

Studie- og eksamensregler for Erhvervsakademi København

(Fuldtidsuddannelserne)

Gældende pr. 1. marts 2026

Indholdsfortegnelse

1. Formål og anvendelsesområde.....	3
1.1 Formål	3
1.2 Anvendelsesområde.....	3
2. Maksimal studietid	4
2.1 Maksimal studietid ved genoptagelse/genindskrivning.....	4
3. Tilmelding til fag	4
4. Studiestartsprøve.....	4
5. Førsteårsprøven	5
6. Genindplacering - mulighed for at følge et semester/modul flere gange	5
7. Udskrivelse af uddannelsen.....	5
8. Forhold omkring eksamen – før eksamen	6
8.1 Til- og afmelding til eksaminer	6
8.1.1 Tilmelding til ordinær- og reeksamen.....	6
8.1.2 Afmelding af eksamen	6
8.1.3 Sygemelding til eksamen	6
8.2 Forudsætninger for deltagelse i eksamen (eksamensforudsætninger/obligatoriske læringsaktiviteter (OLA))	6
8.3 Antal eksamensforsøg	7
8.4 Særlige prøvevilkår	7
8.5 Afholdelse af online eksamen	7
8.6 Afholdelse af eksamen i udlandet	7
8.7 Særligt vedr. gruppeprøver.....	8
8.8 Særligt vedr. afsluttende eksamen	8
9. Forhold omkring eksamen – under eksamen	9
9.1 Legitimation.....	9
9.2 Mødetidspunkt	9
9.3 Mundtlig eksamen er offentlig	9
9.4 Hjælpemidler til eksamen	9
9.4.5 Høretelefoner i forbindelse med eksamen	9
9.5 Sprog til eksamen	10
9.6 Brug af PC ved eksaminer	10

9.7 Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd	10
9.8 Brug af AI, herunder ChatGPT eller lign.	11
9.9 Afleveringstidspunkt for eksamen.....	11
9.10 Formalia i skriftlige opgaver	11
9.11 Syg under eksamen	11
9.12 Hvis den studerende ønsker at forlade eksamenslokalet ved skriftlige eksaminer	11
10. Forhold omkring eksamen – efter eksamen	13
10.1 Karaktergivning.....	13
10.2 Reeksamen	13
10.3 Klage over eksamen	13
10.3.1 Resultat af klagesagen	13
10.3.2 Kan studerende fortsætte på uddannelsen når de har klaget?	14
11. Dispensationer og ansøgninger	15

1. Formål og anvendelsesområde

1.1 Formål

Studie- og eksamensreglerne, som er beskrevet her, skal ses som et samlet opslagsværk til studerende på Erhvervsakademi København, samt ansatte og andre medvirkende, og er gældende for alle fuldtidsuddannelser udbudt af Erhvervsakademi København.

1.2 Anvendelsesområde

Dette regelsæt er et supplement til de gældende studieordninger på Erhvervsakademi København, og skal ses som en uddybning af studieordningens regler, regler fastsat ved bekendtgørelse samt regler, hvor bekendtgørelser har overladt til institutionen at fastsætte nærmere bestemte regler på området.

Forhold omkring uddannelser, afvikling af eksaminer og regler på EK er bl.a. reguleret i de nedenstående bekendtgørelser i de gældende udgaver. Man kan finde de gældende udgaver på www.retsinfo.dk eller på Erhvervsakademi Københavns hjemmeside under [love og regler](#).

