

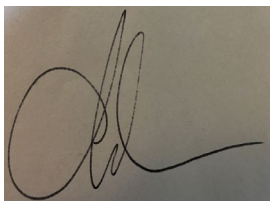
Studieordning for handelsøkonom

Erhvervsakademiuddannelse inden for handel
Academy Profession Degree Programme in Commerce Management

Godkendt den 2. august 2021



Områdechef John Callisen



Udviklingschef Nordsjælland Maria Kirstine Lovén



Uddannelsesdirektør Line Louise Hansen



Ole Gram-Olesen
rektor

Revideret september 2021: Ændrede eksamensformer (s- 12-13)

INDHOLDSFORTEGNELSE

1. Studieordningens rammer	2
1.1. Uddannelsens formål	2
1.2. Titulatur, varighed og bevis	3
1.3. Ikrafttrædelsesdato	4
1.4. Overgangsbestemmelser	4
1.5. Studieordningens lovmæssige rammer	4
2. Optagelse på uddannelsen	5
2.1. Adgangskrav	5
2.2. Optagelsesbetingelser	5
3. Uddannelsens indhold	5
3.1. Uddannelsens opbygning	5
3.2. Nationale fagelementer	6
3.3. Lokale uddannelseselementer: Valgfag	8
3.4. Praktik	8
3.5.1. Regler for praktikkens gennemførelse	9
3.5. Undervisnings- og arbejdsformer	10
3.6. Studiesprog	10
4. Internationalisering	11
4.1. Uddannelse i udlandet	11
5. Prøver og eksamen på uddannelsen	11
5.1. Generelle regler for eksamen	11
5.2. Beskrivelse af udprøvning af uddannelseselementer	12
5.3. Øvrige krav om gennemførelse af aktiviteter	14
5.3.1. Obligatoriske læringsaktiviteter: Deltagelsespligt og aflevering	14
5.3.2. Studiestartprøven	14
5.3.3. Studieaktivitetskrav: Førsteårsprøven	15
5.4. Krav til det afsluttende projekt	15
5.4.1. Hvad betyder formulerings- og staveevner for bedømmelsen?	16
5.5. Anvendelse af hjælpemidler	16
5.6. Det anvendte sprog ved prøverne	16
6. Andre regler for uddannelsen	16
6.1. Merit	16

6.2. Studieskift _____	17
6.3. Dispensationsregler _____	17

1. STUDIEORDNINGENS RAMMER

Denne studieordning for erhvervsakademiuddannelsen inden for handel, herefter benævnt handelsøkonom er udarbejdet iht. BEK nr. 1162 af 10/07/2020: Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.

Dele af studieordningen er fastlagt af institutionerne i fællesskab, og andre dele er fastlagt af Cphbusiness alene.

National del og institutionsdel

Studieordningen består af en national del, der er vedtaget i erhvervsakademiernes uddannelsesnetværk for uddannelsen, samt en institutionsdel, der fastsættes af den enkelte uddannelsesinstitution. Den nationale del er indarbejdet i dette dokument og udgøres af pkt. 1.1, 3.2 (inklusive antallet af prøver i de nationale fagelementer, som fastlagt i kapitel 5), 3.4, 5.4 og 6.1. Resten af studieordningen udgør institutionsdelen.

Den nationale del er udarbejdet i fællesskab af udbyderinstitutionerne, som i et tæt samarbejde har forpligtet sig på at sikre national kompetence og ensartet dispensationspraksis. Den nationale del af denne studieordning er godkendt af erhvervsakademiernes uddannelsesnetværk i sommeren 2021.

Studieordningen i sin helhed er godkendt af Cphbusiness i henhold til institutionens interne godkendelsesprocedurer 2. august 2021.

1.1. Uddannelsens formål

Formålet med uddannelsen er at kvalificere den uddannede til at planlægge, organisere og gennemføre opgaver, der bredt vedrører handelsvirksomheders indkøb, salg og markedsføring. Den uddannede kvalificeres til at indgå i et fagligt og tværfagligt samarbejde omkring virksomhedens interne og eksterne forhold og til at kunne deltage i udviklingsorienterede processer. Uddannelsens erhvervsrettede er både fysiske og digitale virksomheder.

