HA(psyk.) - bachelor (BSc) i erhvervsøkonomi og psykologi

Præambel

I henhold til § 45 i bekendtgørelse nr. 2285 af 1. december 2021 om universitetsuddannelser tilrettelagt på heltid (uddannelsesbekendtgørelsen); 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 bacheloruddannelser

§ 12. Undervisnings- og eksamenssprog

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

§ 14. Til- og framelding til fag og prøver

§ 14A. Førsteårsprøven

§ 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

Kapitel 4: Særlige studiespecifikke bestemmelser for nogle uddannelser

Appendix: Kompetenceprofil

Kapitel 1: Studiespecifikke bestemmelser

Uddannelsens betegnelse og varighed

§ 1. Uddannelsens betegnelse er bachelor (BSc) i erhvervsøkonomi og psykologi. Den engelske betegnelse er Bachelor of Science (BSc) in Business Administration and Psychology. Uddannelsen giver endvidere ret til at anvende HA(psyk.) som betegnelse for uddannelsen.

Stk. 2. Uddannelsen hører under Studienævnet for for HA(psyk.)/cand.merc.(psyk.).

Stk. 3. Bacheloruddannelsen er et fuldtidsstudium på 3 år normeret til 180 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 6, svarende til den første 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.

Formål

§ 2. Bacheloruddannelsen i erhvervsøkonomi og psykologi, HA(psyk.), er en integreret videregående uddannelse, der sigter mod at uddanne bachelorer som formår at tilføre et psykologisk perspektiv til virksomhedens forskelligartede erhvervsøkonomiske opgaver og problemstillinger.

Stk. 2. Uddannelsen skal gøre det muligt for den studerende at udvikle kompetencer, der kan medvirke til at styrke kvaliteten i interpersonelle relationer og processer forbundet med virksomhedens almindelige opgavevaretagelse.

Stk. 3. Uddannelsen tilsigter at give dimittenderne umiddelbar erhvervskompetence. Den tilsigter endvidere at kvalificere de studerende til videregående studier på de erhvervsøkonomiske kandidatuddannelser.

Kompetenceprofil

§ 3. Studienævnet har udarbejdet en kompetenceprofil for uddannelsen, der beskriver uddannelsens mål for læringsudbytte. Den kan ses nedenfor i appendixet.

Indhold og struktur

Indhold

§ 4. I bacheloruddannelsen inddrages såvel erhvervsøkonomiske som psykologiske perspektiver på organisatoriske og forretningsmæssige problemstillinger. Uddannelsen er bygget op omkring fire centrale videnområder som integreres i løbet af semestrene: Psykologi, erhvervsøkonomi,

organisation og metode. Uddannelsen tilsigter, at den studerende udvikler færdigheder til at anvende de enkelte fags metoder og redskaber, samt til at analysere og vurdere teoretiske og praktiske problemstillinger der vedrører individer, grupper, ledelse, økonomi, markedsføring, kommunikation og omverdens relationer.

Stk. 2. Bacheloruddannelsens fag er struktureret i fire strenge, som løber gennem hele uddannelsen, således at der sker en tydelig faglig progression, samtidig med at faglighederne løbende integreres.

- Psykologistrengen indledes med en introduktion til psykologi som disciplin og fokuserer på to centrale genstandsfelter for psykologien: Personlighed og Kognition. Derefter bredes fokus ud til Socialpsykologien, hvor relationer er i centrum. Arbejds- og ledelsespsykologi bygger videre på socialpsykologi, med særligt fokus på de interpersonelle dynamikker, der opstår i en arbejdskontekst. Forbrugeradfærdsteori og marketing trækker tråde tilbage til personlighed og kognition, men har en direkte forretningsmæssig anvendelsesorientering, idet virksomheders forståelse af og relationer til forbrugere vægtes. Human Resource Management bygger videre på arbejds- og ledelsespsykologi, med en praktisk tilgang til rekruttering, fastholdelse og afvikling. Heri indgår psykologiske test som redskab.