Bekendtgørelser:

- Bekendtgørelse om eksamener og prøver ved professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser (Eksamensbekendtgørelsen)
- Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (Teknisk LEP-bekendtgørelse)
- Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-bekendtgørelse)
- Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (Adgangsbekendtgørelsen)
- Bekendtgørelse om karakterskala ved uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område (Karakterskalabekendtgørelsen)
- Bekendtgørelse om censorordning og censorvirke (Censorbekendtgørelsen)

2. Maksimal studietid

Der er fastsat regler for, hvornår man som studerende senest skal have færdiggjort sin uddannelse:

- Uddannelser med en normeret varighed op til og med 150 ECTS skal være afsluttet inden for det antal år, der svarer til det dobbelte af den normerede uddannelsestid.
- Uddannelser med en normeret varighed på 180 ECTS skal være afsluttet inden for den normerede uddannelsestid plus 2 år.
- Øvrige uddannelser skal være afsluttet inden for en samlet tid på 6 år.

I beregningen af studietiden indgår ikke orlov på grund af:

- Barsel eller adoption svarende til den periode, som den studerende har valgt at holde orlov, dog maksimalt 52 uger.
- Værnepligtstjeneste, herunder tjeneste på værnepligtslignende vilkår.
- Uddannelse med henblik på samt udsendelse på værnepligtslignende vilkår.

Hvis uddannelsen ikke er afsluttet inden den maksimale studietid, udskrives den studerende af uddannelsen. Erhvervsakademi København har mulighed for at dispensere fra de ovennævnte afslutningstidspunkter, hvis det er begrundet i usædvanlige forhold.

2.1 Maksimal studietid ved genoptagelse/genindskrivning

Hvis den studerende genoptages eller genindskrives på uddannelsen, så fastsætter Erhvervsakademi København i forbindelse med indskrivningen evt. øvrige relevante studievilkår, hvilket inkluderer en maksimal studietid for den studerende.

3. Tilmelding til fag

Studerende bliver automatisk tilmeldt et semester og dermed de fag, som tilhører det pågældende semester. For tilmelding til valgfag følger det af proceduren for de enkelte uddannelser.

Det er ikke muligt at blive afmeldt eller bytte fag. På nogle uddannelser kan det dog være muligt at bytte valgfag i en kortere periode efter semesterstart. Dette fremgår af proceduren for den enkelte uddannelse.

4. Studiestartsprøve

Eksamensbekendtgørelsen giver mulighed for at de enkelte uddannelser kan indføre en studiestartsprøve. Dette er fastsat i uddannelsens studieordning, hvor man kan læse om prøven og dens indhold.

Studiestartsprøven har til formål at klarlægge, om de studerende reelt er påbegyndt på uddannelsen. Der er tale om en intern prøve, som får bedømmelsen "bestået" eller "ikke bestået". Prøven afholdes senest to måneder efter studiestart. Man har to forsøg til at bestå studiestartsprøven. Består man ikke studiestartsprøven i de to forsøg, udskrives man af uddannelsen.

Erhvervsakademi København har mulighed for at dispensere fra reglerne for studiestartsprøven.

5. Førsteårsprøven

Erhvervsakademi København har i studieordninger fastsat hvilke eksaminer på uddannelsen, som den studerende skal deltage i (deltagelseskrav) inden udgangen af første studieår. Førsteårsprøven skal dog senest være bestået (beståelseskrav) inden udgangen af den studerendes andet studieår.

Uddannelserne kan dog beslutte, at førsteårsprøven skal være bestået (beståelseskrav) inden udgangen af første studieår. Hvis dette er tilfældet, skal den studerende have mulighed for at aflægge mindst to forsøg i løbet af det første studieår, førend man kan blive udskrevet af uddannelsen.

Det fremgår af den enkelte uddannelses studieordning, hvilke eksaminer der indgår i førsteårsprøven for den pågældende uddannelse, samt hvornår førsteårsprøven senest skal være bestået. Har den studerende ikke deltaget i eller bestået eksaminerne, som er omfattet af førsteårsprøven inden for de givne tidsfrister, vil den studerende blive udskrevet af uddannelsen.

Erhvervsakademi København har mulighed for at dispensere fra tidsfristerne, såfremt der foreligger usædvanlige forhold.