Mål for læringsudbytte

Viden

Den uddannede handelsøkonom har

- udviklingsbaseret viden om virksomhedens interne og eksterne situation, herunder betydningen af virksomhedens økonomiske forhold

- forståelse for virksomhedens strategiske, taktiske og operationelle muligheder i forbindelse med logistik, indkøb, salg og markedsføring

Færdigheder

Den uddannede handelsøkonom kan

- anvende centrale teorier og modeller inden for indkøb, logistik, salg og markedsføring i forhold til et internationalt, nationalt eller digitalt marked
- vurdere praksisnære problemstillinger og opstille løsningsforslag i forhold til virksomhedens handel
- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsforslag internt og eksternt

Kompetencer

Den uddannede handelsøkonom kan

- indgå i virksomhedens forskellige processer i forhold til handel på et internationalt, nationalt eller digitalt marked
- håndtere udviklingsorienterede situationer i forbindelse med virksomhedens faglige og tværfaglige samarbejder både internt og eksternt
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til virksomhedens handel.

1.2. Titulatur, varighed og bevis

Titel

Den der har gennemført uddannelsen, har ret til at betegne sig Handelsøkonom AK.

På engelsk anvendes titlen AP Graduate in Commerce Management.

Erhvervsakademigraden er i henhold til Kvalifikationsrammen for Livslang Læring indplaceret på niveau 5.

Varighed og maksimal studietid

Uddannelsen er normeret til 120 ECTS-point. 60 ECTS-point svarer til en fuldtids-studerendes arbejde i et år, jf. § 9 i BEK nr. 1162 af 10/07/2020: Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.

Uddannelser, der har en normeret varighed på op til 150 ECTS-point, skal senest være afsluttet inden for et antal år, der svarer til det dobbelte af den normerede uddannelsestid. Uddannelser på 180 ECTS-point skal være afsluttet senest inden for den normerede uddannelsestid plus 2 år. Øvrige uddannelser skal senest være afsluttet inden for 6 år. Dermed skal denne uddannelse være bestået senest fire år efter den studerende er indskrevet på uddannelsen.

I udregningen af maksimal studietid for uddannelsen indgår ikke orlov på grund af barsel eller adoption (dog maksimalt 52 uger), værnepligtstjeneste (herunder tjeneste på værnepligtstilsvarende vilkår) og uddannelse med henblik på, samt udsendelse på værnepligtstilsvarende vilkår.

Cphbusiness kan dispensere fra seneste afslutningstidspunkt, når det er begrundet i usædvanlige forhold.

Bevis

Cphbusiness udsteder eksamensbevis for uddannelsen, når uddannelsen er bestået.

1.3. Ikrafttrædelsesdato

Denne studieordning træder i kraft den 1. august 2021 og har virkning for studerende, der påbegynder uddannelsen efter denne dato.

1.4. Overgangsbestemmelser

Studerende, der er indskrevet på tidligere studieordninger, skal færdiggøre uddannelsen efter den oprindelige studieordning, men kan følge uddannelseselementer udbudt efter den nye studieordning. Alle ældre studieordninger for denne uddannelse, ophører 1. august 2022, og tilbageværende studerende flyttes over på den studieordning, der gælder på dette tidspunkt.

Studerende optaget på tidligere studieordninger, og som er forsinkede i deres studieforløb, overflyttes automatisk til nærværende studieordning.

Ved fremtidig udstedelse af en ny studieordning, eller ved væsentlige ændringer i denne studieordning, fastsættes overgangsordninger i den nye studieordning.

1.5. Studieordningens lovmæssige rammer

For uddannelsen gælder seneste version af følgende love og bekendtgørelser:

- LBK nr 786 af 08/08/2019: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser
- LBK nr 1343 af 10/12/2019: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-loven)
- BEK nr 1162 af 10/07/2020: Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr 18 af 09/01/2020: Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser
- BEK nr 97 af 25/01/2021: Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr 114 af 03/02/2015: Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse

Gældende love og bekendtgørelser offentliggøres på www.retsinfo.dk

2. OPTAGELSE PÅ UDDANNELSEN

2.1. Adgangskrav

Adgang til uddannelsen forudsætter enten en gymnasial eksamen, eller en erhvervsuddannelse med en normeret varighed på 3 år (eller mere), eller en relevant erhvervsuddannelse¹. Desuden forudsættes opfyldelse af område- og uddannelsesspecifikke krav, som jf. bilag til adgangsbekendtgørelsen er:

- engelsk C, hvis den adgangsgivende uddannelse er en gymnasial uddannelse
- engelsk C og enten erhvervsøkonomi D eller matematik D hvis den adgangsgivende uddannelse er en 3-årig erhvervsuddannelse
- ingen specifikke adgangskrav hvis den adgangsgivende uddannelse er en relevant erhvervsuddannelse.