- Erhvervsøkonomistrengen indledes på første semester med Mikroøkonomi, som introducerer grundlæggende mikro-økonomiske begreber og modeller og hvor det trænes at løse simple økonomiske problemer. På første semester er faget Økonomisk psykologi også placeret. Det er et område i skæringsfeltet mellem psykologi og økonomi og forbinder således psykologistrengen med erhvervsøkonomistrengen. Her behandles beslutningstagning såvel ud fra et økonomisk som et psykologisk perspektiv, og kontrasterne mellem økonomiens antagelser om rationalitet og psykologiens bidrag til at forstå aspekter af virksomheder er i centrum. Derefter introducerer Eksternt regnskab til virksomheders eksterne rapportering og Økonomistyring introducerer til internt regnskabsvæsen. Finansiering bygger oven på mikro-økonomien, regnskab og økonomistyring, samt statistik, og tilføjer blandt andet et fokus på værdiansættelse og investeringsbeslutninger.

- Organisationsstrengen indledes med en introduktion til grundlæggende organisationsteori, som behandler fænomener som organisation, administration og ledelse. Organisationsforståelsen udbygges i faget Organisering i et mikroperspektiv, som især handler om organiseringsprocesser internt i organisationer – herunder forandringsprocesser og innovationsprocesser. På baggrund af den grundlæggende forståelse af organisationer etableret på første år behandler Organisation og omverden organisationens relationer til og interaktioner med dens omverden, samt hvordan organisationen kan udvikle strategier til håndtering af denne. Digitalisering og organisering handler om hvordan digitale teknologier såsom kunstig intelligens, maskinlæring, automatisering, brugen af store datasæt, osv., sætter nogle af studiets temaer (fx kognition, sociale relationer, teamsamarbejde, beslutningstagning, relationer til omverdenen) i et nyt lys. Kommunikation og organisering belyser, hvordan organisering sker igennem kommunikation og hvordan også psykologi og økonomi er kommunikative størrelser.

- På første semester arbejdes med grundlæggende studieteknik (akademisk læsning, akademisk skrivning og akademisk feedback) på tværs af fagene. Herefter indledes metode og projektstrengen på andet semester med Kvantitativ metode, især statistik, som har relevans både til at tilvejebringe data som beslutningsgrundlag for finansiel analyse, og i forhold til forståelsen af psykologiske test. Derefter følger en introduktion til Kvalitativ metode, hvor metoder til empiriproduktion såsom observationer og interviews, samt systematisk kodning af kvalitative data, behandles. I Videnskabsteori sættes studiets interdisciplinære orientering i relation til det videnskabsteoretiske felt. Faget tager udgangspunkt i arbejdet med at integrere

både psykologiske, økonomiske og organisatoriske perspektiver, samt kvalitative og kvantitative metoder, og diskuterer implikationerne af dette. Metodestrengen ender med Bachelorprojektet, som giver mulighed for selvstændigt arbejde med uddannelsens fagområder og metoder, på baggrund af en selvvagt problemformulering.

Stk. 3. Det kan forekomme, at undervisningssproget i et obligatorisk fag er engelsk, jf. § 12. 4. I så fald vil eksamenssproget også være engelsk. Det vil fremgå af den enkelte kursusbeskrivelse, hvad undervisnings- og eksamenssproget er.

Valgfag og internship

Stk. 4. Udover de beskrevne obligatoriske fag indgår der i uddannelsen valgfag inden for studiets faglige områder. Valgfagene er placeret på studiets 5. semester og udgør 30 ECTS.

Valgfagene vælges blandt de af HA(psyk.)-studienævnet udbudte valgfag eller blandt valgfag indenfor det erhvervsøkonomiske eller psykologiske område.

Stk. 5. To af valgfagene kan erstattes med et akademisk internship til 15 ECTS, jf. § 5.

Struktur

Stk. 6. De enkelte kursers omfang i ECTS og deres placering på uddannelsen fremgår af nedenstående oversigt. Kursusbeskrivelserne findes i det elektroniske kursuskatalog. Direkte links findes i nedenstående skema.

