

Studieordning

Professionsbachelor i økonomi og
informationsteknologi
(195 ECTS)



Ikrafttrædelsesdato: 1. august 2026

Version: 1 (august 2026)

Indholdsfortegnelse

1. Studieordningens rammer	2
1.1 Ikrafttrædelse og overgangsbestemmelser	2
1.2 Uddannelsens formål	2
1.3 Den uddannedes titel og niveau	3
1.4 Uddannelsens varighed og maksimal studietid	3
2. Optagelse på uddannelsen	3
3. Uddannelsens indhold og opbygning	3
3.1 Uddannelsens læringsmål	3
3.2 Uddannelsens opbygning	4
3.2.1 Nationale fagelementer	5
3.2.2 Lokale fagelementer	6
3.2.3 Valgfag	6
3.2.4 Praktik	6
3.2.4.1 Forudsætning for praktikkens gennemførelse	7
3.3 Undervisning- og arbejdsformer	8
3.4 Undervisningssprog	8
4. Internationalisering	9
5. Prøver og eksaminer på uddannelsen	9
5.1 Generelle regler for prøver og eksaminer	10
5.2 Eksamensforudsætninger	10
5.3 Studiestartsprøven	10
5.4 Førsteårsprøven	11
5.5 Professionsfaglig bacheloreksamen	12
5.5.1 Formulering- og staveevner ved bedømmelse af den professionsfaglige bacheloreksamen	12
5.6 Brug af hjælpemidler til eksamen	12
5.7 Sprog ved eksaminer	12
5.8 Særlige prøvevilkår	12
6. Andre regler for uddannelsen	13
6.1 Merit	13
6.2 Overflytning og studieskift	13
6.3 Dispensationsregler	14

1. Studieordningens rammer

Denne studieordning er gældende for økonomi og IT på Erhvervsakademi København (EK) og er udarbejdet i henhold til gældende bekendtgørelser:

- Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser.
- Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-loven)
- Bekendtgørelse om eksamener og prøver ved professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen)
- Bekendtgørelse om adgang til professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser tilrettelagt på heltid (adgangsbekendtgørelsen)
- Bekendtgørelse om karakterskala ved uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område (karakterskalabekendtgørelsen)
- Bekendtgørelse om censorordning og censorvirke
- Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser

Gældende love og bekendtgørelser offentliggøres på www.retsinfo.dk.

Studieordningen udgøres af bestemmelserne redegjort for heri samt de tilhørende fagbeskrivelser, som der henvises til i studieordningen, og som findes i eksamenskataloget/fag- modulkataloget. Endvidere indeholder Erhvervsakademi Københavns gældende Studie- og eksamensregler en uddybning af studieordningens bestemmelser og en beskrivelse af regler fastsat ved bekendtgørelse og regler, hvor bekendtgørelser har overladt til institutionen at fastsætte nærmere bestemte regler på området.

National del og lokal del

Studieordningen består af en national del, der er vedtaget i Erhvervsakademiernes uddannelsesnetværk for uddannelsen, samt en lokal del, der fastsættes af den enkelte uddannelsesinstitution.

Den nationale del er udarbejdet i fællesskab af de udbydende institutioner, som i et tæt samarbejde har forpligtet sig på at sikre national kompetence og ensartet dispensationspraksis.

1.1 Ikrafttrædelse og overgangsbestemmelser

Studieordningen træder i kraft pr. 1. august 2026, og er gældende for alle studerende optaget fra denne dato og frem.

1.2 Uddannelsens formål

Formålet med uddannelsen er at kvalificere den uddannede til at kunne analysere, tilrettelægge, udvikle og implementere komplekse digitale løsninger med fokus på at forbedre og effektivisere forretningsprocesserne i organisationen. Gennem uddannelsen kvalificeres den uddannede til selvstændigt at varetage opgaver og indgå i faglige og tværprofessionelle samarbejdsrelationer i relation til digitalisering af både den private og offentlige sektor.

1.3 Den uddannedes titel og niveau

Den, der har gennemført uddannelsen, har ret til at anvende betegnelsen Professionsbachelor i økonomi og informationsteknologi. På engelsk anvendes titlen Bachelor of Business Economics and Information Technology.

Uddannelsen er indplaceret på niveau 6 i kvalifikationsrammen for Livslang Læring og er omfattet af kvalifikationsrammen for videregående uddannelser.