2.2. Optagelsesbetingelser

Opfyldelse af adgangskravene i stk. 2.1 er nødvendige, men ikke i sig selv tilstrækkelige for optagelse.

Cphbusiness fastsætter og offentliggør nærmere regler for, efter hvilke kriterier ansøgere i kvote 2 optages, hvis der er flere kvalificerede ansøgere, jf. stk. 2.1. end der er studiepladser til rådighed.

Cphbusiness offentliggør sådanne kriterier for udvælgelsen på erhvervsakademiets hjemmeside under hensyntagen til frister krævet af Uddannelses- og Forskningsministeriet.

3. UDDANNELSENS INDHOLD

3.1. Uddannelsens opbygning

Uddannelsen kræver beståede uddannelseselementer svarende til en arbejdsbelastning på 120 ECTS. Et fuldtidsstudium i et semester består af uddannelseselementer, herunder praktikophold, svarende til 30 ECTS.

Uddannelsen består af uddannelseselementer svarende til 60 ECTS, fordelt på hhv. nationale fagelementer (50 ECTS) og lokalt fastlagte fagelementer inklusiv valgfag (10 ECTS), samt 45 ECTS praktik og et afsluttende projekt på 15 ECTS.

Uddannelseselementer	1. studieår	2. studieår
----------------------	-------------	-------------

¹ Det er i adgangsbekendtgørelsen fastlagt, at der er tale om følgende relevante erhvervsuddannelser: Detailhandelsuddannelsen (med specialer), eventkoordinator (trin 2, hvis gl. ordning), generel kontoruddannelse, gourmetslagter (med specialer), handelsuddannelse (med specialer), kontoruddannelse (med specialer)

Nationale fagelementer	Virksomhedens interne og eksterne forhold (25 ECTS)	25 ECTS	
	Virksomhedens handelsprocesser (25 ECTS)	25 ECTS	
Valgfri uddannelseselementer	Valgfag (10 ECTS)	10 ECTS	
Praktik			45 ECTS
Afsluttende eksamensprojekt			15 ECTS
I alt ECTS		60 ECTS	60 ECTS

Den studerende må ikke gennemføre studieaktiviteter af et omfang på mere end de normerede antal ECTS-point.

Alle uddannelseselementer, inklusiv det afsluttende projekt, evalueres og bedømmes. Når bedømmelsen bestået eller som minimum karakteren 02 er opnået, anses uddannelseselementet for bestået. For mere information om eksamen, se kapitel 5.

3.2. Nationale fagelementer

Uddannelsens nationale fagelementer svarer til 50 ECTS, og udgøres af nedenstående studieaktiviteter. Læringsmål, ECTS-omfang, indhold og antal af eksaminer for de nationale fagelementer er fastlagt af udbyderne fællesskab.

Virksomhedens interne og eksterne forhold
Tidsmæssig placering: 1. og 2. semester
Omfang: 25 ECTS
Indhold: Fagelementet indeholder virksomhedens interne og eksterne forhold med henblik på udvikling af virksomhedens strategiske position. Herunder er der fokus på analyser af nye tendenser fra marked og samfund samt analyser af virksomhedens økonomiske ressourcer og organisatoriske forhold.
Læringsmål: <i>Viden</i> Den studerende har <ul style="list-style-type: none"> • udviklingsbaseret viden om erhvervets praksis og centrale anvendte teorier og metoder • forståelse af virksomhedens praksis i interne og eksterne forhold, og anvendelse af de vigtigste anvendte teorier og metoder. <i>Færdigheder</i> Den studerende kan <ul style="list-style-type: none"> • anvende virksomhedens og erhvervets interne og eksterne rapporter • vurdere virksomhedens interne og eksterne problemstillinger og opstille og vælge løsningsmuligheder • kunne formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den studerende kan:

- indgå i virksomhedens drift og udvikling samt håndtere udviklingsorienterede processer
- deltage i tværfagligt samarbejde i en virksomhed både internt og eksternt med henblik på at forbedre den strategiske position
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til virksomhedens strategiske position og handlemuligheder.

