naturlige og menneskelige ressourcer.

Læringsudbytte

Efter endt uddannelse skal den studerende vide/kunne:

- Du har indsigt i HRMs kernefagligheder og -færdigheder som de finder anvendelse i forbindelse med HRM-udfordringer i forskellige organisatoriske, forretningsmæssige og politiske kontekster.
- Du har en general viden om den organisations- og ledelsesteori, som er relevant for HRM og er i stand til at gennemføre teoribaserede empiriske analyser af komplekse og flertydige problemstillinger.
- Du har opnået en analytisk indsigt i hvordan HRM er defineret af den samfundsmæssige kontekst og hvordan HRM påvirker og påvirkes af bredere samfundsmæssige problemer og udfordringer.
- Du har fået en bred viden om hvordan HRM kan bidrage til at skabe bæredygtig værdi og inkluderende praksis i organisationer såvel som i samfundet.
- Du er i stand at tage kritiske og etisk begrundede beslutninger, når du medvirker til at træffe valg i forbindelse med implementering af HRM.
- Du er bevidst om hvordan man som professionel HRM-udøver er forankret i såvel den lokal kontekst som det globale forretningssystem og hvordan begge kan være ressourcer for værdiskabelse.