

# Studieordning Logistikøkonom (AK)

Erhvervsakademiuddannelse inden for logistik og transport (logistikøkonom AK)  
Academy Profession Degree Programme in Logistics Management

Godkendt den 17/8-2022



Områdechef Susanne Rievers



Uddannelsesdirektør Line Louise Hansen



Ole Gram-Olesen  
rektor

September 2022: Revision  
af eksamensformer (kapitel  
5)

## 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.....	6
3.1. Uddannelsens opbygning .....	6
3.2. Nationale fagelementer .....	6
3.3. Lokale uddannelseselementer og valgfag.....	11
3.4. Praktik.....	11
3.5.1. Regler for praktikkens gennemførelse .....	12
3.5. Undervisnings- og arbejdsformer .....	13
3.6. Studiesprog .....	14
4. INTERNATIONALISERING .....	14
4.1. Uddannelse i udlandet.....	14
5. PRØVER OG EKSAMEN PÅ UDDANNELSEN .....	14
5.1. Generelle regler for eksamen .....	14
5.2. Beskrivelse af udprøvning af uddannelseselementer.....	15
5.3. Øvrige krav om gennemførelse af aktiviteter .....	16
5.3.1. Obligatoriske læringsaktiviteter: Deltagelsespligt og aflevering .....	16
5.3.2. Studiestartprøven .....	17
5.3.3. Studieaktivitetskrav: Førsteårsprøven .....	17
5.4. Krav til det afsluttende projekt .....	18
5.5. Anvendelse af hjælpemidler .....	19
5.6. Det anvendte sprog ved prøverne .....	19
6. ANDRE REGLER FOR UDDANNELSEN .....	19
6.1. Merit .....	19
6.2. Studieskift .....	20

## 1. STUDIEORDNINGENS RAMMER

Denne studieordning for erhvervsakademiuddannelsen inden for logistik og transport (logistikøkonom AK), herefter benævnt Logistikøkonomuddannelsen er udarbejdet iht. BEK nr. 457 af 19/04/2022: 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, 3.4, 3.5 og 5.4. Resten af studieordningen udgør institutionsdelen.

Den nationale del er udarbejdet i fællesskab af nedenstående institutioner, 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 2022.

Studieordningen i sin helhed er godkendt af Cphbusiness i henhold til institutionens interne godkendelsesprocedurer i august 2022.

### **1.1. Uddannelsens formål**

Formålet med uddannelsen er at kvalificere den uddannede til selvstændigt at varetage arbejde med at planlægge, organisere, realisere og styre komplekse logistik- og transportløsninger. Den uddannede opnår kompetencer til at løse komplekse opgaver inden for indkøb, produktion, distribution og supply chain i danske og internationale virksomheder.

### ***Mål for læringsudbytte***

#### *Viden*

Den uddannede har viden om:

- Indkøb-, produktions-, og distributionsstyring samt sammenhængen til værdikæden og dertil knyttede begreber, herunder logistikservice
- Transportformerne, forskellige logistiksystemer og virksomhedens interne informationsteknologi
- Virksomhedens interne processer og mål, herunder økonomistyring, ledelse samt organisation
- Nationale og internationale samfundsøkonomiske forhold og de forskellige markedsformer samt deres betydning for virksomheder

- Transportjura, herunder begreberne værneting, lovvalg, kreditorsikring samt principal ansvar
- Forskellige finansieringsformer, omkostningstyper og kalkulationstyper

### *Færdigheder*

Den uddannede kan:

- Anvende analysemodeller i forbindelse med virksomhedens konkurrencestrategi samt vurdere risici og muligheder på de forskellige markedsniveauer
- Vurdere virksomhedens indkøbsaftaler på baggrund af nationale og internationale regler
- Anvende statistiske værktøjer til kvalitetskontrol og prognoseudarbejdelse
- Udarbejde investeringskalkuler, herunder relevante nøgletal
- Vurdere sammenhæng mellem købsaftale og transportaftale samt anvende transportansvarets regulering og Inco-terms på praksisnære problemstillinger og opstille løsningsmuligheder
- Anvende transportplanlægningsmetoder og modeller til analyse af virksomhedens logistikopgave

### *Kompetencer*

Den uddannede kan:

- Deltage i ledelses- og samarbejds-mæssige sammenhænge med mennesker med forskellig uddannelsesmæssig, sproglig og kulturel baggrund
- Håndtere forhandlinger i virksomhedens logistikproces mundtligt og skriftligt på engelsk
- Håndtere virksomhedens forsynings- og distributionssystem i et fagligt og tværfagligt samarbejde
- I en struktureret sammenhæng at tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til erhvervet
- Optimere logistisk effektivitet via produktions- og lagerstyring

## **1.2. Titulatur, varighed og bevis**

### *Titel*

Den der har gennemført uddannelsen, har ret til at betegne sig logistikøkonom AK. På engelsk anvendes titlen AP Graduate in Logistic 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 fuldtidsstuderendes arbejde i et år, jf. § 8 i BEK nr. 457 af 19/04/2022: 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 4 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 værnepligtssvarende vilkår) og uddannelse med henblik på, samt udsendelse på værnepligtssvarende vilkår.

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

### *Bevis*

Cphbusiness udsteder eksamensbevis for logistikøkonomuddannelsen, når uddannelsen er bestået.

## **1.3. Ikrafttrædelsesdato**

Denne studieordning træder i kraft den 1. august 2022 og har virkning for alle studerende på uddannelsen fra og med 1. august 2022. Samtidig ophæves den fælles del af studieordningen af 01.09.2021.

## **1.4. Overgangsbestemmelser**

Studerende, der er optaget på tidligere studieordninger, kan ansøge om at færdiggøre uddannelsen efter deres oprindelige studieordning, såfremt dette kan lade sig gøre indenfor uddannelsens maksimale ECTS-point samt reglerne om maksimal studietid beskrevet i afsnit 1.2.

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 457 af 19/04/2022: Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr 2027 af 07/11/2021: Bekendtgørelse om eksamener og prøver ved professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser
- BEK nr 36 af 13/01/2022: Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser

- BEK nr 548 af 29/04/2022: Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse

Gældende love og bekendtgørelser offentliggøres på [www.retsinfo.dk](http://www.retsinfo.dk)

## 2. OPTAGELSE PÅ UDDANNELSEN

### 2.1. Adgangskrav

Adgang til uddannelsen forudsætter en adgangsgivende eksamen samt opfyldelse af område- og uddannelsesspecifikke krav. Alle adgangskrav er fastlagte i den aktuelle adgangsbekendtgørelse. Ved tvivl om informationerne i dette afsnit er det således adgangsbekendtgørelsens fremstilling af adgangskravene, der er gældende. Følgende eksaminer er umiddelbart adgangsgivende:

- En gymnasial eksamen (som defineret i adgangsbekendtgørelsen § 4)
- Relevant erhvervsuddannelse:
  - buschauffør i kollektiv trafik (trin 3)
  - handelsuddannelse (med specialer)
  - kontoruddannelse (med specialer)
  - kranuddannelse (trin 3)
  - kørselsdisponent
  - lager- og terminaluddannelsen (trin 3)
  - personbefordringsuddannelsen (trin 3)
  - postuddannelsen (trin 3)
  - turistbuschauffør (trin 2)
  - vejgodstransportuddannelsen (trin 3)
- 3-årige erhvervsuddannelser, jf. adgangsbekendtgørelsens bilag 2, dog ikke relevante uddannelser nævnt ovenfor

De område- og uddannelsesspecifikke adgangskrav for ansøgere med en gymnasial eksamen er engelsk på B-niveau og enten erhvervsøkonomi eller matematik på C-niveau. For ansøgere med en 3-årig erhvervsuddannelse er adgangskravene engelsk på B-niveau og matematik på C-niveau, jf. bilag 1 til adgangsbekendtgørelsen.

### 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 120 ECTS, fordelt på hhv. nationale fagelementer (80 ECTS) og lokalt fastlagte fagelementer bestående af valgfag (10 ECTS), samt 15 ECTS praktik og et afsluttende projekt på 15 ECTS.

