

Studieordning

Erhvervsakademiuddannelse inden for
byggeri og business
(Byggekoordinator AK)



Ikrafttrædelsesdato: 1. august 2026

Version: 1 (august 2026)

Indholdsfortegnelse

1. Studieordningens rammer	2
1.2 Uddannelsens formål	2
1.3 Den uddannedes titel og niveau	2
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	5
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 gennemførsel.....	7
3.3 Undervisning- og arbejdsformer	8
3.4 Undervisningssprog.....	8
4. Internationalisering	8
5. Prøver og eksaminer på uddannelsen	9
5.1 Generelle regler for prøver og eksaminer	9
5.2 Eksamensforudsætninger.....	9
5.3 Studiestartsprøven	10
5.4 Førsteårsprøven.....	10
5.5 Afsluttende eksamensprojekt.....	11
5.5.1 Formulerings- og staveevner ved bedømmelse af det afsluttende projekt.....	11
5.6 Brug af hjælpemidler til eksamen	11
5.7 Sprog ved eksaminer	11
5.8 Særlige prøvevilkår	11
6. Andre regler for uddannelsen.....	12
6.1 Merit.....	12
6.2 Overflytning og studieskift	12
6.3 Dispensationsregler.....	13

1. Studieordningens rammer

Denne studieordning er gældende for Byggekoordinator 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 overgangsbestemmelse

Studieordningen træder i kraft pr. 1. august 2026, og er gældende for alle studerende optaget på uddannelsen før såvel som efter ikrafttrædelsesdatoen.

1.2 Uddannelsens formål

Formålet med uddannelsen er at kvalificere den uddannede til selvstændigt at kunne varetage arbejde i bygge- og anlægsbranchen med koordination og praktisk ledelse inden for udførelse og optimering af bygge- og anlægsopgaver i offentlige og private virksomheder.

1.3 Den uddannedes titel og niveau

Den, der har gennemført uddannelsen, har ret til at anvende betegnelsen AK. På engelsk anvendes titlen AP Graduate in Construction, Construction Coordinator.

Uddannelsen er indplaceret på niveau 5 i kvalifikationsrammen for Livslang Læring og er omfattet af kvalifikationsrammen for videregående uddannelser.

1.4 Uddannelsens varighed og maksimal studietid

Uddannelsen er normeret til 120 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 fire 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

- viden om og forståelse for erhvervets anvendte praksis, centrale teorier og metoder inden for ledelse, jura, planlægning og udførelse af bygge- og anlægsopgaver samt drift og vedligehold,
- viden om central anvendt teori og metode til udarbejdelse af plan for sikkerhed og sundhed,
- viden om relevante kommunikationsformer og metoder til formidling af byggefaglige problemstillinger, herunder digitale medier inden for såvel byggefaglige som almenfaglige områder,
- viden om erhvervets principper og modeller for virksomhedsetablering, -drift og – organisation,
- viden om samfundsmæssige, juridiske og teknologiske forhold, der har indflydelse på byggeprocessen, herunder praksisnære løsninger i forhold til energi, arbejdsmiljø og bæredygtighed i et lokalt og globalt perspektiv,
- viden om styringsmæssige, sociale, sproglige, kulturelle og etiske aspekter i løsning af og i samarbejde om byggeopgaver,
- udviklingsbaseret viden om innovation, logistik og procesoptimering i forbindelse med entreprisformerne, og forståelse for hvordan kommunikationen foregår i virksomheden, hvilken

praksis der anvendes ved formaliserede kontakter og skriftlig, kommunikation mellem implicerede parter i en byggesag,

- viden om og forståelse for entrepriseformer, centrale produktionsmetoder, hjælpemidler, entrepriseledelse og byggepladstilsyn, tilbudsregninger og produktionsplanlægning samt regler vedrørende tilbudsindhentning og
- viden om og forståelse for praksis og centrale anvendte teorier og metoder i forhold til kvalitetssikring, kvalitetsstyring og kvalitetsomkostninger af byggepladser samt viden om byggepladssydelser.