1. år

Kursus	ECTS
Organisationsteori	7.5
Personlighedspsykologi	4
Økonomisk psykologi	7.5
Kognitionspsykologi	3.5
Mikroøkonomi	7.5
Socialpsykologi	7.5
Kvantitativ metode	7.5
Eksternt regnskab	7.5
Organisering i et mikroperspektiv	7.5

2. år

Kursus	ECTS
Arbejds- og ledelsespsykologi	7.5
Kvalitative metoder	7.5
Økonomistyring	7.5
Organisation og omverden	7.5
Videnskabsteori	7.5
Digitalisering og organisering	7.5
Forbrugeradfærd	7.5
Finansiering	7.5

3. år

Kursus	ECTS
Valgfag	30
Kommunikation og organisering	7.5

Kursus	ECTS
HRM og psykologiske test	7.5
Bachelorprojekt	15

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 180 ECTS.

1. år

Prøvens navn	Prøveform	Bedømmelse	Intern/ekstern prøve	ECTS
Organisationsteori	Skriftlig stedprøve på CBS' computere	Bestået/ikke bestået	Intern prøve	7.5
Personlighedspsykologi	Skriftligt produkt udarbejdet hjemme	Bestået/ikke bestået	Intern prøve	4
Økonomisk- og kognitionspsykologi	Mundtlig prøve på baggrund af skriftligt produkt	Bestået/ikke bestået	Ekstern prøve	11
Mikroøkonomi	Skriftligt produkt udarbejdet hjemme	Bestået/ikke bestået	Intern prøve	7.5
Socialpsykologi	Skriftligt produkt udarbejdet hjemme	Bestået/ikke bestået	Ekstern prøve	7.5
Kvantitativ metode	Skriftlig stedprøve på CBS' computere	Bestået/ikke bestået	Intern prøve	7.5
Eksternt regnskab	Skriftlig stedprøve på CBS' computere	Bestået/ikke bestået	Intern prøve	7.5
Organisering i et mikroperspektiv - Del 1	Skriftligt produkt udarbejdet hjemme	Bestået/ikke bestået	Intern prøve	2.5
Organisering i et mikroperspektiv - 2. del	Mundtlig prøve på baggrund af skriftligt produkt	Bestået/ikke bestået	Intern prøve	5

2. år

Prøvens navn	Prøveform	Bedømmelse	Intern/ekstern prøve	ECTS
Integreret projekt i Arbejds- og ledelsespsykologi og Kvalitative metoder	Mundtlig prøve på baggrund af skriftligt produkt	7-trins-skala	Intern prøve	15
Økonomistyring	Skriftlig stedprøve på CBS' computere	7-trins-skala	Intern prøve	7.5
Organisation og omverden	Mundtlig prøve på baggrund af skriftligt produkt	7-trins-skala	Ekstern prøve	7.5
Videnskabsteori	Skriftligt produkt udarbejdet hjemme	7-trins-skala	Ekstern prøve	7.5
Digitalisering og organisering	Mundtlig prøve på baggrund af skriftligt produkt	7-trins-skala	Ekstern prøve	7.5
Forbrugeradfærd	Skriftlig stedprøve på CBS' computere	7-trins-skala	Intern prøve	7.5
Finansiering	Skriftligt produkt udarbejdet hjemme 30% Skriftlig stedprøve på CBS' computere 70%	7-trins-skala 7-trins-skala	Intern prøve Intern prøve	7.5

3. år

Prøvens navn	Prøveform	Bedømmelse	Intern/ekstern prøve	ECTS
Valgfag	Se den enkelte kursusbeskrivelse	Se den enkelte kursusbeskrivelse	Se den enkelte kursusbeskrivelse	30
Kommunikation og organisering	Skriftligt produkt udarbejdet hjemme	7-trins-skala	Ekstern prøve	7.5
HRM og psykologiske test	Skriftligt produkt udarbejdet hjemme	7-trins-skala	Intern prøve	7.5