1.4 Uddannelsens varighed og maksimal studietid

Uddannelsen er normeret til 195 ECTS-point. 60 ECTS-point svarer til en fuldtidsstuderendes arbejde i et år.

Maksimal studietid

- 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.

Ovenstående betyder, at denne uddannelse skal være bestået senest seks år efter den studerende er indskrevet på uddannelsen.

2. Optagelse på uddannelsen

Optagelse på uddannelsen sker i henhold til reglerne i adgangsbekendtgørelsen. Se adgangskravene på Erhvervsakademi Københavns hjemmeside.

3. Uddannelsens indhold og opbygning

3.1 Uddannelsens læringsmål

Læringsmålene for uddannelsen omfatter den viden, færdigheder og kompetencer, som den studerende skal opnå igennem uddannelsen.

Viden

Den uddannede

- har udviklingsbaseret viden om analyse, strategiudvikling, planlægning, realisering og styring af datadrevne forretningsprocesser, samt udvikling, administration og vedligeholdelse af IT-produkter og -services
- har udviklingsbaseret viden om organisationsformer og forretningsarkitektur, samt finansielle, juridiske og sikkerhedsmæssige forhold i relation til anskaffelse eller udvikling af IT-systemer, -produkter eller -services
- kan forstå praksis og anvendt teori og metode inden for projektstyring, herunder kvalitetssikring, testmetoder og brugerinddragelse og kan reflektere over organisatorisk forankring af et projekt, inklusive forandringsbehov.

Færdigheder

Den uddannede kan

- anvende metoder og redskaber inden for IT- og projektøkonomi og mestre analyse af økonomiske tendenser i relation til IT-strategiske beslutninger.
- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller inden for identifikation af komplekse forretningsmæssige, konceptuelle og informationsteknologiske problemstillinger i virksomheder og udvikling af løsninger inden for datadrevne processer eller IT-systemer
- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller inden for udviklingsmetoder, projektstyring og styring af innovative processer,
- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller inden for analyse, test, brugerinddragelse og kvalitetssikring af IT- systemer, - produkter eller services
- formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger til samarbejdspartnere og brugere vedrørende økonomiske og datalogiske problemstillinger og løsninger med særlig vægt på IT- og datadrevne forretningsprocesser og digitalisering.

Kompetencer

Den uddannede kan

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i forhold til anskaffelse og vedligehold af komplekse IT-løsninger og integrationen med organisationens forretningsprocesser, data og øvrige IT-portefølje
- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik i forhold til udvikling af IT-baserede produkter, services og forretningsprocesser fra strategi til implementering med udgangspunkt i interessenter og brugere
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til professionen, herunder digitalisering og informationsteknologi.

3.2 Uddannelsens opbygning

Uddannelsen er normeret til 195 ECTS-point.

Uddannelsen er opbygget på følgende måde:

- 95 ECTS nationale fagelementer
- 60 ECTS lokale fagelementer og valgfrie elementer
- 30 ECTS praktik
- 10 ECTS professionsfaglig bacheloreksamen

1. semester	2. semester	3. semester	4. semester	5. semester	6. semester	7. semester
Grundlæggende økonomi- og forretningsforståelse (10 ECTS)	Drift og forretningsanalyse (10 ECTS)	Forretningsstrategi og innovation (10 ECTS)	Digital resiliens (5 ECTS)	Valgfag (30 ECTS)	Praktik (30 ECTS)	Valgfag (5 ECTS)
Analyse og metode (5 ECTS)	Forretningsarkitektur (5 ECTS)	Processtyring (5 ECTS)	Ledelse af digital forretningsudvikling (10 ECTS)			Professionsfaglig bacheloreksamen (10 ECTS)
Agile metoder (5 ECTS)	Projektstyring (5 ECTS)	Den digitale organisation (5 ECTS)	Design, konstruktion og implementering af komplekse systemer (10 ECTS)			
Data- og IT-forståelse (10 ECTS)	Datahåndtering og arkitektur (10 ECTS)	Teknologi- og dataintegration (10 ECTS)	Design, processer og facilitering (5 ECTS)			
I alt 30 ECTS	I alt 30 ECTS	I alt 30 ECTS	I alt 30 ECTS	I alt 30 ECTS	I alt 30 ECTS	I alt 15 ECTS

3.2.1 Nationale fagelementer

Fagtitel	ECTS
Grundlæggende økonomi- og forretningsforståelse	10
Analyse og metode	5
Agile metoder	5
Data- og IT-forståelse	10

Drift og forretningsanalyse	10
Forretningsarkitektur	5
Projektstyring	5
Datahåndtering og arkitektur	10
Forretningsstrategi og innovation	10
Processtyring	5
Den digitale organisation	5
Teknologi- og dataintegration	10
Digital resiliens	5
Praktik	30
Professionsfaglig bacheloreksamen	10

3.2.2 Lokale fagelementer

Fagtitel	ECTS
Ledelse af digital forretningsudvikling	10
Design, processer og facilitering	5
Design, konstruktion og implementering af komplekse IT-systemer	10

3.2.3 Valgfag

Uddannelsen afvikles med 35 ECTS valgfag.