Virksomhedens handelsprocesser

Tidsmæssig placering: 1. og 2. semester

Omfang: 25 ECTS

Indhold:

Fagelementet indeholder virksomhedens logistiske situation - fra indkøb til slutbrugeren herunder optimering og udvikling af den samlede købsoplevelse. Den samlede købsoplevelse ansues både fysisk og digitalt på såvel et internationalt som nationalt marked. Der er fokus på, hvordan teknologier til salg, markedsføring, og supply chain management kan understøtte virksomhedens processer. Der er yderligere fokus på systematisk indhentning, fortolkning og anvendelse af data.

Læringsmål:

Viden

Den studerende har

- viden om værdikædens faser
- forståelse for sammenhængen imellem salg, produktion, logistik og indkøb samt købsoplevelsen.

Færdigheder

Den studerende kan

- anvende virksomhedens værdikæde og anvende teknologier til at designe købsoplevelsen
- vurdere problemstillinger i hele virksomhedens værdikæde for at opstille og vælge løsningsmuligheder
- formidle problemstillinger og løsningsmuligheder over for virksomhedens interessenter.

Kompetencer

Den studerende kan

- indgå i systematisk indhentning, fortolkning og anvendelse af data.
- deltage i et tværfagligt samarbejde, der understøtter virksomhedens værdikæde

- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til optimering af virksomhedens logistiske position fra indkøb til slutbruger.

3.3. Lokale uddannelseselementer: Valgfag

Uddannelsen er ud over de nationale uddannelseselementer tilrettelagt med et antal lokale uddannelseselementer, der alle afvikles som valgfri uddannelseselementer (valgfag). Valgfag udgør en mulighed for, at de studerende kan tone deres uddannelse i forhold til deres interesser og fremtidige karriereveje. De valgfri uddannelseselementer offentliggøres i uddannelsens valgfagskatalog.

3.4. Praktik

Praktik
Tidsmæssig placering: 3.-4. semester
Omfang: 45 ECTS
Indhold: Handelsøkonom er et selvstændigt afrundet forløb, der omfatter både teori og praktik. Praktikken skal i samspil med uddannelsens teoretiske dele styrke den studerendes læring og bidrage til opfyldelsen af uddannelsens mål for læringsudbytte. I praktikken arbejder den studerende med fagligt relevante problemstillinger og opnår kendskab til relevante erhvervsfunktioner. Den studerende søger selv aktivt praktikplads hos en privat eller offentlig virksomhed, og Cphbusiness sikrer rammerne om praktikforløbet. Praktikopholdet er lønnet.
Læringsmål: <i>Viden</i> Den studerende har: <ul style="list-style-type: none">• forståelse for praktikvirksomhedens forretning og praksis• udviklingsbaseret viden om virksomhedens position på markedet. <i>Færdigheder</i> Den studerende kan: <ul style="list-style-type: none">• anvende centrale metoder og redskaber fra erhvervet til at indsamle data og beskrive udvalgte problemstillinger i praktikvirksomheden• vurdere praksisnære problemstillinger og indsamle viden til løsning af arbejdsopgaver og -processer• formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder for praktikvirksomheden på et taktisk og operationelt niveau. <i>Kompetencer</i> Den studerende kan:

- indgå i praktikvirksomhedens drift og håndtere udviklingsorienterede processer i et fagligt og tværfagligt samarbejde
- i en struktureret sammenhæng udarbejde et notat, med udgangspunkt i en praksisnær problemstilling, hvor tilegnet ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til praktikvirksomheden indgår.
- udvikle sin faglige og personlige rolle i forhold til de konkrete opgaver i praktikvirksomheden

Udprøvning og bedømmelse: Praktikken afsluttes med en prøve med bedømmelse efter 7-trinsskalaen.

3.5.1. Regler for praktikkens gennemførelse

Krav til de involverede parter

Praktikvirksomheden stiller en kontaktperson til rådighed for den studerende i praktikperioden. Kontaktpersonen udformer i samarbejde med den studerende en praktikaftale, hvoraf det fremgår, hvilke opgaver, den studerende skal arbejde med i praktikperioden. Opgaverne skal tilgodese læringsmålene for praktikken.

