

**Studieordning for
bachelortilvalget i
Medarbejderkommunikation,
2008-ordningen**

**Curriculum for the Elective Bachelor's Studies in Employee Communication
The 2008 Curriculum**

Justeret 2011, 2015, 2017 og 2018_2

**Det Humanistiske Fakultet
Institut for Nordiske Studier og Sprogvidenskab
Københavns Universitet**

**Faculty of Humanities
Institute for Nordic Studies and Linguistics
University of Copenhagen**

Kapitel 1 Hjemmel

Studieordningen for bachelortilvalget i Medarbejderkommunikation, 2008-ordningen er fastsat med hjemmel i

- § 67 i bekendtgørelse nr. 338 af 6. maj 2004 om bachelor- og kandidatuddannelser ved universiteterne (uddannelsesbekendtgørelsen),
- § 33 i bekendtgørelse nr. 867 af 19. august 2004 om eksamen ved universitetsuddannelser (eksamensbekendtgørelsen) og
- § 37 i bekendtgørelse nr. 32 af 29. maj 2008 om adgang m.v. ved bachelor- og kandidatuddannelser ved universiteterne (adgangsbekendtgørelsen).

Kapitel 2 Formål og struktur

§ 1. Normering

Bachelortilvalget i Medarbejderkommunikation er et fuldtidsstudium normeret til 45 ECTS.

Stk. 2. Bachelortilvalget er en del af en samlet 3-årig bacheloruddannelse, der er normeret til 180 ECTS, hvoraf det centrale fag udgør 135 ECTS.

Stk. 3. ECTS (European Credit Transfer System) angiver den arbejdstid som gennemførelsen af et uddannelsesforløb er normeret til. 60 ECTS svarer til 1 års heltidsstudier svarende til 1650 arbejdstimer.

§ 2. Formål

Formålet med bachelortilvalget i Medarbejderkommunikation er at supplere den studerendes faglige viden og færdigheder i forhold til det centrale fag på BA-niveau samt grundlægge fagspecifikke teoretiske og metodiske kompetencer. Den studerende skal opnå selvstændighed og faglig fordybelse gennem fagområdets discipliner og metoder, herunder indføring i videnskabeligt arbejde og metode.

Kapitel 3 Adgangskrav og indskrivning

§ 3. Indskrivning

Studerende, der tager bachelortilvalg i Medarbejderkommunikation, skal studere efter denne ordning.

Stk. 2. Den studerende kan ikke påbegynde sit tilvalgsstudium, herunder dertilhørende propædeutik, førend førsteårsprøven er bestået. Propædeutik i forbindelse med det centrale fag på BA-niveau indgår ikke i førsteårsprøven.

Stk. 3. En studerendes indskrivning på en uddannelse bevirker, at vedkommende er omfattet af de rettigheder og pligter, der er fastsat for uddannelsen. Det er den studerendes indskrivning, der giver ret til at gå til prøver på uddannelsen. Den studerende er selv ansvarlig for at være indskrevet korrekt.

Kapitel 4 **Studietekniske forhold**

§ 4. Læsning af tekster på fremmedsprog

Studiet forudsætter, at den studerende kan tilegne sig fagtekster på engelsk.

§ 5. Normalsidebegrebet

En normalside i forbindelse med tekstopgivelser og aflevering af hjemmeopgaver/bachelorprojekt svarer til 2.400 typeenheder inkl. mellemrum, med mindre andet er fastsat. Ved beregning af omfang af hjemmeopgaver indgår noter, men ikke forside, litteraturliste og bilag.

Stk. 2. For yderligere retningslinjer for omfangsbestemmelser henvises til den seneste studieordning for [bacheloruddannelsen i dansk](#).

§ 6. Stave- og formuleringsevne

Ved bedømmelsen af skriftlige hjemmeopgaver og speciale skrevet såvel på dansk som på et fremmedsprog skal den studerendes stave- og formuleringsevne (som dokumenteret i den forelagte præstation) indgå i helhedsbedømmelsen af den pågældende præstation. Hvis der er et særligt fokus på stave- og formuleringsevne, vil det også fremgå af det enkelte fagelement i § 10.