Den studerende kan ikke garanteres en plads, da der kan være begrænset antal pladser på de enkelte valgfag. Der er desuden ikke garanti for, at valgfag oprettes, selvom de udbydes. Hvis ikke der er plads på et ønsket valgfag, eller man ikke rettidigt har fremsendt valgfagsønsker, tilmeldes den studerende et valgfag, som uddannelsen vælger.

3.2.4 Praktik

Praktikken på uddannelsen er et obligatorisk uddannelseselement på 30 ECTS, og med en varighed på 20 uger. Arbejdstiden skal være 37 timer om ugen, og praktikken er ulønnet.

Formålet med praktikken er at den studerende skal arbejde med fagligt relevante problemstillinger og i samspil med uddannelsens teoretiske dele styrke den studerendes læring og bidrage til opfyldelse af uddannelsens mål for læringsudbytte.

Praktikvirksomheden skal stille 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.

Den studerende tildeles en vejleder fra Erhvervsakademi København, som kan være behjælpelig med fagspecifikke spørgsmål om praktikken.

Praktikaftalen som er udarbejdet med virksomheden skal godkendes af Erhvervsakademi København.

Læringsmål i praktikken

Viden

Den studerende har

- viden om og forståelse for den daglige drift i praktikvirksomheden samt i den pågældende opgavefunktion og kan reflektere over praktikvirksomhedens praksis og anvendelse af teori og metode.

Færdigheder

Den studerende kan

- anvende metoder og redskaber samt mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for professionen i praktikvirksomheden
- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller i relation til praktikopholdet
- formidle praksisnære problemstillinger til praktikvirksomhedens samarbejdspartnere, interessenter og brugere.

Kompetencer

Den studerende kan

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i relation til praktikopholdet
- selvstændigt og professionelt anvende viden, færdigheder og kompetencer opnået i løbet af uddannelsen til at indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde samt påtage sig ansvar for relevante arbejdsopgavers udførelse.
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til professionen under praktikopholdet.

Praktikken afsluttes med en prøve.

3.2.4.1 Forudsætning for praktikkens gennemførsel

Det forventes, at den studerende under praktikopholdet aktivt deltager i det daglige arbejde og følger praktikvirksomhedens anvisninger. Den studerende aftaler med praktikvirksomheden, når man har brug for at deltage i uddannelsesaktiviteter og vejledning.

Den studerende skal være opmærksom på, at aktiv deltagelse i praktikopholdet er en forudsætning for at gennemføre praktikken og for at blive indstillet til praktikeksamen.

Al fravær i praktikperioden som f.eks. lægebesøg aftales med nærmeste leder eller kontaktperson i virksomheden efter de retningslinjer, der gælder i virksomheden. I tilfælde af sygdom meldes dette også til nærmeste leder eller kontaktperson i henhold til virksomhedens retningslinjer.

Hvis fraværet overstiger 20%, skal virksomheden informere praktikkoordinator på Erhvervsakademi København.

Overstiger det samlede fravær 20%, foretager Erhvervsakademi København en faglig vurdering af, om den studerende har været tilstrækkelig aktiv i forhold til at kunne gennemføre praktikken og dermed blive indstillet til praktikeksamen.

3.3 Undervisning- og arbejdsformer

Undervisningen foregår som en kombination af holdundervisning, projektarbejde i grupper og individuelt arbejde – som regel med tværfaglige opgaver.

For at sikre optimal faglig læring og personlig udvikling hos den enkelte studerende anvender uddannelsen en række forskellige pædagogiske metoder med hovedvægt på dialog, diskussioner og projektarbejde.

Undervisningen tilrettelægges, så der benyttes en mangfoldighed af metoder, bl.a. holdundervisning, gruppearbejde, tværfaglige cases, teamsamarbejde, gæsteforelæsninger, virksomhedsbesøg og projektarbejde.