Ved tilrettelæggelsen af praktikken skal der tages hensyn til den studerendes forudsætninger og forkundskaber. Praktikaftalen fremsendes til uddannelsesinstitutionen til godkendelse.

Cphbusiness har for handelsøkonomuddannelsen udpeget et antal praktikvejledere, hvoraf en fungerer som sparringspartner for den studerende under hele praktikforløbet, og som endvidere også fungerer som eksaminator for praktikrapporten.

Der er til praktikforløbet udarbejdet en praktikmanual. Manualen beskriver de nærmere forhold og rammer for praktikforløbet.

Efter praktikopholdet er afsluttet afvikler Cphbusiness en elektronisk evaluering af praktikforløbet, som både studerende og virksomhed deltager i. Den studerende skal deltage i denne evaluering for at kunne gå til eksamen i praktikprojektet.

Skematisk fremstilling af krav til de involverede parter

Studerende	Virksomhed	Cphbusiness
Ansøger om praktikplads	Stiller kontaktperson til rådighed for praktikant	Sikrer rammer Udpeger praktikvejleder
Studerende og virksomhed udarbejder en praktikaftale, der tager højde for læringsmålene		Drøfter aftalen med den studerende Godkender indsendte praktikaftaler, der opfylder krav
Studerende og virksomhed samarbejder på praktikopholdet		
	Kontaktperson og praktikvejleder bistår den studerende undervejs i praktikopholdet	

(Udarbejder praktikrapport)		
Deltager i evaluering af praktikopholdet	Deltager i evaluering af praktikannten og praktikopholdet	
(Deltager i eksamen)		(Afvikler eksamen)

Praktikken er lønnet.

3.5. Undervisnings- og arbejdsformer

På Cphbusiness arbejder vi med den læringstilgang, at erhvervskompetencer udvikles bedst ved at uddannelsens studieaktiviteter sætter praksis og konkrete problemstillinger i centrum for læringen. Og at det er arbejdet med at skabe værdi i praksis, der driver motivationen og engagementet hos de studerende.

Cphbusiness tager derfor udgangspunkt i en uddannelsesmodel, der fokuserer på:

- at facilitere et motiverende og engagerende læringsmiljø baseret på praksis
- at omsætte og formidle relevant viden fra forskning og erhverv i en konkret praksis
- at understøtte de studerendes aktive deltagelse og studieintensitet gennem relevante studieaktiviteter
- at inddrage de studerendes viden og erhvervs erfaring som en ressource, så de studerende er medskabere af læring
- at understøtte læring gennem løbende dialog og en fælles feedbackkultur
- at der kan arbejdes fleksibelt og med inddragelse af digitale læringsaktiviteter, der fokuserer på at udnytte vores ressourcer og forbedre de studerendes læringsudbytte, uafhængig af tid og sted.

Der er flere forskellige undervisnings- og arbejdsformer på Cphbusiness, der understøtter den studerendes læring. Eksempelvis forelæsninger, casearbejde, mindre opgaver, praktiske og teoretiske øvelser, laboratoriearbejde, mundtlige oplæg, hjemmearbejde, ekskursioner og lignende.

Undervisningen er tilrettelagt i et eller flere læringsflows per semester.

Formålet med arbejdsformerne er, at de studerende tilegner sig viden, færdigheder og kompetencer inden for uddannelsens fagområder, og at den studerende endvidere anvender disse i overensstemmelse med uddannelsens mål for læringsudbytte.

3.6. Studiesprog

Handelsøkonom er en dansksproget uddannelse, hvorfor hovedparten af undervisningen udbydes på dansk.

Nogle uddannelsesmoduler eller dele heraf kan dog blive gennemført på engelsk, og der stilles krav om, at de studerende skal kunne gennemføre disse. Det vil sige, at de studerende skal kunne læse tekster på engelsk, deltage aktivt i engelsksproget undervisning, samt skrive og fremlægge opgaver og projekter på engelsk.

4. INTERNATIONALISERING

4.1. Uddannelse i udlandet

Alle fuldtidsuddannelser på Cphbusiness skal være tilrettelagt, så den studerende inden for den normerede studietid har mulighed for at gennemføre dele af uddannelsen i udlandet. På handelsøkonom kan følgende uddannelseselementer gennemføres i udlandet:

- Praktikophold
- Afsluttende eksamensprojekt

Uddannelseselementer taget som del af et udlandsophold kan meriteres til uddannelsen, såfremt de opfylder de indholdsmæssige og niveaumæssige krav beskrevet i denne studieordning.