6. Genindplacering - mulighed for at følge et semester/modul flere gange

Man har som studerende på Erhvervsakademi København kun ret til at være tilmeldt og følge et semester/modul én gang. Erhvervsakademi København har dog mulighed for at dispensere fra dette og tillade, at den studerende kan blive genindplaceret på et semester/modul igen, hvis der foreligger usædvanlige forhold.

Hvis den studerende har bestået alle semestrets/modulets eksaminer, så kan den studerende ikke blive genindplaceret på det igen.

7. Udskrivelse af uddannelsen

Studerende har altid mulighed for selv at udskrive sig af uddannelsen. Det sker ved skriftlig henvendelse til studieadministrationen. Udskrivningen vil ske fra den dato, hvor Erhvervsakademi København har modtaget besked fra den studerende. Studerende kan ikke anmode om at udskrivningen skal ske per bestemt dato.

Derudover udskriver Erhvervsakademi København studerende der

- er afskåret fra at fortsætte uddannelsen, fordi den pågældende ikke har bestået studiestartsprøven,
- er afskåret fra at gennemføre uddannelsen, fordi den pågældende har opbrugt sine eksamensforsøg,
- er afskåret fra at fortsætte uddannelsen, fordi den pågældende ikke har deltaget i eller har bestået førsteårsprøven,
- er afskåret fra at fortsætte uddannelsen, fordi den pågældende ikke har opfyldt et studieaktivitetskrav,
- er afskåret fra at fortsætte uddannelsen som følge af uddannelsens regler (eksempelvis reglen om maksimal studietid),

- ikke har lovligt ophold i Danmark, eller
- er varigt bortvist af institutionen

8. Forhold omkring eksamen – før eksamen

8.1 Til- og afmelding til eksaminer

8.1.1 Tilmelding til ordinær- og reeksamen

Når studerende påbegynder et semester på Erhvervsakademi København, er de automatisk også tilmeldt de tilhørende prøver og eksaminer, som er tilknyttet fagene. Tid og sted for eksamen offentliggøres i Wiseflow.

Består man ikke eksamen ved den ordinære eksamen, eller har man sygemeldt sig til en eksamen, så bliver man automatisk tilmeldt den først kommende reeksamen.

8.1.2 Afmelding af eksamen

Studerende kan ikke afmelde sig eksaminerne på Erhvervsakademi København.

Erhvervsakademi København kan dog dispensere fra reglerne, hvis den studerende er eliteidrætsudøver, det er begrundet i barsel eller der er tale om usædvanlige forhold.

8.1.3 Sygemelding til eksamen

Hvis den studerende på grund af akut sygdom ikke kan deltage i eksamen eller aflevere sin eksamensopgave, skal man straks og senest kl. 16.00 på eksamens-/afleveringsdagen sygemelde sig ved at udfylde blanketten "Sygemelding akut/Notification of illness acute" via SDBF. Den studerende skal fremsende dokumentation for sygdom, og man afholder selv udgiften til lægeerklæring.

Har man ikke en lægeerklæring, når man indsender blanketten, så skal man eftersende dokumentation via mail til eksamen@ek.dk senest 5 hverdage efter eksamens-/afleveringsdagen. Dagen for eksamen/aflevering tæller ikke med i de 5 hverdage. Blanketten skal stadig indsendes senest på dagen for eksamen/aflevering senest kl. 16.00.

Hvis den studerende ikke melder sig syg inden for fristen og dokumenterer sygdommen, så vil man have brugt et eksamensforsøg.

8.2 Forudsætninger for deltagelse i eksamen (eksamensforudsætninger/obligatoriske læringsaktiviteter (OLA))

Erhvervsakademi København har mulighed for at fastsætte forudsætninger for, at studerende kan deltage i eksamen. Hvis der er forudsætninger, som skal være opfyldt før en eksamen, vil det fremgå af uddannelsens studieordning/fag- modulkatalog/eksamenskatalog. Det kan f.eks. være gennemførsel af et antal læringsaktiviteter, skriftlige opgaver, mødepligt etc.

