

STUDIEORDNING

for

Finansøkonom

Del II: Institutionsdel

Ikrafttrædelse: 15. august 2019



Indhold

1. Oversigt over elementer på uddannelsen	3
2. Lokale fagelementer.....	3
2.1. Kommunikation.....	4
2.2. Salg og rådgivning.....	5
2.3. Intern og ekstern analyse.....	6
2.4. Valgfag	7
2.5. Brancheretninger	7
2.5.1. Finansiell rådgivning.....	7
2.5.2. Ejendomshandel	8
2.5.3. Ejendomsadministration.....	9
2.5.4. Internt og eksternt regnskab samt revision	10
2.5.5. Forsikring	11
3. Prøver på uddannelsen	12
3.1. Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering.....	13
3.2. Fuldførelse af prøver	13
3.3. Branchekendskab og Metode (1. interne) - 10 ECTS	15
3.4. Erhvervsøkonomi (del 1 og 2), Mikroøkonomi, Statistik og Erhvervs- og finansjura (del 1 og 2) (1. eksterne) – 30 ECTS.....	17
3.5. Privatøkonomisk rådgivning (del 1 og 2), Salg og rådgivning samt Kommunikation (2. interne) – 20 ECTS.....	20
3.6. Brancheretning (3. interne) – 10 ECTS.....	21
3.7. Valgfag 1 (4 A. interne) – 5 ECTS.....	23
3.8. Valgfag 2 (4 B. interne) – 2,5 ECTS.....	24
3.9. Makroøkonomi, Erhvervsøkonomi (del 3), samt Intern og ekstern analyse (5. interne) – 12,5 ECTS	24
3.10. Praktikrapport (6. interne) - 15 ECTS	26
3.11. Afsluttende eksamensprojekt (2. eksterne) – 15 ECTS	28
4. Regler for praktikkens gennemførelse	30
5. Uddannelsesdele som kan gennemføres i udlandet.....	30
5.1. Uddannelsesdele og regler om forhåndsmerit.....	30
5.2. Eksamination ved udlandsophold.....	31



5.3.	Regler for afholdelse af eksamen i udlandet	31
6.	Krav til skriftlige opgaver og projekter.....	32
6.1.	Anvendelse af hjælpemidler	32
6.2.	Særlige prøvevilkår	32
6.3.	Det anvendte sprog ved prøverne	33
7.	Eksamenssnyd, herunder brug af egne og andres arbejder (plagiat).....	33
7.1.	Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen.....	33
7.2.	Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering	34
8.	Klager over prøver og anke af afgørelser.....	35
8.1.	Klager over prøver.....	35
8.2.	Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen	36
8.3.	Anke og retlige forhold	37
8.4.	Klage over retlige forhold	38
9.	Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer.....	38
10.	Regler om merit for fagelementer	39
10.1.	Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel	39
10.2.	Forhåndsmerit	39
11.	Regler om den studerendes pligt til at deltage i uddannelsesforløbet.....	39
12.	Kriterier for vurdering af studieaktivitet.....	40
13.	Krav om læsning af tekster på fremmedsprog og krav til kendskab til fremmedsprog	42
14.	Dispensationsregler.....	42
15.	Ikrafttrædelse og overgangsordninger	42
15.1.	Ikrafttrædelse	42
15.2.	Overgangsordning.....	42
16.	Juridisk grundlag.....	42

Denne studieordning skal læses i sammenhæng med den nationale del af studieordningen (kaldet fælledelen). Den nationale del af studieordningen er fælles for alle udbydere, mens denne del af studieordningen (institutionsdelen) er fastlagt af Erhvervsakademi Aarhus.

1. Oversigt over elementer på uddannelsen

Semester	Fagelementer (nationale og lokale inkl. valgfag)	ECTS
1. semester	Nationalt fagelement: Branchekendskab	5
1. semester	Nationalt fagelement: Privatøkonomisk rådgivning, del 1	5
1. semester	Nationalt fagelement: Erhvervs- og finansjura, del 1	5
1. semester	Nationalt fagelement: Erhvervsøkonomi, del 1	5
1. semester	Nationalt fagelement: Metode	5
1. semester	Lokalt fagelement: Kommunikation	2,5
1. semester	Lokalt fagelement: Salg og rådgivning	2,5
2. semester	Nationalt fagelement: Privatøkonomisk rådgivning, del 2	5
2. semester	Nationalt fagelement: Erhvervs- og finansjura, del 2	5
2. semester	Nationalt fagelement: Erhvervsøkonomi, del 2	5
2. semester	Nationalt fagelement: Mikroøkonomi	5
2. semester	Nationalt fagelement: Statistik	5
2. semester	Lokalt fagelement: Kommunikation	2,5
2. semester	Lokalt fagelement: Salg og rådgivning	2,5
3. semester	Nationalt fagelement: Makroøkonomi	5
3. semester	Nationalt fagelement: Erhvervsøkonomi, del 3	5
3. semester	Lokalt fagelement: Brancheretning (den studerende vælger 1 af 5 mulige brancheretninger)	10
3. semester	Lokalt fagelement: Valgfag 1 – se valgfagskatalog	5
3. semester	Lokalt fagelement: Valgfag 2 – se valgfagskatalog	2,5
3. semester	Lokalt fagelement: Intern og ekstern analyse	2,5
4. semester	Praktik	15
4. semester	Afsluttende projekt	15

2. Lokale fagelementer

På uddannelsen er der 30 ECTS lokale fagelementer, heraf 17,5 ECTS valgfag (10 ECTS brancheretning og 7,5 ECTS valgfag).