Færdigheder

Den uddannede kan

- anvende relevante metoder til planlægning og styring af bygge- og anlægsopgaver, herunder digitale programmer og systemer,
- vurdere praksisnære virksomhedsmæssige og organisatoriske problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmodeller og
- vurdere kendte sammenhænge i udformningen af byggerier, herunder aspekter vedrørende energi, byggejura, arbejdsmiljø, drift og vedligehold og bæredygtighed samt vælge mellem kendte løsninger og vurdere praksisnære problemstillinger i forbindelse med at koordinere en byggeproces samt opstille og vælge innovative løsningsmuligheder ved hjælp af centrale metoder og værktøjer,
- formidle praksisnære, byggefaglige problemstillinger og løsningsmuligheder såvel skriftligt som mundtligt til samarbejdspartnere ved hjælp af relevante medier på tværs af faggrupper samt faglige, kulturelle og sproglige barrierer, og
- vurdere byggesagsforløbet og problemstillinger i et aktuelt byggeri samt opstille og vælge løsningsmuligheder for at skabe rum for koordinering og fordeling af ressourcer, herunder mandskab, materiel og materialer. Skal desuden kunne vurdere risici og konsekvenser ved de forventede byggeprocesser herunder også afdække juridiske risici og konsekvenser.
- anvende centrale metoder og redskaber til tilbudskalkulation og økonomistyring
- anvende centrale metoder og redskaber til planlægning af tid, ressourcer samt opfølgning af tidsplaner, vurdere kritisk vej i tidsplaner, anvende forskellige planlægningsværktøjer og formidle praksisnære problemstillinger i forhold til entreprise
- formidle og blandt samarbejdspartnerne i en byggesag kunne promovere forbedringer af et eller flere områder ved hjælp af innovative tiltag.

Kompetencer

Den uddannede har/kan

- deltage i udviklingsorienterede sammenhænge inden for erhvervet,
- håndtere løsning af praksisnære problemstillinger, herunder energi, arbejdsmiljø, drift og vedligehold og bæredygtighed i en byggefaglig kontekst,
- håndtere administrative opgaver og projektstyring af mindre komplekse byggeopgaver,
- håndtere administrative opgaver inden for virksomhedsdrift,

- håndtere et udbudsmateriale, herunder foretage tværfaglig granskning, afgive tilbud på grundlag af en entreprenørkalkulation og deltage i processen med at indhente tilbud fra underentreprenører og leverandører/producenter,
- håndtere udarbejdelse af relevante kontrakter i en byggesag, herunder kunne håndtere det gældende Bygningsreglement,
- håndtere byggeriprocessen og byggekoordinatorens rolle i de forskellige entreprise- og samarbejdsformer,
- håndtere tilbudsgivning, tilbud fra underleverandører og leverandører/producenter,
- håndtere styring af produktion samt håndtere uforudsete hændelser under udførelse,
- håndtere aflevering af byggeri samt situationer ved for sen eller mangelfuld aflevering,
- håndtere kommunikationen i byggeriet ved hjælp af projektmateriale kunne deltage i en byggesag i forhold til at planlægge en tids- og ressourcestyring, hvor der tages højde for relevante påvirkninger og
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til erhvervet.

3.2 Uddannelsens opbygning

Uddannelsen er normeret til 120 ECTS-point.

Uddannelsen er opbygget på følgende måde:

- 60 ECTS nationale fagelementer
- 30 ECTS lokale fagelementer og valgfrie elementer
- 15 ECTS praktik
- 15 ECTS afsluttende eksamensprojekt

1. semester	2. semester	3. semester	4. semester
Kommunikation I (10 ECTS)	Kommunikation II (5 ECTS)	Entreprise (25 ECTS)	Praktik (15 ECTS)
Byggejura (5 ECTS)	Management (10 ECTS)	Valgfag (5 ECTS)	Afsluttende projekt (15 ECTS)
Virksomhedsdrift (5 ECTS)	Ressourcestyring og fagtilsyn (15 ECTS)		
Planlægning og processer (10 ECTS)			
I alt 30 ECTS	I alt 30 ECTS	I alt 30 ECTS	I alt 30 ECTS

3.2.1 Nationale fagelementer

Fagtitel	ECTS
Kommunikation I	10

Byggejura	5
Virksomhedsdrift	5
Planlægning og processer	10
Kommunikation II	5
Management	10
Ressourcestyring og fagtilsyn	15
Praktik	15
Afsluttende eksamensprojekt	15

3.2.2 Lokale fagelementer

Fagtitel	ECTS
Entreprise	25

3.2.3 Valgfag

De studerende vælger et valgfag (5 ECTS).

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 15 ECTS, og med en varighed på 10 uger. Arbejdstiden skal være 37 timer om ugen, og praktikken er ulønnet.

I praktikken skal den studerende arbejde med fagligt relevante problemstillinger og opnå kendskab til relevante erhvervsmæssige funktioner, der varetages af en byggekoordinator.

Den studerende skal afprøve sin viden om arbejdsopgaver, arbejdsmetoder, redskaber og værktøjer. Den studerende skal desuden selvstændigt vurdere og gennemføre relevante opgaver, som er aftalt med virksomheden. Endelig skal den studerende håndtere relevante situationer og problemstillinger på en måde, der er professionel i forhold til bygge- og anlægsområdet.

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.