Cphbusiness skal modtage og nå at godkende ansøgningen om meritering, inden udlandsopholdet påbegyndes. Afgørelsen træffes på baggrund af en faglig vurdering.

Den studerende forpligter sig ved forhåndsgodkendelsen af et studieophold til at kunne dokumentere det godkendte studieopholds gennemførte uddannelseselementer efter endt studieophold. Den studerende skal i forbindelse med forhåndsgodkendelsen give samtykke til, at institutionen efter endt studieophold kan indhente de nødvendige oplysninger. Et meriteret uddannelseselement anses for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne for den pågældende uddannelse.

5. PRØVER OG EKSAMEN PÅ UDDANNELSEN

5.1. Generelle regler for eksamen

For prøver og eksamen på Cphbusiness gælder reglerne fastlagt i den til enhver tid gældende eksamensbekendtgørelse (på tidspunktet for udarbejdelse af denne studieordning BEK nr. 1500 af 02/12/2016: Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser) og karakterskalabekendtgørelse (på tidspunktet for udarbejdelse af denne studieordning BEK nr. 114 af 03/02/2015: Bekendtgørelsen om karakterskala og anden bedømmelse.) Derudover gælder den senest offentliggjorte version af Cphbusiness' eksamensreglement og uddannelsesspecifikke eksamensregelsæt.

5.2. Beskrivelse af udprøvning af uddannelseselementer

I det følgende gives et overblik over prøver og eksaminer på handelsøkonom. Krav til og detaljer om de enkelte prøver, herunder eksamensmanual, formalia og anvendelse af hjælpemidler, offentliggøres i eksamenskatalog for uddannelsen på institutens studenterrettede læringsportal.

Den studerende udprøves i flere uddannelseselementer ved samme prøve, og hver enkelt prøve vil fremgå med en samlet karakter på eksamensbeviset. Se eventuelt også nedenstående skema for prøvernes tidsmæssige placering.

Skematisk fremstilling af sammenhæng mellem prøver, uddannelsens bestanddele og deres tidsmæssige placering

For udbuddet i Blågårdsgade

Semester	Prøvens navn (intern/ekstern)	Fagelement	ECTS	Prøveform	Anføres på eksamensbevis
1.	1.semesterprøven (1.årsprøven del 1) (intern)	Virksomhedens interne og eksterne forhold Virksomhedens handelsprocesser (de dele af fagelementerne, der er afviklet på 1. semester)	25	Mundtlig eksamen	Der beregnes en samlet karakter for de to delprøver, vægtet efter ECTS-point. Hver delprøve skal bestås. Karaktererne for delprøverne fremgår ikke af eksamensbeviset.
2.	2.semesterprøven (1. årsprøven del 2) (ekstern)	Virksomhedens interne og eksterne forhold Virksomhedens handelsprocesser (de dele af fagelementerne, der er afviklet på 2. semester)	25	Mundtlig eksamen	
	Valgfagseksamen (intern)	Valgfag	10	Skriftlig aflevering	En samlet karakter
4.	Praktik (intern)	Praktik	45	Mundtlig eksamen på baggrund af skriftligt arbejde	En samlet karakter

	Prøve i det afsluttende eksamensprojekt (<i>ekstern</i>)	Afsluttende eksamensprojekt	15	Mundtlig eksamen på baggrund af skriftligt arbejde	En samlet karakter
--	---	-----------------------------	----	--	--------------------

For udbuddet i SlotsArkaderne

Semester	Prøvens navn (intern/ekstern)	Fagelement	ECTS	Prøveform	Anføres på eksamensbevis
1.	1.semesterprøven (1.årsprøven del 1) (<i>intern</i>)	Virksomhedens interne og eksterne forhold Virksomhedens handelsprocesser (de dele af fagelementerne, der er afviklet på 1. semester)	30	Mundtlig eksamen på baggrund af skriftlig aflevering	Der beregnes en samlet karakter for de to delprøver, vægtet efter ECTS-point. Hver delprøve skal bestås. Karaktererne for delprøverne fremgår ikke af eksamensbeviset.
	2.semesterprøven (1. årsprøven del 2) (<i>ekstern</i>)	Virksomhedens interne og eksterne forhold Virksomhedens handelsprocesser (de dele af fagelementerne, der er afviklet på 2. semester)			
	Valgfagseksamen (<i>intern</i>)	Valgfag	10	Skriftlig eksamen	En samlet karakter
4.	Praktik (<i>intern</i>)	Praktik	45	Mundtlig eksamen på baggrund af skriftligt arbejde	En samlet karakter
	Prøve i det afsluttende eksamensprojekt (<i>ekstern</i>)	Afsluttende eksamensprojekt	15	Mundtlig eksamen på baggrund af skriftligt arbejde	En samlet karakter