Hvis der er fastsat en forudsætning i form af mødepligt, vil det også fremgå, hvad omfanget af mødepligten er, og hvilken afhjælpningsmulighed der er, hvis ikke man opfylder forudsætningen for mødepligten.

Forudsætningen skal være opfyldt, før den studerende første gang deltager i eksamen. Har man ikke opfyldt forudsætningen til eksamen, så betyder det, at man har brugt et eksamensforsøg, og tilmeldes reeksamen. Forud for reeksamen skal man fortsat opfylde forudsætningerne for at måtte deltage i eksamen. Opfylder man ikke forudsætningerne forud for reeksamen, bruger man endnu et eksamensforsøg, og tilmeldes sit sidste eksamensforsøg.

8.3 Antal eksamensforsøg

Studerende har tre eksamensforsøg til at bestå en eksamen. Hvis ikke man består eksamen inden for de tre forsøg, vil man blive udkrevet af uddannelsen.

For studiestartsprøven gælder det, at studerende kun har to forsøg til at bestå.

Erhvervsakademi København kan dispensere for antal forsøg, hvis det er begrundet i usædvanlige forhold.

8.4 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.

Den studerende skal sende en ansøgning om særlige prøvevilkår senest en måned inden eksamen eller snarest muligt, såfremt prøven afholdes tidligere end en måned fra studiestart for at den kan nå at blive behandlet i tide. Den studerende skal sammen med ansøgningen fremsende dokumentation for sin funktionsnedsættelse. Det kan f.eks. være i form af lægeerklæring, ordblindeattest eller lign.

8.5 Afholdelse af online eksamen

Hvis studerende af særlige årsager f.eks. grundet studie- eller praktikophold i udlandet eller kronisk/langvarig sygdom, er forhindret i eller har vanskeligt ved fysisk fremmøde, har den studerende mulighed for at søge om at deltage online i en eksamen, der ellers er planlagt med fysisk fremmøde, under forudsætning af at eksamen kan afvikles online. På baggrund af ansøgningen vurderer Erhvervsakademi København, om der er særlige forhold, der begrunder, at eksamen skal afvikles online.

Den studerende skal ansøge om det i god tid før den planlagte eksamen i forhold til de praktiske foranstaltninger, der skal arrangeres. Det er den studerendes eget ansvar at få søgt tids nok til, at ansøgningen kan nå at blive behandlet.

8.6 Afholdelse af eksamen i udlandet

Hvis den studerende af praktiske eller økonomiske årsager ikke kan møde fysisk til eksamen i Danmark, kan man søge om at eksamen bliver afholdt i udlandet ved fysisk fremmøde. Erhvervsakademi København skal udpege eller godkende de personer, der skal forestå den praktiske afvikling af eksamen. Erhvervsakademi København vil i en sådan forbindelse kræve, at den studerende accepterer de udgifter, der er forbundet med afholdelse af en sådan eksamen.

Den studerende skal ansøge om det i god tid før den planlagte eksamen i forhold til de praktiske foranstaltninger, der skal arrangeres. Det er den studerendes eget ansvar at få søgt tids nok til, at ansøgningen kan nå at blive behandlet.

8.7 Særligt vedr. gruppeprøver

Hvis man udarbejder en skriftlig eksamensopgave i en gruppe, og der er tale om skriftligt arbejde uden efterfølgende mundtlig eksamen, skal det angives, hvem der har skrevet hvad. Det skal være muligt at give en individuel bedømmelse på baggrund af hver studerendes bidrag. Dette betyder, at hver studerende har ansvar for en sammenhængende del af den skriftlige besvarelse. Hvis det ikke er muligt at konstatere, hvad der er en eller flere studerendes individuelle bidrag, kan der ikke ske en bedømmelse for de pågældende studerende. Den eller de studerende, hvor der ikke kan ske en bedømmelse på baggrund af den skriftlige opgave, vil fortsat bruge et eksamensforsøg.