Undervisningen gennemføres som en kombination af holdundervisning, forelæsninger, workshops, studiegrupper, øvelser og større projekter. Tilrettelæggelsen af undervisningen tager udgangspunkt i relevant erhvervspraksis og anvendt teori.

I uddannelsen indgår undervisningsmetoder, der sætter den studerende i stand til at udvikle selvstændighed og evnen til at omgås andre såvel som til at være nyskabende.

Praksisnær læring

Undervisningen er tværfaglig og praksisnær. Den foregår hovedsageligt i åbne læringsmiljøer, som erstatter normal fagopdelt klasseundervisning. Læringsmiljøet er indrettet fleksibelt så studerende og undervisere kan mødes formelt og uformelt om tværfaglige problemløsninger i projekter og opgaver for organisationer og virksomheder.

Faglig progression

Uddannelsen er bygget op omkring tre faglige områder, der hver er underopdelt i særskilte fag med hver sit sæt læringsmål. Semestrene før praktik er baseret på stigende progression og kompleksitet fra semester til semester. Praktikforløbet sikrer, at den studerende opnår viden om professionsfaglige forhold og lærer at løse praksisnære problemer.

Projektarbejde

EK vægter projektarbejdsformen og erhvervskontakt højt. Gennem den projektorganiserede arbejdsform får den studerende vigtige erfaringer med gruppesamarbejde. Det problemorienterede studiemiljø giver den studerende erfaring med problemformulering og problemløsninger.

Differentieret undervisning

Differentieret læring kan finde sted på grund af specifikke behov, men som udgangspunkt undervises alle studerende på samme niveau.

3.4 Undervisningssprog

På uddannelsen kan der benyttes læringsmateriale, som indeholder engelske elementer, i fag som undervises og udprøves på dansk.

Derudover kan der i henhold til bekendtgørelsen udbydes ikke-obligatoriske fag med engelsk undervisning og udprøvning.

4. Internationalisering

Det er muligt at tage dele af uddannelsen i udlandet. Følgende fagelementer på uddannelsen kan gennemføres ved udlandsophold:

- Alle fagelementer på 5. semester
- Praktikophold

Den studerende skal forud for udlandsopholdet have forhåndsgodkendt de pågældende fag. Fagelementer taget som del af et udlandsophold kan meriteres til uddannelsen, såfremt de opfylder de indholdsmæssige og niveaumæssige krav beskrevet i studieordningen.

Den studerende er forpligtet til at kunne dokumentere de godkendte gennemførte fagelementer efter endt studieophold. Den studerende skal i forbindelse med forhåndsgodkendelsen give samtykke til, at Erhvervsakademi København efter endt studieophold kan indhente de nødvendige oplysninger. Et meriteret fagelement anses for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne for den pågældende uddannelse.

5. Prøver og eksaminer på uddannelsen

Semester	Prøvens navn	Fagelementer	ECTS	Prøveform
1. semester	1. semesterprøve - delprøve 1 - Intern	Grundlæggende økonomi- og forretningsforståelse Analyse og metode Agile metoder Data- og IT-forståelse	9	Skriftlig eksamen
	1. semesterprøve - delprøve 2 - Semesterprojekt - Intern	Grundlæggende økonomi- og forretningsforståelse Analyse og metode Agile metoder Data- og IT-forståelse	21	Kombineret skriftlig og mundtlig eksamen, projekteksamen
2. semester	2. semesterprøve - delprøve 1 - Intern	Drift og forretningsanalyse Forretningsarkitektur Projektstyring Datahåndtering og arkitektur	9	Skriftlig eksamen
	2. semesterprøve - delprøve 2 - Semesterprojekt - intern	Drift og forretningsanalyse Forretningsarkitektur Projektstyring Datahåndtering og arkitektur	21	Kombineret skriftlig og mundtlig eksamen, projekteksamen
3. semester	3. semesterprøve - Ekstern	Forretningsstrategi og innovation Processtyring Den digitale organisation Teknologi- og dataintegration	30	Kombineret skriftlig og mundtlig eksamen, projekteksamen
4. semester	4. semesterprøve - Ekstern	Digital resiliens Ledelse af digital forretningsudvikling Design, konstruktion og implementering	30	Kombineret skriftlig og

5. semester		<u>af komplekse systemer</u> <u>Design, processer og facilitering</u>		mundtlig eksamen, projekteksamen
	Valgfagsprøver - Intern 3 prøver a 10 ECTS	Valgfag	I alt - 30	
6. semester	<u>Praktik</u> prøve - Intern	<u>Praktik</u>	30	Kombineret skriftlig og mundtlig eksamen, projekteksamen
7. semester	Valgfag -Intern	Valgfag	5	
	<u>Professionsfaglig bacheloreksamen</u> - Ekstern	<u>Professionsfaglig bacheloreksamen</u>	10	Kombineret skriftlig og mundtlig eksamen, projekteksamen

5.1 Generelle regler for prøver og eksaminer

For prøver og eksaminer på Erhvervsakademi København er reglerne fastlagt ud fra de til enhver tid gældende bekendtgørelser.