Prøvens navn	Prøveform	Bedømmelse	Intern/ekstern prøve	ECTS
Bachelorprojekt	Mundtlig prøve på baggrund af skriftligt produkt	7-trins-skala	Ekstern prøve	15

Som en del af valgfagsblokken kan en studerende vælge akademisk internship:

Prøvens navn	Prøveform	Bedømmelse	Intern/ekstern prøve	ECTS
Akademisk Internship	Skriftligt produkt udarbejdet hjemme	7-trins-skala	Intern prøve	15

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
Organisationsteori	2
Økonomisk psykologi	2
Socialpsykologi	1
Kvantitativ metode	3

Censorkorps

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

Beståkrav

§ 7. De generelle beståkrav fremgår af § 26.

Stk. 2. For at bestå en prøve der er opdelt i flere delprøver, kræves det, at karakteren for de enkelte delprøver er mindst 00.

§§ 8-10. (Benyttes ikke.)

Kapitel 2: Generelle bestemmelser for bacheloruddannelser

§ 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. Inden for en frameldingsperiode kan de studerende framelde sig fag, de er tilmeldt, hvis tilmeldingen jf. stk. 1 er mere end 60 ECTS på et studieår eller mere end 30 ECTS på et semester, således at de i alt kun er tilmeldt 60 ECTS på et studieår/30 ECTS på et semester. Der er et frameldingsvindue både forud for forårs- og efterårssemestret.

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.

Førsteårsprøven

§ 14A. I henhold til §§ 29 i eksamensbekendtgørelsen gælder de i stk. 2-6 nævnte særlige bestemmelser for førsteårsprøven.

Stk. 2. Inden udgangen af første studieår skal den studerende for at kunne fortsætte uddannelsen deltage i de i § 5 nævnte prøver på 1. studieår.

Stk. 3. For uddannelser, der begyndes 1. september, meddeles resultatet af første prøveforsøg inden 1. august det efterfølgende år. Hvis den ordinære prøve ikke er bestået, tilmeldes den studerende automatisk til omprøve i samme eksamenstermin, dog senest i august, og resultatet heraf skal være meddelt den studerende senest inden udgangen af september. For uddannelser, der begyndes 1. februar, meddeles resultatet af første prøveforsøg, senest inden den 1. februar det efterfølgende år.

Stk. 4. Har den studerende ikke bestået prøverne i overensstemmelse med stk. 5, bortfalder adgangen til yderligere eksamensforsøg, jf. § 27, stk. 1.

Stk. 5. De i stk. 2 omhandlede prøver skal være bestået senest inden udgangen af andet studieår efter studiestart, for at den studerende kan fortsætte på uddannelsen. De generelle beståkrav fremgår af § 26, og evt. studiespecifikke beståkrav fremgår af § 7.

Stk. 6. Studienævnet kan for den enkelte studerende dispensere fra de tidsfrister, der er fastsat i stk. 2-5, hvis der foreligger usædvanlige forhold.

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. 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 bachelorprojektet.

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:

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, 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 bachelorprojektet individuelt. Uanset om bachelorprojektet er udarbejdet i en gruppe, kan den studerende vælge, at det mundtlige forsvar foregår 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 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 bedømmelsen

§ 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 § 51 i eksamensbekendtgørelsen. 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.

§ 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. 826 af 16. juni 2023 om merit i universitetsuddannelser (meritbekendtgørelsen).

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 2023 eller senere, og for studerende, der overflyttes til nærværende studieordning, jf. § 42.

Stk. 2. 2022-studieordningen ophæves pr. 1. september 2023.

§ 42. Studerende, der er påbegyndt uddannelsen efter 2022-studieordningen, eller som i medfør af overgangsbestemmelserne deri er overført til 2022-studieordningen, overføres til nærværende studieordning, således at denne får virkning for den resterende del af uddannelsen.