Hvis man udarbejder en skriftlig eksamensopgave i en gruppe, og der efterfølgende er en mundtlig eksamen, og fremgår dette af beskrivelsen for eksamen, at opgaven bedømmes selvstændigt, så skal man på samme måde, angive, hvem der har skrevet hvad, for at det er muligt at give en individuel bedømmelse på baggrund af hver studerendes bidrag.

8.8 Særligt vedr. afsluttende eksamen

Som studerende har man ret til at udarbejde sin opgavebesvarelse individuelt og aflægge en individuel mundtlig eksamen.

Såfremt man har udarbejdet opgaven i en gruppe, så har den enkelte studerende ret til at aflægge individuel mundtlig eksamen.

Man skal være opmærksom på, at eksamen i det afsluttende eksamens- eller bachelorprojekt først kan finde sted, efter at afsluttende eksamen i praktikken og uddannelsens øvrige eksaminer er bestået.

9. Forhold omkring eksamen – under eksamen

9.1 Legitimation

Studerende skal kunne bekræfte deres identitet, når de møder op til eksamen. Man skal derfor kunne fremvise sit studiekort eller anden form for billedlegitimation (kørekort eller pas). Hvis den studerende ikke har legitimation, tager administrationen stilling til, om den studerende kan få adgang til eksamen. Hvis man på grund af manglende dokumentation ikke kan deltage i eksamen, bruger den studerende et eksamensforsøg.

9.2 Mødetidspunkt

Eksamen starter på det angivne tidspunkt i Wiseflow. Kommer den studerende for sent til eksamen, kan man ikke deltage i eksamen, og man bruger et eksamensforsøg.

9.3 Mundtlig eksamen er offentlig

Mundtlige eksaminer er som udgangspunkt offentlig tilgængelig, hvilket betyder, at andre kan overvære eksamen. Hvis der dog er tale om en individuel eksamen på baggrund af en gruppeopgave, må de andre gruppemedlemmer ikke være i eksamenslokalet.

9.4 Hjælpemidler til eksamen

Det fremgår at studieordningen for den enkelte eksamen, hvilke hjælpemidler den studerende må anvende til eksamen. Hvis ikke der fremgår noget i studieordningen, så er udgangspunktet, at alle lovlige hjælpemidler er tilladt. Det er den studerendes eget ansvar, at evt. medbragte hjælpemidler fungerer.

Den studerende skal selv medbringe sine hjælpemidler, og har i øvrigt ansvar for, at de fungerer. Eksamenstilsynet kan kontrollere dine hjælpemidler. Der må ikke anvendes elektronisk udstyr (udover computer), der giver adgang til internettet eller mulighed for at kommunikere med andre som f.eks. mobiltelefoner, iPads, tablets, smartwatches og lignende.

Det er ikke tilladt at kommunikere med andre under eksamen, heller ikke hvis de anvendte og tilladte hjælpemidler har mulighed for kommunikation med andre.

9.4.5 Høretelefoner i forbindelse med eksamen

Det er tilladt at bruge høretelefoner til musik til eksaminerne på Erhvervsakademi København. Det må dog ikke genere andre studerende, og det er den studerendes eget ansvar, at man kan høre de beskeder, der evt. bliver givet under selve eksamen. Høretelefonerne må ikke være tilsluttet Bluetooth, wi-fi eller lignende.

Hvis der er tale om eksamen uden brug af hjælpemidler, kan den studerende alene benytte sig af de redskaber, som er tilladt, som f.eks. computer. Det vil ikke være tilladt at høre musik fra f.eks. telefon, smartwatch eller andre eksterne elektroniske kilder. Hvis det ikke er tilladt at tilgå Internettet i forbindelse med eksamen, må den studerende heller ikke gøre brug af online tjenester.