Uddannelseselementer		1. studieår	2. studieår
Nationale fagelementer	Virksomheden og markedet (30 ECTS)	30 ECTS	
	Indkøb og produktion (30 ECTS)	30 ECTS	
	Distribution og Supply Chain Management (20 ECTS)		20 ECTS
Valgfri uddannelseselementer			10 ECTS
Praktik			15 ECTS
Afsluttende eksamensprojekt			15 ECTS
<b>I alt ECTS</b>	120 ECTS	<b>60 ECTS</b>	<b>60 ECTS</b>

Den studerende må ikke gennemføre studieaktiviteter af et omfang på mere end de normerede 120 ECTS.

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

Uddannelsens nationale fagelementer svarer til 80 ECTS og udgøres af en række studieaktiviteter, som er beskrevet i studieordningen. Hver studieaktivitet består af en række fag.

<b>Virksomheden og markedet</b>
<b>Tidsmæssig placering:</b> 1. semester
<b>Omfang:</b> 30 ECTS
<b>Indhold:</b> Fagområdet indeholder analyse af virksomhedens værdiskabende aktiviteter og logistisk effektivitet sammenholdt med den økonomiske situation både i virksomheden og i forhold til markedet. Fokus er bl.a. på forståelse af virksomhedens interne processer og mål samt forståelse for påvirkning fra markedet, dette med afsæt i analyser af de organisatoriske kulturelle og kommunikationsmæssige aspekter.



**Læringsmål:***Viden*

Den studerende:

- har viden om de forskellige fagområder inden for logistik- og transportområdet
- har viden om problemorienteret projektarbejde
- har viden om virksomhedens økonomistyring, budgetproces og regnskabsbegreber
- har viden om organisationsstrukturer, virksomhedens styrings- og beslutningsprocesser og medarbejdere
- har viden om de logistiske arbejdsområder så som indkøbs-, produktions-, og distributionsstyring samt sammenhængen til værdikæden og dertil knyttet begreber
- har viden om transportformerne og virksomhedens interne informationsteknologi
- har viden om den nationale og internationale samfundsøkonomiske udvikling og de forskellige markedsformer samt deres betydning for virksomheder
- kan ud fra virksomhedens placering i værdikæden forstå de forskellige overordnede og funktionelle strategimuligheder
- har kendskab til international organisations opbygning, funktion og betydning for virksomheder.

*Færdigheder*

Den studerende kan:

- identificere et problem og derefter udarbejde en problemformulering
- anvende strategiske analysemodeller i forbindelse med virksomhedens konkurrencestrategi for at kunne træffe logistisk relevante beslutninger
- udtrykke sig mundtligt og skriftligt i forhold til modtageren på engelsk for at kunne operere i den globale forretningsverden
- anvende kulturforståelsen i virksomhedsmæssig og personlige relationer
- anvende relevant præsentationsteknik nationalt og internationalt • vurdere trusler og muligheder på de forskellige markedsniveauer
- foretage kundeanalyse og segmentering.

*Kompetencer*

Den studerende:

- kan foretage en præsentation med hjælp af IT-værktøjer
- kan indgå i tværfagligt samarbejde i virksomhed med henblik på udarbejdelse af strategiske analyser og beslutninger.

**Indkøb og produktion**

**Tidsmæssig placering:** 2. semester

**Omfang:** 30 ECTS

**Indhold:**

Fagområdet indeholder indkøbsstrategi, forhandling og juridiske aspekter i relation til indkøbsprocessen. Fagområdet indeholder tillige analyse af produktionsprocessen med fokus på strategi, optimering og kvalitetsstyring ved brug af statistik. Fagområdet understøttes af organisatoriske og økonomiske aspekter.

**Læringsmål:**

*Viden*

Den studerende:

- kan forstå begreberne værneting og lovvalg og have viden om kreditorsikring
- har viden om ledelsesformens betydning for virksomhedens processer
- har viden om forskellige finansieringsformer, omkostningstyper og kalkulationstyper
- har viden om forskellige metoder til analyse af virksomhedens materialestrøm

*Færdigheder*

Den studerende kan:

- anvende nationale og internationale regler om virksomhedens aftale om indkøb
- anvende og vurdere Inco-terms på praksisnære problemstillinger og opstille løsningsmuligheder
- udarbejde prognoser med forskellige statistiske værktøjer
- vurdere de forskellige indkøbsstrategier og relationer
- udarbejde investeringskalkuler
- foretage kvalitetskontrol med brug af statistiske teknikker