Kapitel 5 **Kompetenceprofil**

§ 7. Kompetenceprofil

Bachelortilvalgsuddannelsen i Medarbejderkommunikation giver den studerende kompetence i at analysere og tilrettelægge en palet af forskellige typer interaktionelle processer og aktiviteter inden for medarbejderkommunikation og begrunde og perspektivere dem kritisk i relation til organisatorisk hensigtsmæssighed ud fra en teoretisk forståelsesramme.

Den studerende opnår kompetence i at kunne analysere konkrete eksempler på ledelseskommunikation med henblik på at klarlægge de anvendte nøglebegrebs teoretiske baggrund og forståelsesrammer samt give velbegrundede, kritiske vurderinger af fortolkningsmuligheder og handlingskonsekvenser.

Den studerende opnår grundlæggende kompetence i at kunne gennemføre sekventielle mikroanalyser af interaktion, der foregår i forskellige professionelle sammenhænge, fx læge-patient-samtaler, undervisning, møder, forhør, forhandling, coaching, vejlednings- og udviklingssamtaler, testning, medieinterview og forskningsinterview.

De studerende opnår kompetence i at analysere konkrete eksempler på processer, fx coaching, mødeledelse, open space og kreative processer, afvikling af strategiseminarer og storytellingseminarer samt længerevarende forløb med værdiledelse og forandringskommunikation, og herudfra at kunne give velbegrundede, kritiske vurderinger af kommunikationens forhold til afsenders strategiske mål med henblik på at foreslå procesledelsesform.

Kapitel 6 Uddannelsens struktur

§ 8. Bacheloruddannelsens opbygning

Det anbefales, at den studerende har bestået 120 ECTS af det centrale fag på BA-niveau samt eventuel propædeutik, førend bachelortilvalget påbegyndes. Opbygningen af bacheloruddannelsen fremgår af følgende oversigt:

1. semester	Det centrale fag 15 ECTS-point	Det centrale fag 15 ECTS-point
2. semester	Det centrale fag 15 ECTS-point	Det centrale fag 15 ECTS-point
3. semester	Det centrale fag 15 ECTS-point	Det centrale fag 15 ECTS-point
4. semester	Det centrale fag 15 ECTS-point	Det centrale fag 15 ECTS-point
5. semester	Det centrale fag Bachelorprojekt 15 ECTS-point	BA-tilvalg 15 ECTS-point
6. semester	BA-tilvalg 30 ECTS-point	

§ 9. Bachelortilvalget

Bachelortilvalget i Medarbejderkommunikation (Elective Bachelor's Studies in Employee Communication) udgør maks. 45 ECTS.

Stk. 2. Det anbefalede studieforløb for bachelortilvalget fremgår af følgende oversigt, idet den studerende da tilbydes en teoretisk forståelsesramme for medarbejderkommunikation, inden der prøves kræfter med analyse af konkrete eksempler på medarbejderkommunikation. Disse to afsæt danner da grundlag for at arbejde teoretisk, analytisk og praktisk med selv at tilrettelægge medarbejderkommunikation.

Modul	Titel	ECTS	Semester	Prøveform	Bedømmelse	Censur	Fagtype
Modul 1	Ledelseskommunikation <i>Leadership as Communication</i>	15	Femte	-	-	-	-
Fagelement-kode HDAB10061E	Ledelseskommunikation <i>Leadership as Communication</i>	15	Femte	Fri skriftlig hjemmeopgave <i>Free take-home assignment</i>	7-trins-skalaen	Intern ved én eksaminator	Konstituerende
Modul 2	Professionel interaktion <i>Professional Interaction</i>	15	Sjette	-	-	-	-
Fagelement-kode HDAB10071E	Professionel interaktion <i>Professional Interaction</i>	15	Sjette	Fri mundtlig prøve med materiale <i>Free oral exam with material</i>	7-trins-skalaen	Intern ved flere eksaminatorer	Konstituerende
Modul 3	Procesledelse og interaktion	15	Sjette	-	-	-	-