9.5 Sprog til eksamen

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

9.6 Brug af PC ved eksaminer

Erhvervsakademi København stiller ikke PC til rådighed til eksaminer. Studerende skal derfor selv medbringe PC samt f.eks. evt. forlængerledning. Den studerende har selv ansvaret for at sikre, at udstyret virker og er opdateret. Eksamen kan ikke udskydes, hvis udstyret ikke fungerer eller er mangelfuldt. Det gælder både ved skriftlige stedprøver samt mundtlige eksaminer, hvor man evt. skal give en præsentation.

Det er kun tilladt at medbringe én PC uden ekstra skærm til skriftlige stedprøver, medmindre andet er bestemt i studieordningen.

9.7 Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd

Hvis den studerende snyder til eksamen, eller hvis man forstyrrer eksamen og ikke retter sig efter tilsynets henstilling, kan den studerende blive bortvist fra den pågældende eksamen. Bortvisning kan også ske, efter at eksamen er afholdt. Bortvisning fra en eksamen på grund af snyd eller forstyrrende adfærd betyder, at en eventuel givet karakter bortfalder, og man har brugt et eksamensforsøg. Hvis man bortvises inden man har deltaget eller afleveret i en eksamen, vil man ikke have mulighed for at deltage i eksamen.

Eksamenssnyd er eksempelvis (listen er ikke udtømmende):

- Uretmæssigt modtagelse eller ydelse af hjælp til andre under eksamen
- Medbragt og/eller anvendelse af ikke-tilladte hjælpemidler til en eksamen (f.eks. mobiltelefoner)
- Forfalskning af data, dokumenter eller lignende
- Fortielse eller vildledning af nogen om egen indsats eller resultater
- Kommunikation med andre end det tilladte personale (eksamenstilsyn mv.) om egen eller andres eksamensbesvarelse
- Udgivelse af andres arbejde som sit eget eller at anvende eget tidligere bedømt arbejde uden henvisning (plagiat)
- Forsøg på at omgå, deaktivere eller på anden vis søge at forhindre hensigten med anvendelsen af elektroniske overvågning ved eksamen
- Anvendelse af AI i besvarelsen hvor det ikke er et tilladt hjælpemiddel ved den pågældende eksamen
- Manglende korrekt angivelse af i øvrigt lovligt anvendt AI til eksamen

Hvis der er mistanke om eksamenssnyd forud for f.eks. en mundtlig eksamen på baggrund af en skriftlig opgave, så kan eksamen udskydes indtil sagen er blevet undersøgt, og der er truffet en afgørelse. I visse situationer kan eksamen gennemføres på trods af mistanke om eksamenssnyd. Der vil være tale om en konkret vurdering i det enkelte tilfælde, som foretages af Erhvervsakademi København. Hvis

Erhvervsakademi København efter eksamen vurderer, at der har været tale om eksamenssnyd, så vil den tildelte karakter bortfalde og den studerende har brugt et eksamensforsøg. Erhvervsakademi København beslutter om eksamen udskydes eller gennemføres på trods af mistanke om eksamenssnyd.

Afgørelse om eksamenssnyd træffes af Erhvervsakademi København på baggrund af faglig udtalelse og den studerendes kommentar.

Erhvervsakademi København kan beslutte, hvis der træffes afgørelse om, at en studerende har begået eksamenssnyd, at give den studerende en skriftlig advarsel og, under skærpende omstændigheder eller i gentagelsestilfælde, at den studerende skal bortvises for en kortere eller længere periode som følge af sagen. Under skærpende omstændigheder kan den studerende blive bortvist permanent.

9.8 Brug af AI, herunder ChatGPT eller lign.

Studerende må som udgangspunkt bruge værktøjer med kunstig intelligens (AI), herunder ChatGPT eller lignende chatbots og programmer, i forbindelse med eksamensopgaver (mundtlige og skriftlige), medmindre andet fremgår eksplicit af studieordningen eller opgavebeskrivelsen.