Derudover gælder den senest offentliggjorte version af Erhvervsakademi Københavns eksamens- og studieregler, som findes på www.mit.ek.dk.

5.2 Eksamensforudsætninger

Der kan være krav i de enkelte fag eller eksaminer om, at den studerende skal have opfyldt visse eksamensforudsætninger førend den studerende kan deltage i eksamen.

Eksamensforudsætninger kan f.eks. være aflevering af opgaver, præsentationer, mødepligt. Det fremgår af beskrivelsen for hvert fag (fag-modulkatalog/eksamenskatalog), hvilke eksamensforudsætninger der er for det pågældende fag eller eksamen.

Har den studerende ikke opfyldt de pågældende eksamensforudsætninger til en eksamen, kan den studerende ikke deltage i eksamen. Den studerende bruger derved et eksamensforsøg. Den studerende vil automatisk blive tilmeldt reeksamen, men skal fortsat opfylde eksamensforudsætningerne førend man kan deltage i det næste forsøg.

5.3 Studiestartsprøven

Der er på uddannelsen besluttet at afholde en studiestartsprøve. Studerende skal deltage i og bestå studiestartsprøven for at kunne fortsætte på uddannelsen.

Formålet med studiestartsprøven er at klarlægge, om den studerende reelt er begyndt på uddannelsen.

Studiestartsprøven afholdes senest to måneder efter uddannelsens start. Prøven har intern bedømmelse med "Bestået" eller "Ikke bestået". Består den studerende ikke studiestartsprøven i første forsøg, vil der være mulighed for en omprøve, som afholdes senest tre måneder efter uddannelsens start

Studerende har kun to forsøg til at bestå studiestartsprøven. Studerende, der ikke består studiestartsprøven på et af de to forsøg, vil blive udskrevet fra uddannelsen.

Beskrivelse af studiestartsprøven	
Eksamensform	Skriftlig stedprøve Multiple choice med lettere faglige spørgsmål og spørgsmål til institutionen og studiestarten
Varighed	60 minutter
Individuel eller gruppeeksamen	Individuel
Anvendt sprog til eksamen	Dansk (Norsk/Svensk)
Karakterskala	Bestået / Ikke bestået
Bedømmelsestype	Intern censur
Tidsmæssig placering	1. semester

5.4 Førsteårsprøven

Studerende på uddannelsen skal deltage i nedenstående eksaminer inden udgangen af første studieår:

- 1. semesterprøve – delprøve 1
- 1. semesterprøve – delprøve 2
- 2. semesterprøve – delprøve 1
- 2. semesterprøve – delprøve 2

For at bestå førsteårsprøven skal den studerende have bestået de pågældende eksaminer senest inden udgangen af sit andet studieår (*beståelseskrav*). Den studerende skal dog i løbet af sit første studieår have deltaget i alle eksaminer, som er en del af førsteårsprøven (*deltagelseskrav*).

Hvis den studerende ikke deltager i og/eller består førsteårsprøven inden for de pågældende frister, vil den studerende blive udskrevet af uddannelsen.

Hvis den studerende ikke består førsteårsprøven inden for fristen, vil den studerende blive udskrevet af uddannelsen.

Reglerne om førsteårsprøven gælder uanset aflagte eksamensforsøg. Studerende skal dog have mulighed for at aflægge mindst to forsøg i løbet af første studieår, før den studerende kan blive udskrevet af uddannelsen.

Erhvervsakademi København kan dispensere fra fristen for deltagelses- og/eller beståelseskravet, såfremt der er usædvanlige forhold.

5.5 Professionsfaglig bacheloreksamen

Den professionsfaglige bacheloreksamen skal sammen med prøven efter praktikken og uddannelsens øvrige prøver dokumentere, at uddannelsens mål for læringsudbytte er opnået. Prøven består af et projekt og en mundtlig del, hvor der gives én samlet karakter. Prøven kan først finde sted efter, at afsluttende prøve i praktikken og uddannelsens øvrige prøver er bestået.