	<i>Proces Facilitation</i>						
Fagelement-kode HDAB10081E	Procesledelse og interaktion <i>Proces Facilitation & Interaction</i>	15	Sjette	Portfolio <i>Portfolio</i>	7-trins-skalaen	Intern ved én eksaminatorer	Konstituerende

§ 10. Bachelortilvalgets moduler

Modul 1: Ledelseskommunikation

Leadership as Communication

15 ECTS

Indholdsbeskrivelse:

Kurset behandler en række af de centrale begreber, der indgår i ledelsens arbejdsprog og påpeger herunder deres indbyrdes sammenhænge, deres delvist modsætningsfyldte karakter samt de forskellige faglige discipliner, der har bidraget til organisations- og ledelsesforståelsen. Dermed illustrerer kurset nogle af de væsentlige forståelsesrammer vedrørende virksomheder og andre organisationers opbygning og ledelsesopgaver, der igennem de sidste 100 - 150 år er vokset frem. Indsigt heri er nødvendig for at forstå de referencerammer, der trækkes på i dagens aktuelle ledelsesmæssige diskurser. Der spændes fra Tayloristiske opfattelser af ledelsens rolle som fastlæggende formel struktur og detaljerede arbejdsforskrifter til moderne anskuelser af de organiserende processer mellem de involverede aktører, deres sensemaking og indbyrdes relatering samt forståelsen af ledelsens rolle og kommunikationsindsats i dette perspektiv.

Kompetencemål for modulet	Modulet giver deltagerne kompetence i at kunne analysere konkrete eksempler på ledelseskommunikation med henblik på at klarlægge de anvendte nøglebegrebers teoretiske baggrund og forståelsesrammer og herudfra give velbegrundede, kritiske vurderinger af fortolkningsmuligheder og handlingskonsekvenser.
----------------------------------	---

Ledelseskommunikation (konstituerende)

Leadership as Communication (constituent)

Fagelementkode **HDAB10061E**

15 ECTS

Faglige mål	Ved eksamen skal eksaminanden kunne: <ul style="list-style-type: none"> • redegøre for udvalgte nøgletemaers begreber og modeller; • perspektivere begreber og forståelser gennem modstilling af forskellige faglige eller metodiske vinklinger på et ledelsesmæssigt og organisatorisk fænomen; • vise i en praktisk situation, hvordan velvalgte teoretiske positioner og modeller kan bringes i anvendelse over for problemstillinger vedrørende ledelseskommunikation og herigennem bidrage til at udvide forståelse for situationen og dens handlemuligheder. •
Undervisnings- og arbejdsformer	På basis af studerendes læsning af pensums klassikertekster gennemføres i undervisningssituationen dels diskussioner af de forskellige teoretikers sammenfaldende eller afvigende positioner, dels relateringer af de enkelte behandlede temaer til aktuelle kommunikationsudfordringer for virksomheder og deres ledelser. Disse diskussioner inddrager presse- og