Den studerende skal dog være meget opmærksom på at anvende korrekte referencer. Ellers vil det blive betragtet som eksamenssnyd, hvis der afleveres en besvarelse eller dele af en besvarelse, som f.eks. er udarbejdet af en AI/chatbot, og som er udgivet, som om det var sin egen.

9.9 Afleveringstidspunkt for eksamen

Det er den studerendes ansvar at sikre, at eksamensopgaver afleveres til tiden, uanset om der er tale om en skriftlig stedprøve eller en skriftlig aflevering. Afleveringstidspunktet fremgår i Wiseflow. Hvis den studerende ikke afleverer sin eksamensopgave til tiden, har man brugt et eksamensforsøg.

9.10 Formalia i skriftlige opgaver

Erhvervsakademi København kan afvise skriftlige opgaver, hvis ikke de opfylder kravene til formalia. Formalia til opgaven vil fremgå af studieordningen/fag- modulkatalog/eksamenskatalog. Det kan f.eks. være hvis en opgave overstiger maksimal antal anslag i opgaven. Hvis opgaven afvises på grund af manglende overholdelse af formalia, vil den studerende have brugt et eksamensforsøg.

9.11 Syg under eksamen

Hvis man bliver syg under eksamen, skal man afbryde eksamen og for skriftlige eksaminer gælder det, at man ikke skal aflevere noget til bedømmelse. Ved skriftlige eksaminer skal den studerende tilkalde tilsynet og gøre opmærksom på, at man er blevet syg, og man derfor ønsker at afbryde eksamen. Man kan derefter forlade eksamen. Den studerende skal derefter følge proceduren som beskrevet i afsnit [8.1.3 Sygemelding](#) til eksamen.

9.12 Hvis den studerende ønsker at forlade eksamenslokalet ved skriftlige eksaminer

Ingen må forlade eksamen det første kvarter eller den sidste halve time af eksamen (dette gælder også toiletbesøg).

Hvis den studerende bliver færdig med eksamen før tid, skal den studerende tilkalde tilsynet, når man har afleveret sin eksamensbesvarelse i Wiseflow. Når tilsynet har kontrolleret, at den studerende har afleveret, er eksamen afsluttet.

Ved en eksamen med fysisk fremmøde skal man stille og roligt forlade eksamenslokalet og vise hensyn til de øvrige eksaminander. Samtale er ikke tilladt i eksamenslokalet. Man må ikke tage eksamensopgaven med ud af lokalet, såfremt den er blevet udleveret fysisk, hvis man afslutter før tid. Det er dog fortsat ikke tilladt at forlade eksamenslokalet inden for de sidste 30 minutter af eksamen.

10. Forhold omkring eksamen – efter eksamen

10.1 Karaktergivning

Der gives som udgangspunkt bedømmelser efter 7-trinsskalaen. Som hovedregel gælder det, at når man har opnået karakteren 02 eller derover, er eksamen bestået, og man kan ikke tage den om. For eksaminer med delprøver eller løbende prøver kan gælde særlige regler. De vil være beskrevet i studieordningen for uddannelsen. Nogle eksaminer kan også bedømmes med bedømmelserne bestået/ikke bestået. Det vil fremgå af studieordningen.

Hvis det er fastsat i studieordningen, at en eksamen består af flere delprøver, og man har opnået karakteren 02 eller derover i den samlede bedømmelse, kan man kun tage ikke-beståede delprøver om, hvis det er fastsat i studieordningen, at alle delprøver skal bestås.

I forbindelse med mundtlige eksaminer vil man modtage sin karakter i direkte forlængelse af eksamen. Karakteren vil efterfølgende kunne ses i Wiseflow.

I forbindelse med skriftlige eksaminer vil man kunne se sin karakter i Wiseflow, når opgaven er blevet bedømt og indtastet. Skriftlige eksaminer skal være bedømt senest 4 uger efter eksamen dog senest 6 uger efter aflevering af afsluttende eksamensprojekt, afgangsprøve eller bachelorprojekt. Juli måned indgår ikke i beregningen.