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

Læringsmål i praktikken

Viden

Den studerende har

- viden og forståelse for central teori og metode inden for byggeri og business i forhold til praktikopholdet
- forståelse for praktikvirksomhedens organisationsmæssige, økonomiske, samfunds- og arbejdsmæssige forhold
- viden om det praktiske arbejde i praktikopholdets funktion
- forståelse for strukturen i praktikvirksomheden i forhold til uddannelsens fagelementer.

Færdigheder

Den studerende kan

- vurdere praksisnære problemstillinger i praktikopholdets funktion og opstille løsningsmuligheder og vælge løsningsmodeller
- anvende tillærte metoder og redskaber i relation til praktikopholdet og kan anvende de færdigheder som knytter sig til beskæftigelse inden for praktikopholdets funktion
- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder af aktuelle tids- eller ressourcemæssige udfordringer til samarbejdspartnere og brugere
- vurdere et sagsforløbs forud planlagte aktiviteter.

Kompetencer

Den studerende har/kan

- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde til gavn for både praktikstedet og den studerende
- håndtere situationer, hvor der kræves inddragelse og instruktion af flere faggrupper
- deltage i et tværfagligt projektforløb med planlægning af tids- og ressourcestyring
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til erhvervet og praktikvirksomheden.

Med udgangspunkt i ovennævnte læringsmål for praktikken, fastlægger den studerende, virksomheden og vejlederen fra uddannelsen i fællesskab mål for den studerendes læringsudbytte af praktikperioden.

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

Der undervises ud fra den forståelse, at læring bedst sker ved, at de studerende får mulighed for at arbejde med realistiske opgaver hentet fra eller med inspiration fra virksomheder inden for relevante brancher. Den studerende får mulighed for at bearbejde det givne projekt i flere af dets faser fra den indledende analyse til den konkrete realisering af projektet. I tilknytning til arbejdet med projektet stilles den studerende overfor realistiske problemstillinger, som skal løses med udgangspunkt i den givne teori, og organisere arbejdet, så tidsfristerne holdes. Undervejs trænes den studerende i også at kunne arbejde selvstændigt, således at den studerende er forberedt til at kunne gennemføre afgangsprøve som en selvstændig opgave.

Igennem denne arbejdsmetode tilegner den studerende sig en forståelse for, hvorledes problemer afdækkes og analyseres, løsningsmodeller opstilles og den rigtige løsning vælges. Undervisning- og arbejdsformer dækker i uddannelsen over traditionel klasseundervisning, gruppearbejde, cases, ekskursioner, tværfaglig projektorganiseret undervisning, problembaseret læring og videndeling blandt de studerende.

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:

- Fagelementer på uddannelsens 3. semester

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	Prøve i Byggejura, Virksomhedsdrift, planlægning & processer samt kommunikation I - Intern	Kommunikation I Byggejura Virksomhedsdrift Planlægning og processer	30	Kombineret skriftlig og mundtlig eksamen, projekteksamen
2. semester	Prøve i Kommunikation II, management samt ressourcestyring & fagtilsyn - Ekstern	Kommunikation II Management Ressourcestyring og Fagtilsyn	30	Kombineret skriftlig og mundtlig eksamen, projekteksamen
3. semester	Prøve i Entreprise - Intern	Entreprise	25	Kombineret skriftlig og mundtlig eksamen, projekteksamen
	Prøve i valgfag - Intern	Valgfag	5	-
4. semester	Prøver i praktik - Intern	Praktik	15	Skriftlig prøve
	Afsluttende projekt - Ekstern	Afsluttende projekt	15	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.

5.3.1 Prøveform, studiestartsprøven

Beskrivelse af studiestartsprøven	
Eksamensform	Skriftlig stedprøve Multiple Choice Test
Varighed	90 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:

- Prøve i Byggejura, Virksomhedsdrift, planlægning og processer samt Kommunikation I
- Prøver i Kommunikation II, Management samt Ressourcestyring og fagtilsyn

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 udkrevet 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 udkrevet af uddannelsen.

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

5.5 Afsluttende eksamensprojekt

Læringsmålene for afgangsprojektet er identiske med uddannelsens læringsmål, der fremgår ovenfor. Det afsluttende eksamensprojekt skal dokumentere den studerendes forståelse af og evne til at forstå erhvervets praksis og anvendelse af erhvervets metoder i relation til en praksisnær problemstilling. Problemstillingen, der skal være central for uddannelsen og erhvervet, formuleres af den studerende eventuelt i samarbejde med en privat eller offentlig virksomhed. EK godkender problemstillingen.

5.5.1 Formulerings- og staveevner ved bedømmelse af det afsluttende projekt

Ved bedømmelsen af det afsluttende projekt 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 afkortning 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.