	<p>andet kommunikationsmateriale. Kurset er baseret på aktiv studentermedvirken i form af oplæg og casearbejde undervejs. Kurset er baseret på et omfattende udvalg af originaltekster af ældre og nyere teoretikere. Undervejs i forløbet henvises løbende til supplerende litteratur for studerende, der ønsker at arbejde sig dybere ind i nogle af de temaer og vinkler, der præsenteres i kursusforløbet. Studerende uden kendskab til organisation og ledelse anbefales forud for kurset at orientere sig i standardværker om organisationsteori.</p>
Prøvebestemmelser	<p>Prøveform: Fri hjemmeopgave. Eksaminanden udformer en selvstændig problemformulering, som rejser et eller flere spørgsmål inden for fagelementets område. Opgaven udformes som en besvarelse af dette eller disse spørgsmål. Syge-/omprøve: Fri hjemmeopgave, 21-25 normalsider, jf. Særlige bestemmelser. Bedømmelsesform: Intern prøve ved én eksaminator bedømt efter 7-trinsskalaen. Eksamenssprog: Dansk. Omfang: 16-20 normalsider.</p> <p>Hjælpe midler: Alle hjælpemidler kan anvendes. Gruppeprøvebestemmelser: Prøven kan kun aflægges som individuel prøve.</p>
Særlig bestemmelser:	<p>Ved syge-/omprøven skal den frie hjemmeopgave rumme et afsnit af 4-5 normalsiders længde, hvori der gøres rede for og reflekteres over den litteratur, der fremgår af kursets semesterplan. Afsnittet skal indeholde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • en beskrivelse og sammenfatning af væsentlige dele af den litteratur, som den studerende forventes at sætte sig ind i i tilknytning til undervisningen; • refleksioner over de vigtigste problemstillinger, som denne litteratur beskæftiger sig med.

Modul 2: Professionel interaktion

Professional Interaction

15 ECTS

Indholdsbeskrivelse:

Kurset giver deltagerne indblik i mulighederne for at anvende konversationsanalyse og multimodal interaktionsanalyse i forbindelse med empirisk arbejde med institutionel/professionel interaktion, fx som sproglig rådgiver. Kurset sigter dog også mod at kvalificere deltagerne til at kunne analysere autentiske samtaler generelt. Kurset behandler klassiske konversationsanalytiske studier, som afdækker systematiske træk ved samtaler, som ikke lader sig beskrive med udgangspunkt i skriftsprogets normer. Dertil behandles særligt nyere konversationsanalytiske studier af interaktion i professionelle sammenhænge. Gennem øvelser udvikles praktisk kompetence mht. transskription og analyse af lyd- eller videooptagelser af professionel samtale. Der er ligeledes mulighed for at lære at indsamle data.

Kompetencemål for modulet	Modulet etablerer en grundlæggende teoretisk baggrund for at kunne belyse problemstillinger angående professionel interaktion gennem anvendelse af sekventiel mikroanalyse. Samtidig opnås grundlæggende analytisk kompetence mht. at gennemføre sekventielle mikroanalyser af interaktion der foregår i forskellige professionelle sammenhænge, fx læge-patient-samtaler, undervisning, møder, forhør, forhandling, coaching, vejlednings- og udviklings-samtaler, testning, medieinterview og forskningsinterview.
----------------------------------	--

Professionel interaktion (konstituerende)

Professional Interaction (constituent)

Fagelementkode: HDAB10071E

15 ECTS

Faglige mål	<p>Faglige mål: Ved eksamen skal eksaminanden kunne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • demonstrere grundlæggende kendskab til konversationsanalytisk metodologi og til sekventiel organisering af samtaler gennem teoribehandling og empiriske analyser; • demonstrere grundlæggende forståelse af sammenhænge mellem sekventiel organisering i hverdagssamtaler og særlige forhold ved professionel interaktion gennem teoribehandling og empiriske analyser; • demonstrere grundlæggende analytisk kompetence gennem anvendelse af konversationsanalyse til belysning af en selvvalgt problemstilling inden for professionel interaktion.
Undervisnings- og arbejdsformer	Undervisnings- og arbejdsformen er holdundervisning med aktiv inddragelse af de studerende. Dette sker fx via analyseøvelser, studenteroplæg, gruppearbejde mm.
Pensum	Til eksamen opgiver eksaminanden 600 normalsider litteratur af relevans for fagelementets emne. Pensum skal godkendes af eksaminator og indleveres på instituttet, jf. instituttets procedure for indlevering af pensum.
Prøvebestemmelser	<p>Prøveform: Fri mundtlig prøve med materiale. Ved den mundtlige prøve fremlægger de studerende resultatet af deres analyser. De reflekterer desuden over læringsprocessen og over fremlæggelsen hos den samarbejdende organisation. Materialet har karakter af en materialesamling, der består af:</p> <ul style="list-style-type: none"> • officiel forside og indholdsfortegnelse; • pensumrelateret læringsrefleksion indeholdende redegørelse for aktiviteter og refleksion over egen læring i diskussion med pensumlitteraturen (3-4 normalsider); • Slides (eller dokumenter) fra præsentation af teoretiske tekster i forbindelse med undervisningens datapræsentation; • pensumoversigt. <p>Syge-/omprøve: Samme som netop ovenfor. Bedømmelse: Intern prøve ved flere eksaminatorer bedømt efter 7-trins-skalaen. Bedømmelsen sker på baggrund af en helhedsvurdering af den mundtlige eksamen og materialet. Eksaminationssprog: Dansk. Omfang: 30 minutter (inkl. votering). Hjælpemidler: Alle hjælpemidler kan anvendes.</p>