Stk. 2. For studerende, der er overført til nærværende studieordning, og som ikke har bestået Finansiering senest ved sommereksamenstermin 22/23, gælder beståkravet 00 for de enkelte delprøver jf. § 7, stk. 2.

Appendix

Kompetenceprofil for HA (psyk)

Formål og akademisk profil

HA i erhvervsøkonomi og psykologi er en 3-årig forskningsbaseret bacheloruddannelse, der uddanner bachelorer med indgående viden om mennesker og grupper i virksomheder og organisationer. En færdiguddannet HA(psyk.) har en dybtgående økonomisk forståelse af virksomheder og organisationer, og kan varetage deres økonomiske styring, samtidig med at han eller hun forstår medarbejderne som mennesker, hvis motivation, relationer og trivsel er med til at skabe forretningsmæssige resultater. Uddannelsen giver de studerende en grundlæggende erhvervsøkonomisk kvalificering, og lægger samtidig stor vægt på, at de studerende udvikler særskilte færdigheder og kompetencer, der gør dem i stand til, selvstændigt og i samarbejde med andre, at reflektere kritisk over og håndtere de mange udfordringer der knytter sig til ledelse af menneskelige ressourcer i organisatoriske sammenhænge.

Uddannelsen er bygget op omkring fire centrale videnområder som integreres i løbet af semestrene: Psykologi, erhvervsøkonomi, organisation og metode. Der opnås viden og færdigheder på tværs af vidensområderne til at identificere og analysere konkrete virksomhedsmæssige problemstillinger, samt skabe mulige løsninger. Uddannelsen fokuserer på at udvikle de studerendes kompetencer til at indgå i forskellige former for samarbejde og refleksiv dialog. Dette trænes aktivt i gruppebaserede projektforløb, på feedbackworkshops samt til klyngevejledning, hvor de studerende på skift indtager en vejledende/faciliterende rolle overfor hinanden i forhold til at få nye vinkler, ideer, tanker og refleksioner ind i lærings- og projektforløb. Mange fag gør brug af globale cases, hvorfra der udvikles løsninger på lokale danske virksomhedsudfordringer.

Læringsudbytte

Efter endt uddannelse skal den studerende vide/kunne:

- Anvende viden og erfaring fra forskellige psykologiske tilgange til at adressere og løse relevante problemstillinger i organisationer, deriblandt de etiske dilemmaer som lederen skal håndtere.

- Analysere og identificerer mønstre i organisationens kultur og adfærd med henblik på at skabe og fastholde en sund kultur, hvor medarbejderne trives og derved får de bedste vilkår for at yde deres bedste resultater.
- Forstå centrale aspekter af virksomheders økonomiske problemstillinger og forretningsudvikling, og analysere informationer bag budgetter, regnskaber og værdiansættelse. Den studerende har ligeledes forståelse for betydningen af den markedsmæssige og samfundsmæssige kontekst, som virksomheden indgår i.
- Bidrage til organisationers beslutningstagen i forbindelse med strategiske og investeringsmæssige valg samtidig med at de psykologiske og organisatoriske aspekter af beslutningstagningen inddrages, så der både skabes fremgang og værnes om organisationens ressourcer.
- Udvise forståelse for begreber og teorier inden for organisations- og ledelsestænkningen, der kan anvendes til at analysere komplekse og dilemmafyldte organisatoriske processer, herunder også hvilke typer af relationer, der kendetegner virksomhedens forhold til omverdenen.
- Kritisk analysere og vurdere nutidens mange innovationsudfordringer i både virksomheder og det omkringliggende samfund, samt oparbejde færdigheder til at kunne løse dem.
- Identificere forskellige virksomhedsrelaterede problemstillinger, organisere og gennemføre empiriske undersøgelser, og kunne tilvejebringe og analysere forskellige typer af data. Den studerende kan desuden vurdere en undersøgelses resultat i relation til problemstillingen, samt reflektere over valg af metode og teori, set i lyset af undersøgelsens videnskabsteoretiske udgangspunkt.