Den professionsfaglige bacheloreksamen skal dokumentere den studerendes forståelse af og evne til at reflektere over professionens praksis og anvendelse af teori og metode i relation til en praksisnær problemstilling. Problemstillingen, der skal være central for uddannelsen og professionen, formuleres af den studerende, eventuelt i samarbejde med en privat eller offentlig virksomhed. Institutionen godkender problemstillingen.

5.5.1 Formulerings- og staveevner ved bedømmelse af den professionsfaglige bacheloreksamen

Ved bedømmelsen af den professionsfaglige bacheloreksamen indgår også den studerendes stave- og formuleringsevne. Dette uanset hvilket sprog opgaven er skrevet på. Det faglige indhold i opgaven vægter dog fortsat tungest.

Erhvervsakademi København kan dispensere fra stave- og formuleringsevnen i henhold til reglerne i eksamensbekendtgørelsen om særlige vilkår.

5.6 Brug af hjælpemidler til eksamen

Det fremgår af de enkelte fagbeskrivelser, hvilke hjælpemidler der er tilladt til de enkelte eksaminer. Såfremt der ikke fremgår noget om hjælpemidler, er udgangspunktet, at alle lovlige hjælpemidler er tilladt.

Hjælpemidler hvor der kan ske kommunikation med andre f.eks. mobiltelefon, tablets, smartwatchens eller lignende er som udgangspunkt ikke tilladt at benytte i forbindelse med eksaminer.

5.7 Sprog ved eksaminer

Sproget ved en eksamen er det samme som undervisningssproget. Ved eksaminer på dansk er det dog muligt at aflægge eksamen på svensk eller norsk, medmindre formålet med eksamen er at dokumentere den studerendes færdigheder på dansk.

Erhvervsakademi København kan dog, hvis forholdene tillader det, herunder også rent fagligt, give adgang til, at den studerende kan aflægge eksamen på et andet sprog.

5.8 Særlige prøvevilkår

Den studerende kan søge om særlige prøvevilkår f.eks. i form af forlænget tid, hvis man har en fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, eller hvis man har andet modersmål end dansk, hvis man vurderer, at dette er nødvendigt for at ligestille disse studerende med andre i eksamenssituationen. Det er en forudsætning, at tildeling af de særlige prøvevilkår ikke ændrer prøvens niveau.

6. Andre regler for uddannelsen

6.1 Merit

Det er muligt at få meriteret uddannelseselementer fra andre institutioner til en uddannelse på Erhvervsakademi København, og derved bygge videre på allerede erhvervede kvalifikationer og undgå dobbeltuddannelser og det ressourcespild, der for den studerende og samfundet er forbundet hermed.

Merit er resultatet af Erhvervsakademi Københavns vurdering af, hvorvidt tidligere gennemførte undervisningsforløb svarer til teoretiske dele af uddannelsen, samt hvorvidt kvalifikationer opnået gennem beskæftigelse svarer til de mål, der er fastsat for det praktikforløb, der indgår i uddannelsen. Merit gives som egentlig tidsmæssig afkorting af uddannelsen eller som fritagelse for dele af uddannelsen – afhængig af mulighederne.

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.

Erhvervsakademi København godkender i hvert enkelt tilfælde merit på baggrund af gennemførte uddannelseselementer og beskæftigelse, der står mål med fag, uddannelsesdele og praktikdele. Afgørelsen om merit 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 institutionen 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 Overflytning og 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 usædvanlige forhold, tidligst ske, når den studerende har bestået prøver svarende til første studieår på den modtagende uddannelse. Overflytning forudsætter, at der er ledige uddannelsespladser på det pågældende uddannelsesstrin af uddannelsen.

Studerende kan også ansøge om studieskift. Dette skal ske til den uddannelse og institution, som den studerende ønsker at skifte til. Studerende skal ansøge om studieskift, hvis den pågældende har bestået den ansøgte uddannelses første studie år. Indskrivning forudsætter, at ansøgeren opfylder adgangskravene, og at der er ledige studiepladser.

6.3 Dispensationsregler

Erhvervsakademi København kan dispensere fra de regler i studieordningen, som alene er fastsat af institutionen, hvis det findes at være begrundet i usædvanlige forhold. Erhvervsakademi København vil behandle dispensationsansøgningen og meddele afgørelsen til den studerende.