5.3. Øvrige krav om gennemførelse af aktiviteter

Ud over førnævnte eksaminer stilles der på uddannelsen en række krav om gennemførelse af obligatoriske aktiviteter, som den studerende skal indfri for at kunne gå til eksamen og fortsætte uddannelsen, jf. eksamensbekendtgørelsen § 5, stk. 3 og § 10.

5.3.1. Obligatoriske læringsaktiviteter: Deltagelsespligt og aflevering

Det er et krav på flere uddannelseselementer, at den studerende skal have gennemført en række obligatoriske læringsaktiviteter for at kunne deltage i eksamen. Er de obligatoriske læringsaktiviteter ikke gennemført, kan den studerende ikke deltage i eksamen og har brugt et eksamensforsøg. Den studerende er automatisk tilmeldt den næste eksamen og skal fortsat opfylde betingelserne for at kunne gå til eksamen.

De obligatoriske læringsaktiviteter varierer fra uddannelseselement til uddannelseselement og kan bestå i eksempelvis deltagelsespligt, præsentationer eller afleveringer. De obligatoriske læringsaktiviteter på handelsøkonom er beskrevet som adgangskrav til eksamen og fremgår af eksamensmanual for uddannelsen.

5.3.2. Studiestartprøven

Cphbusiness afvikler studiestartsprøver på alle uddannelser. En studerende skal bestå studiestartsprøven for at kunne fortsætte på uddannelsen, jf. eksamensbekendtgørelsen § 10.

Studiestartsprøven
Tidsmæssig placering: Studiestartsprøven afholdes senest to måneder efter uddannelsens start
Form: Studiestartsprøven er beskrevet i uddannelsens eksamenskatalog
Bedømmelse: Godkendt/ikke godkendt
Adgangsgrundlag: Intet
Konsekvenser af manglende beståelse: Er prøven ikke bestået i første forsøg, har den studerende endnu et forsøg, der afholdes senest tre måneder efter uddannelsens start. Bestås prøven ikke i andet forsøg, kan den studerende ikke fortsætte på uddannelsen og udmeldes, jf. eksamensbekendtgørelsens § 11 og adgangsbekendtgørelsens § 36, stk.1, nummer 2.
Særligt for studiestartsprøven: Studiestartsprøven er ikke omfattet af reglerne om klager over prøver, jf. eksamensbekendtgørelsen § 11, stk. 4. Cphbusiness kan for den enkelte studerende dispensere fra de tidspunkter, der er fastsat for at

bestå studiestartsprøven, hvis det er begrundet i sygdom, barsel eller usædvanlige forhold. Disse forhold skal være dokumenterede.

5.3.3. Studieaktivitetskrav: Førsteårsprøven

Studerende på handelsøkonom skal opfylde et særligt studieaktivitetskrav, kaldet førsteårsprøven. For at leve op til førsteårsprøvekravet, skal den studerende bestå eksamen kaldet førsteårsprøven inden udgangen af andet studieår.

Konsekvensen af ikke at bestå førsteårsprøven

Hvis en studerende ikke består eksamen kaldet førsteårsprøven inden udgangen af andet studieår efter studiestart, vil den studerende blive udmeldt af uddannelsen, jf. eksamensbekendtgørelsen § 8, stk. 1 og adgangsbekendtgørelsen § 36, stk. 1, nummer 4.

5.4. Krav til det afsluttende projekt

Det afsluttende eksamensprojekt dokumenterer sammen med uddannelsens øvrige prøver og praktikprøven, at uddannelsens mål for læringsudbytte er opnået.

Det afsluttende eksamensprojekt skal endvidere dokumentere den studerendes forståelse af praksis og central anvendt teori og metode i relation til en praksisnær problemstilling. Problemstillingen skal tage udgangspunkt i en konkret opgave inden for uddannelsens område. Problemstillingen, der således skal være central for uddannelsen og erhvervet, formuleres af den studerende eventuelt i samarbejde med en privat eller offentlig virksomhed. Cphbusiness godkender problemstillingen.