	<p>Gruppeprøve: Prøven kan aflægges individuelt eller som gruppeprøve med individuel bedømmelse. Der kan maks. være 4 i hver gruppe, hvor alle skal fremlægge, og hver enkelt deltagers bidrag skal bedømmes for sig. Materialesamlingen skal beskrive individuelt arbejde, der kan bedømmes for sig.</p> <p>Omfang ved gruppeprøve er 45 minutter ved to deltagere, 60 minutter ved tre deltagere og 75 minutter ved fire deltagere (inkl. votering).</p> <p>Syge-/omprøven kan kun aflægges individuelt.</p>
--	---

Modul 3: Procesledelse og interaktion

Proces Facilitation

15 ECTS

Indholdsbeskrivelse:

Kurset behandler en række vigtige aspekter i forbindelse med ledelse af processer, herunder innovative processer, både i forhold til rammer og interaktionel dynamik, da innovationsledelse både handler om iscenesættelse af de forskellige faser og om italesættelse af de forskellige identiteter, så at de indgår i produktive processer. Formålet med undervisningsforløbet er at gøre kommende facilitatorer, proceskonsulenter, projektledere, teamledere og HR-konsulenter i stand til at gennemføre processer, der fremmer de erklærede mål med processen, fx opslutning, forandring eller innovation. Som et led heri identificeres faktorer, der kan være hæmmende herfor.

Kurset lægger op til at drøfte en række spørgsmål:

Hvordan sætter man de nødvendige rammer for den innovative proces, når den samtidig skal give rum til nye tanker og bryde med kendt viden?

Hvordan agerer proceslederen mest hensigtsmæssigt i forhold til at skabe mening for deltagerne i en forandringsproces, der til tider vil stride mod den kultur, de er et produkt af?

Hvordan sætter og dyrker man det bedste hold med hensyn til profiler, relationer, dialog og indbyrdes positionering?

Hvordan skaber man som procesleder flow og empowerment i processen?

Hvordan påvirker innovationsprocesser organisationen?

Hvilke organisationsformer fremmer innovationskraften i en organisation?

Hvilke kulturelle og sociale felter i organisationen har innovationsprocessen indflydelse på, og hvordan påvirker det organisationens identitet?

Med afsæt i teorier fra socialpsykologi, sociologi, dramaturgi, organisationsteori, ethnometodologi, pædagogik og sprogpsykologi vil faget belyse/perspektivere ovenstående temaer.

Kompetencemål for modulet	<p>Modulet giver deltagerne indsigt i en palet af forskellige typer processer: fra lokale processer såsom forskellige typer coaching, mødeledelse, open space og kreative processer over afvikling af strategiseminarer og storytellingseminarer til længerevarende forløb med værdiledelse og forandringskommunikation.</p> <p>De studerende opnår kompetence i at kunne analysere konkrete eksempler på processer. Herudfra kan der gives velbegrundede, kritiske vurderinger af kommunikationens forhold til afsenders strategiske mål med henblik på at foreslå procesledelsesform.</p>
----------------------------------	---

Procesledelse og interaktion (konstituerende)