*Kompetencer*

Den studerende:

- kan gennemføre forhandlingen i virksomhedens indkøbsproces mundtligt og skriftligt på engelsk
- kan håndtere virksomhedens forsyningssystem i et fagligt og tværfagligt samarbejde
- kan optimere produktions- og lagerstyringen

- mestrer evnen til nytænkning inden for eget arbejdsområde

**Distribution og Supply Chain Management**

**Tidsmæssig placering:** 3. semester

**Omfang:** 20 ECTS

**Indhold:**

Fagområdet indeholder virksomhedens distribution herunder transportjura, returlogistik og lagerstyring. Fagområdet har også fokus på, hvordan informationsflowet kan understøtte Supply Chain Management. Der er fokus på projektstyring i forbindelse med ændringer i virksomheden samt i forsyningskæden.

**Læringsmål:***Viden*

Den studerende har:

- viden om principal ansvar og transportjuraens karakteristika
- viden om transportformer ved forsynings- og distributionsplanlægning
- viden om begrebet logistikservice
- viden om informationsflowet og forsyningskæden
- viden om relationsstrategier i logistisk perspektiv, samt viden om netværksledelse og forsyningskædeintegration
- viden om den kundestyrede forsyningskæde
- har viden om IT/ERP-systemets muligheder og begrænsninger for integration mellem virksomheden og forsyningskæden

*Færdigheder*

Den studerende kan:

- vælge hvilke transportdokumenter, der skal bruges i en given situation
- vurdere sammenhæng mellem købsaftale og transportaftale, samt kunne anvende transportansvarets regulering
- anvende transportplanlægningsmetoder
- lede og/eller deltage i projekter og kunne anvende projektstyringsværktøjer
- opstille og anvende KPI som en del af virksomhedens planlægning
- analysere sammenspillet mellem virksomhedens overordnede strategi og SCM-strategi
- optimere en national eller international forsyningskæde
- vurdere sammenhængen mellem de interne processer og evnen til at opnå konkurrencemæssige sammenhænge i forsyningskæden.

*Kompetencer*

Den studerende kan:

- håndtere virksomhedens distributionssystem i et fagligt og tværfagligt samarbejde
- analysere og vurdere en virksomheds logistiske situation ift. forsyningskæden, samt komme med forbedringsforslag og forslag til implementering af forbedringsforslagene.

### 3.3. Lokale uddannelseselementer og valgfag

Uddannelsen er ud over de nationale uddannelseselementer tilrettelagt med et antal lokale uddannelseselementer, der består af valgfag.

De valgfri elementer 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

Logistikøkonomuddannelsen 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 eller flere private eller offentlige virksomheder, og Cphbusiness sikrer rammerne om praktikforløbet. Praktikopholdet er ulønnet.

<b>Praktik</b>
<b>Tidsmæssig placering:</b> 4. semester
<b>Omfang:</b> 15 ECTS
<b>Læringsmål:</b> <i>Viden</i> Den studerende: <ul style="list-style-type: none"><li>• skal gennem et praktikophold i en virksomhed opnå viden om dens forretningsområde samt interne processer</li><li>• skal have viden om hvordan man begår sig/samarbejder på en arbejdsplads</li></ul> <i>Færdigheder</i> Den studerende: <ul style="list-style-type: none"><li>• kan identificere, analysere og opstille logistiske løsningsforslag for mindre praksisnære problemstillinger i virksomheden</li></ul> <i>Kompetencer</i> Den studerende kan: <ul style="list-style-type: none"><li>• deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde i virksomheden</li><li>• fungere som medarbejder i en virksomhed</li><li>• forbinde logistiske teorier og praksis</li></ul>

**Udprøvning og bedømmelse:** Mundtlig eksamen på baggrund af en skriftlig rapport. Det er en forudsætning for at blive indstillet til eksamen, at praktikken er gennemført. Praktikken betragtes som gennemført, når den studerende har været undervisningstilmeldt til praktikforløbet i det studieadministrative system.

### 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 logistikøkonomuddannelsen 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 Drøfter aftalen med den studerende tager højde for læringsmålene

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  
praktikanten og praktikopholdet

(Deltager i eksamen)

(Afvikler eksamen)

Praktikken er ulønnet.