10.2 Reeksamen

Hvis den studerende af forskellige årsager ikke består eksamen, så vil man automatisk blive tilmeldt til næstkommende eksamen.

10.3 Klage over eksamen

Studerende har mulighed for at indsende en skriftlig klage over en eksamen. Klagefristen er senest 2 uger efter, at den studerende har fået karakteren meddelt. Eksamensklagen skal sendes til klage@ek.dk.

Den studerende kan klage over retlige og faglige spørgsmål herunder prøveforløbet ved en eksamen. Hvis man ønsker at klage over en løbende prøve, skal klagen indleveres som led i en klage over eksamen i uddannelseselementet.

Hvis der er tale om faglige spørgsmål, forelægger Erhvervsakademi København klagen for bedømmerne, som inden for normalt to uger skal afgive en udtalelse om de faglige spørgsmål i klagen. Juli måned indgår ikke i beregningen af fristen. Herefter får den studerende lejlighed til at kommentere på udtalelsen inden for en frist på normalt en uge. På baggrund af klagen, bedømmernes udtalelse, og den studerendes kommentarer, træffer Erhvervsakademi København en afgørelse i sagen.

10.3.1 Resultat af klagesagen

Eksamensklage vil medføre enten

- 1) tilbud om ombedømmelse af en skriftlig opgave
- 2) tilbud om omprøve
- 3) ikke medhold i eksamensklagen eller

- 4) en kombination af 1-3, hvis eksamen omfatter en skriftlig opgavebesvarelse med mundtligt forsvar

Hvis man får tilbud om en omprøve eller en ombedømmelse, skal man acceptere tilbuddet inden for to uger. Dette gøres ved at sende accepten til studieadministrationen med kopi til klage@ek.dk. Tilbuddet bortfalder, hvis den studerende ikke accepterer det inden for to uger.

Hvis man får tilbudt en ny bedømmelse eller prøve vil den finde sted snarest muligt. Det er Erhvervsakademi København, der fastsætter tidspunktet for den nye bedømmelse eller prøve.

Man skal være opmærksom på, at en ny bedømmelse eller eksamen kan medføre en lavere karakter, som derefter er den gældende karakter. Der vil være nye bedømmere til en ny eksamen.

Man har mulighed for at klage over Erhvervsakademi Københavns afgørelse i sagen. Drejer det sig om faglige spørgsmål, vil klagen blive behandlet af et ankenævn. Drejer klagen sig om retlige spørgsmål er det Uddannelses- og Forskningsstyrelsen, som behandler klagen.

10.3.2 Kan studerende fortsætte på uddannelsen når de har klaget?

Hvis den studerende har klaget over eksamen i et fag, hvor man har opbrugt alle sine eksamensforsøg, og endnu ikke har modtaget en afgørelse i denne sag, så vil en evt. udmeldelsessag sættes i bero indtil eksamensklagesagen er afgjort. Dette gælder også, hvis den studerende har anket over faglige spørgsmål i en afgørelse i en eksamensklagesag. Hvis den studerende mod forventning modtager en høring om udmeldelse mens klage- eller ankesagen verserer, skal man give besked til eksamen@ek.dk.

11. Dispensationer og ansøgninger

EK har mulighed for at dispensere fra egne regler, der er fastsat i studieordningen, fagmodulkataloget/eksamenskataloget for uddannelsen, hvis det er begrundet i usædvanlige forhold, samt regler hvor det i bekendtgørelse er bestemt, at institutionen kan dispensere.

Man kan læse mere om muligheden for dispensation og usædvanlige forhold på hjemmesiden.

Den studerende skal indsende en skriftlig og begrundet ansøgning og vedhæfte relevant dokumentation.

Den studerende har selv ansvaret for at fremsende sin ansøgning i tide i forhold til forholdet, der søges om. Almindeligvis må man forvente en sagsbehandlingstid på op til 5 uger. I sommerperioden må forventes længere sagsbehandlingstid.