Eksamensprojektet afslutter uddannelsen på sidste semester, når alle forudgående prøver er beståede.

Afsluttende eksamensprojekt
Omfang: 15 ECTS
Tidsmæssig placering: 4. semester
Læringsmål: Læringsmålene for det afsluttende eksamensprojekt er identisk med uddannelsens læringsmål, der fremgår ovenfor i afsnit 1.1.
Bedømmelse: Ekstern prøve med én samlet karakter for det afsluttende eksamensprojekts skriftlige og mundtlige del.
Om eksamen: Prøven består af et projekt og en mundtlig del. Prøven er med ekstern censur, og der gives en samlet individuel karakter efter 7-trin skalaen for projektet og den mundtlige del.

5.4.1 Hvad betyder formulerings- og staveevner for bedømmelsen?

Ved bedømmelse af det afsluttende projekt indgår den studerendes stave- og formuleringssevne i bedømmelsesgrundlaget, uanset hvilket sprog projektet er skrevet på, idet det faglige indhold dog vægter tungest, jf. eksamensbekendtgørelsen § 35, stk. 4.

5.5. Anvendelse af hjælpemidler

Alle hjælpemidler er som udgangspunkt tilladt, med mindre andet er fastlagt i uddannelsens eksamenskatalog.

5.6. Det anvendte sprog ved prøverne

Eksamenssproget på uddannelsen er dansk. Ved dansksprogede eksaminer er det muligt at aflægge prøverne på svensk eller norsk, med mindre prøvens formål er at dokumentere den studerendes færdigheder i dansk, jf. eksamensbekendtgørelsen § 18.

6. ANDRE REGLER FOR UDDANNELSEN

6.1. Merit

Beståede uddannelseselementer ækvivalerer de tilsvarende uddannelseselementer ved andre uddannelsesinstitutioner, der udbyder uddannelsen.

Den studerende har pligt til at oplyse om gennemførte uddannelseselementer fra en anden dansk eller udenlandsk videregående uddannelse og om beskæftigelse, der må antages at kunne give merit.

Cphbusiness godkender i hvert enkelt tilfælde merit på baggrund af gennemførte uddannelseselementer og beskæftigelse, der står mål med fag, uddannelsesdele og praktikdele.

Afgørelsen træffes på grundlag af en faglig vurdering

Den studerende har ved forhåndsgodkendelse af studieophold i Danmark eller udlandet pligt til efter endt studieophold at dokumentere det godkendte studieopholds gennemførte uddannelseselementer.

Den studerende skal i forbindelse med forhåndsgodkendelsen give samtykke til, at Cphbusiness efter endt studieophold kan indhente de nødvendige oplysninger.

Ved godkendelse efter ovenstående anses uddannelseselementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om den pågældende uddannelse.

6.2. Studieskift

Skift til ny uddannelse på samme eller anden uddannelsesinstitution sker efter reglerne for den nye uddannelse. Overflytning til samme uddannelse ved en anden institution kan, medmindre der foreligger særlige forhold, tidligst ske, når den studerende har bestået prøver svarende til første studieår på den modtagende uddannelse, jf. adgangsbekendtgørelsen § 34, stk. 2. Overflytning forudsætter, at der er ledige uddannelsespladser på det pågældende uddannelsestrin af uddannelsen.

Jf. adgangsbekendtgørelsen § 35 kan en studerende ansøge om studieskift. Dette skal ske til den uddannelse og institution, som den studerende ønsker at skifte til. Overflytning til samme uddannelse ved en anden institution kan, medmindre der foreligger særlige forhold, tidligst ske, når den studerende har bestået prøver svarende til første studieår på den modtagende uddannelse. Det forudsættes endvidere, at der er ledige pladser på den modtagende uddannelse.

6.3. Dispensationsregler

Cphbusiness kan fravige, hvad institutionen eller institutionerne selv har fastsat i denne studieordning, hvis det er begrundet i usædvanlige forhold.

En studerende skal søge om dispensation og dokumentere de særlige forhold, der er årsag til behovet for dispensation. Cphbusiness vil behandle sagen og meddele afgørelse, når den foreligger.