Proces Facilitation & Interaction

Fagelementkode HDAB10081E

15 ECTS

Faglige mål	Faglige mål: Ved eksamen skal eksaminanden kunne: <ul style="list-style-type: none">• redegøre for udvalgte nøgletemaers begreber og modeller;• vise i en praktisk situation, hvordan velvalgte teoretiske positioner og modeller kan bringes i anvendelse over for problemstillinger vedrørende procesledelse og herigennem bidrage til at udvide forståelsen af situationen og dens handlingsmuligheder;• give forslag til ledelse af konkret proces.• .
Undervisnings- og arbejdsformer	På basis af de studerendes læsning af pensum gennemføres i undervisningssituationen relateringer af de enkelte behandlede procestyper (fx sekvensen, aktiviteten, mødet, seminaret, projektet) til aktuelle ledelses- og faciliteringsudfordringer for virksomheder og andre organisationer. Kurset er baseret på aktiv studentermedvirken i form af oplæg og casearbejde undervejs. Ved semesterstart introduceres kursets case, som de studerende i løbet af semestret (dels i undervisningstimerne, dels individuelt og i grupper uden for undervisningstimerne) arbejder med at applicere den introducerede teori på, indtil casen når frem mod løsning/klimaks. Semestret afsluttes med casens løsning/klimaks, hvor evt. casens rekvirent deltager.
Pensum	Til eksamen opgiver eksaminanden 600 normalsider litteratur af relevans for fagelementets emne. Pensum godkendes af eksaminator og indleveres på instituttet, jf. instituttets procedure for indlevering af pensum.
Prøvebestemmelser	Prøveform: Portfolio. Syge-/omprøve: Portfolio, 21-25 normalsider jf. Særlige bestemmelser.. Bedømmelse: Intern prøve ved én eksaminator bedømt efter 7-trinsskalaen. Eksaminationssprog: Dansk. Omfang: 16-20 normalsider. Hjælpemidler: Alle hjælpemidler kan anvendes. Gruppeprøve: Prøven kan kun aflægges individuelt.
Særlige bestemmelser	Ved syge-/omprøven skal portfolien, ud over de bundne opgaver der indgår ved den ordinære prøve, rumme et afsnit af 4-5 normalsiders længde, hvori der gøres rede for og reflekteres over den litteratur, der fremgår af kursets semesterplan. Afsnittet skal indeholde: <ul style="list-style-type: none">• en beskrivelse og sammenfatning af væsentlige dele af den litteratur, som den studerende forventes at sætte sig ind i i tilknytning til undervisningen;• refleksioner over de vigtigste problemstillinger, som denne litteratur beskæftiger sig med.

Kapitel 7

Merit og ækvivalensbestemmelser

§ 11. Studienævnet kan efter ansøgning godkende at beståede fagelementer fra en anden uddannelse på samme niveau træder i stedet for uddannelseselementer i bachelortilvalget i Medarbejderkommunikation.

Stk. 2. Fagelementer, der ønskes aflagt ved andre uddannelser på samme niveau, skal forhåndsgodkendes af Studieafdelingens Uddannelsesadministration, inden den studerende tilmelder sig fagelementet.

§ 12. Studieordningen for Medarbejderkommunikation er nyoprettet, og ingen prøver ækvivalerer derfor med prøver aflagt efter nærværende studieordning.

Kapitel 8 Prøver og bedømmelseskriterier

§ 13. Reglerne i bekendtgørelse om eksamen ved universitetsuddannelser finder anvendelse ved prøverne på bachelortilvalgsstudiet.

§ 14. Regler om prøver, herunder om tilmelding og afmelding, fremgår af fakultetets hjemmeside www.hum.ku.dk.

§ 15. Prøverne skal aflægges på samme sprog, som undervisningen er foregået på, medmindre andet er fastsat af Studienævnet.

§ 16. Der afholdes syge- og omprøve i overensstemmelse med eksamensbekendtgørelsens regler.
Stk. 2. Studienævnet fastsætter nærmere regler for syge- og omprøver og kan beslutte, at syge- eller omprøven afholdes som en anden prøveform end den ordinære prøve.