### 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 erhvervserfaring 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

Uddannelsen udbydes på dansk. Dele af nogle uddannelsesmoduler kan blive gennemført på engelsk, og der kan blive anvendt engelsksproget litteratur mv. Der stilles krav om, at de studerende skal kunne gennemføre undervisning af denne art. Det vil sige, at de studerende skal kunne læse tekster på engelsk, deltage aktivt i den del af undervisningen, hvor der kan indgå engelsksproget materiale eller fremlæggelse, og at de studerende eventuelt skal kunne 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 logistikøkonomuddannelsen kan følgende uddannelseselementer gennemføres i udlandet:

- Tredje semester
- Praktikophold

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. 2027 af 07/11/2021: Bekendtgørelse om eksamener og prøver professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser) og karakterskalabekendtgørelse (på tidspunktet for udarbejdelse af denne

studieordning BEK nr. 548 af 29/04/2022: 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 logistikøkonomuddannelsen. Krav til og detaljer om de enkelte prøver, herunder eksamensperiode, formalia og anvendelse af hjælpemidler, offentliggøres i eksamenskatalog eller eksamensmanual for uddannelsen på institutionens 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. Fagelementernes kobling til de nationale fagelementer er beskrevet i bilag 1 til denne studieordning.

Semester	Prøvens navn (intern/ekstern)	Fagelement	ECTS	Prøveform	Anføres på eksamensbevis
1.	1. semesterprøve (intern)	Logistik	12	Mundtlig eksamen	En karakter
	1. interne delprøve 1 (interne)	Communication	3	Skriftlig eksamen	En karakter
2.	1. interne delprøve 2 (intern)	Negotiation	3	Mundtlig eksamen med et afleveret eksamensgrundlag	En karakter
	1. årsprøven (ekstern)	Økonomi	42	Skriftlig eksamen	En samlet karakter
		Organisation			
		Indkøb			
		Indkøbsjura			
		Produktion			
Statistik					
3.	2. interne (intern)	Transportjura	11	Skriftlig eksamen	En samlet karakter
		Distribution			



	2. eksterne ( <i>ekstern</i> )	Projektstyring	9	Mundtlig eksamen med et afleveret eksamensgrundlag	En samlet karakter
		Supply Chain Management			
	3. interne ( <i>intern</i> )	Valgfag	5	Se <i>valgfagskatalog</i>	Se <i>valgfagskatalog</i>
	4. interne ( <i>intern</i> )	Valgfag	5	Se <i>valgfagskatalog</i>	Se <i>valgfagskatalog</i>
<b>4.</b>	Praktik ( <i>intern</i> )	Praktik	15	Skriftligt projekt med	En karakter
				mundtligt forsvar	
	Afsluttende eksamensprojekt ( <i>ekstern</i> )	Afsluttende eksamensprojekt	15	Skriftligt projekt med mundtligt forsvar	En 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 § 9 og §33, stk. 6.

#### 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 logistikøkonomuddannelsen er beskrevet som adgangskrav til eksamen og fremgår af eksamenskatalog eller 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 § 30.

Studiestartsprøven
<b>Tidsmæssig placering:</b> Studiestartsprøven afholdes senest to måneder efter uddannelsens start
<b>Form:</b> Studiestartsprøven er beskrevet i velkomstflowet på den studenterrettede læringsplatform (Moodlerooms)
<b>Bedømmelse:</b> Godkendt/ikke godkendt
<b>Adgangsgrundlag:</b> Intet
<b>Konsekvenser af manglende beståelse:</b> 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 § 30 og adgangsbekendtgørelsens §36, stk.1, nummer 2.
<b>Særligt for studiestartsprøven:</b> Resultatet af studiestartsprøven kan påklages til institutionen, jf. eksamensbekendtgørelsen §38. 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 logistikøkonomuddannelsen skal opfylde et særligt studieaktivitetskrav, kaldet førsteårsprøven. For at leve op til førsteårsprøvekravet, skal den studerende bestå eksamen i en række uddannelseselementer inden udgangen af andet studieår.

Bemærk at førsteårsprøven, som beskrevet under dette afsnit, ikke består i en eksamen, men et krav om, at alle prøver på første år, skal være bestået inden udgangen af andet studieår.