§ 17. Ved bedømmelsen gives karakterer efter 7-trins-skalaen eller Bestået/Ikke bestået. De faglige mål for de enkelte fagelementer beskriver karakteren 12 (tolv).

Stk. 2. En prøve er bestået, når bedømmelsen 02 (to) er opnået, eller når bedømmelsen ”Bestået” er opnået.

Stk. 3. Alle prøver inden for rammen af 180 ECTS skal bestås, for at bachelorgraden opnås.

§ 18. Studienævnet kan fastsætte nærmere regler om særlige prøvevilkår til studerende, der kan dokumentere behov herfor, fx på grund af fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse.

Kapitel 9 Studieaktivitet og afslutning af uddannelsen

§ 19. Studerende, som er mere end et halvt år forsinkede i uddannelsen, tilbydes vejledning.

Stk. 2. Indskrivningen kan bringes til ophør for studerende, der ikke opfylder fakultetets studieaktivitetskrav, som er fastsat i medfør af adgangsbekendtgørelsens § 37.

§ 20. Ved studiestart pr. 1. september skal den studerende have afsluttet sin uddannelse inklusiv et eventuelt tilvalg senest efter 4 år (46 måneder), og ved studiestart pr. 1. februar efter 4 år (48 måneder), jf. dog stk. 3.

Stk. 2. For uddannelser med propædeutik forlænges den maksimale studietid svarende til propædeutikkens omfang i ECTS.

Stk. 3. Hvis den studerende er indskrevet på uddannelsen før den 1. september 2016, skal uddannelsen være afsluttet senest efter 5 år.

Stk. 4. Hvis den studerende ikke færdiggør sin uddannelse inden for den maksimale studietid, skal indskrivningen bringes til ophør, jf. bacheloradgangsbekendtgørelsen.

Kapitel 10 **Dispensation og andre regler**

§ 21. Studieordningen og regler samt mål og rammer udstedt med hjemmel i denne offentliggøres på fakultetets hjemmeside www.hum.ku.dk.

§ 22. Studienævnet kan dispensere fra de regler i studieordningen, som er fastsat af Studienævnet, når der foreligger usædvanlige forhold.

§ 23. Studerende, der frit sammensætter bachelortilvalget, er selv ansvarlige for, at mindst 2/3 (120 ECTS) af den samlede bacheloruddannelse er bedømt med karakter, og at mindst 1/3 (60 ECTS) er bedømt med ekstern censur.

Kapitel 11 **Ikrafttrædelse**

§ 24. Denne studieordning træder i kraft den 1. september 2008 og gælder for studerende, der er optaget på det centrale fag på BA-niveau den 1. september 2005 eller senere, jf. § 3, stk. 1.

Godkendt af Studienævnet for Nordiske Studier og Sprogvidenskab, København d. 3. december 2008.

Godkendt af dekanen for Det Humanistiske Fakultet d. 6. januar 2009.

Kirsten Refsing
Dekan

Justeret og godkendt af Studienævnet for Nordiske Studier og Sprogvidenskab, København d. 9. november 2011.

Justeret udgave godkendt af dekanen for Det Humanistiske Fakultet d. 9. november 2011.

Justeret og godkendt af Studienævnet for Nordiske Studier og Sprogvidenskab d. 17. september 2014.

Justeret udgave godkendt af dekanen for Det Humanistiske Fakultet d. 26. marts 2015.

Justeret og godkendt af Studienævnet for Nordiske Studier og Sprogvidenskab d. 12. maj 2016.

Justeret udgave godkendt af dekanen for Det Humanistiske Fakultet d. 6. februar 2017.

Justeret og godkendt af Studienævnet for Nordiske Studier og Sprogvidenskab d. 15. september 2017.

Justeret udgave godkendt af dekanen for Det Humanistiske Fakultet d. 11. oktober 2017.

Ulf Hedetoft
Dekan