#### Konsekvensen af ikke at bestå førsteårsprøven

Hvis en studerende ikke består eksamen i de pågældende uddannelseselementer inden udgangen af andet studieår efter studiestart, vil den studerende blive udmeldt af uddannelsen, jf. eksamensbekendtgørelsen § 31, stk. 2 og adgangsbekendtgørelsen § 36, stk. 1, nummer 4.

## 5.4. Krav til det afsluttende projekt

Det afsluttende projekt på logistikøkonomuddannelsen skal dokumentere den studerendes forståelse af praksis og centralt anvendt teori og metode i relation til en praksisnær problemstilling, der tager 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.

Eksamen i det afsluttende projekt afvikles som en ekstern prøve, som sammen med prøven efter praktikken og uddannelsens øvrige prøver skal dokumentere, at uddannelsens mål for læringsudbytte er opnået. Prøven består i et skriftligt projekt og en mundtlig del, hvor der gives én samlet karakter. Prøven kan først finde sted efter, at den afsluttende prøve i praktikken og uddannelsens øvrige prøver er bestået. For yderligere information om det afsluttende eksamensprojekt henvises til Manual for det afsluttende eksamensprojekt på logistikøkonom.

<b>Afsluttende eksamensprojekt</b>
<b>Omfang:</b> 15 ECTS
<b>Tidsmæssig placering:</b> 4. semester
<b>Formål:</b> Det afsluttende eksamensprojekt skal dokumentere den studerendes forståelse af praksis og central anvendt teori og metode i relation til en praksisnær problemstilling, der tager udgangspunkt i en konkret opgave inden for uddannelsens område. Problemstillingen, der skal være central for uddannelsen og erhvervet, formuleres af den studerende, eventuelt i samarbejde med en privat eller offentlig virksomhed. Institutionen godkender problemstillingen.
<b>Læringsmål:</b> Læringsmålene for det afsluttende eksamensprojekt er identiske med uddannelsens mål for læringsudbytte, som gengivet i afsnit 1.1 i dette dokument. •
<b>Bedømmelse:</b> Prøven er en mundtlig og skriftlig prøve med ekstern censur, hvor der gives en samlet individuel karakter efter 7-trin skalaen for det skriftlige projekt og den mundtlige præstation.

**Om eksamen:**

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

Det afsluttende eksamensprojekt udarbejdes individuelt eller i grupper på to til tre studerende.

Såfremt eksamensprojektet ikke består, udarbejdes der et nyt projekt.

Gruppemedlemmer, der ikke består, er underkastet samme regel.

### **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 § 13, stk. 2.

### **5.5. Anvendelse af hjælpemidler**

Alle hjælpemidler er som udgangspunkt tilladt, medmindre andet er fastlagt i uddannelsens eksamenskatalog eller eksamensmanual.

### **5.6. Det anvendte sprog ved prøverne**

Eksamenssproget er det samme som undervisningssproget på de enkelte uddannelseselementer. Ved dansksprogede eksaminer er det muligt at aflægge prøverne på svensk eller norsk, medmindre prøvens formål er at dokumentere den studerendes færdigheder i dansk, jf. eksamensbekendtgørelsen § 23.

## **6. ANDRE REGLER FOR UDDANNELSEN**

### **6.1. Merit**

Det er muligt at få meriteret uddannelsesdele fra andre institutioner eller lignende til en uddannelse på Cphbusiness.

Cphbusiness godkender i hvert enkelt tilfælde merit på baggrund af gennemførte uddannelseselementer og beskæftigelse, der står mål med fag, uddannelsesdele og praktikdele på uddannelsen på Cphbusiness. Afgørelsen træffes på grundlag af en faglig vurdering.

Et meriteret uddannelseselement fra et udlandsophold anses for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne for den pågældende uddannelse. Den studerende har pligt til at oplyse om gennemførte uddannelseselementer fra en anden dansk eller udenlandsk videregående uddannelse og om beskæftigelse, der er relevant for en meritvurdering.

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 på den pågældende uddannelse. Cphbusiness behandler endvidere denne ansøgning om merit efter disse bestemmelser.

## **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 § 36, stk.2. Overflytning forudsætter, at der er ledige uddannelsespladser på det pågældende uddannelsesstrin af uddannelsen.

## **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.