De studerende kan følge valgfag på andre institutioner mod selv at afholde udgifter til transport, overnatning mv.

2.1. Kommunikation

Indhold

Dette fagelement indeholder teorier og metoder til klassisk kommunikation samt kommunikation på forskellige digitale platforme. Fagelementet har særlig fokus på de kommunikative udfordringer, der opstår, når parterne ikke mødes fysisk og på erhvervets anvendelse af digitale medier. Yderligere omhandler fagelementet, hvordan kommunikation til forskellige typer af kunder kan variere, og hvordan forskellige digitale salgskanaler kan benyttes til kommunikation med såvel potentielle samt nuværende kunder.

Læringsmål

Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om central teori og praksis i erhvervets anvendelse af kundevedtede digitale kommunikationsplatforme
- forståelse for praksis samt centrale brancherelevante regler og lovgivning vedrørende digital kommunikation og markedsføring, herunder centrale etiske regelsæt og praksis inden for salg i den digitale kontekst.

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende centrale brancherelevante regler og lovgivning vedrørende digital kommunikation og markedsføring
- anvende centrale redskaber og metoder inden for digital kommunikation til at etablere og vedligeholde langvarige kunderelationer og til at identificere brancherelevante digitale medier i forhold til erhvervets anvendelse af digital kommunikation med en given kunde
- vurdere, opstille og formidle løsningsmuligheder for erhvervet angående rådgivning og brug af digital kommunikation.

Kompetencer

Den studerende kan:

- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde i forbindelse med planlægning af kommunikative processer med inddragelse af digitale medier
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde om at identificere brancherelevante digitale medier i forhold til effektiv kommunikation med en given kunde

- i en struktureret sammenhæng indgå i samarbejde med andre omkring planlægning og gennemførelse af salgs- og rådgivningsmøder med kunder ved anvendelse af digital kommunikation.

ECTS-omfang

Fagelementet Kommunikation har et omfang på 5 ECTS-point.

2.2. Salg og rådgivning

Indhold

Det obligatoriske fagelement indeholder teori om personligt salg og rådgivning, herunder salgets forskellige faser over for en kunde og tilrettelæggelse af en relevant og begrundet salgsstrategi over for kunden. Fagelementet omhandler nødvendigheden af langsigtet værdiskabende relationsopbygning og -pleje.

Særlige krav til rådgivers personlige egenskaber og adfærd samt evnen til at aflæse kundernes profiler/personotypologier i kundeforhold klargøres og sættes i forhold til det praktiske og situationsbestemte rådgivningsarbejde, herunder afvikling af målrettede kundemøder.

Læringsmål for Salg og rådgivning

Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om praksis og centralt anvendt teori og metode inden for salg og rådgivning i relation til erhvervet
- udviklingsbaseret viden om erhvervets rådgivnings- og salgspraksis samt central anvendt teori og metode om opbyggelsen af langsigtede og værdiskabende relationer
- forståelse for central anvendt teori og metode, herunder om forskellige personotypologier og håndteringen heraf i erhvervets salgssituationer.

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende centrale metoder og redskaber inden for salg og rådgivning samt kan anvende de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for erhvervet
- vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmuligheder med udgangspunkt i salg og rådgivning inden for erhvervet til private kunder

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere udviklingsorienterede situationer i relation til salg og rådgivning inden for erhvervet

- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde inden for salg og rådgivning med en professionel tilgang
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for salg og rådgivning samt personlig adfærd i relation til salg og forhandlingssituationer.

ECTS-omfang

Fagelementet Salg og rådgivning har et omfang på 5 ECTS-point.

2.3. Intern og ekstern analyse

Indhold

Fagelementet Intern og ekstern analyse har fokus på den helhedsorienterede strategi- og forretningsforståelse og omhandler såvel intern som ekstern analyse af erhvervskunders og/eller virksomheders situation. Fagelementet indeholder situationsanalyse til at vurdere mål og interne strategier, samt eksterne analyser af virksomhedens omverden, konkurrencesituation og kundesegmenter for herved at dokumentere en helhedsorienteret strategiforståelse.

Læringsmål

Viden

Den studerende har:

- udviklingsorienteret viden om central anvendt teori og metode med hensyn til, hvordan erhvervet identificerer og analyserer relevante interne og eksterne forhold, der har indflydelse på en given virksomheds situation
- forståelse for central anvendt metode til at identificere og udnytte en given virksomheds kompetencer med henblik på styrkelse af dennes konkurrenceevne.

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende erhvervets centrale metoder og redskaber til at analysere virksomhedens strategiske situation
- vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmuligheder for en mindre eller mellemstor virksomhed
- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder i relation til en given virksomheds stærke og svage sider, muligheder og trusler på baggrund af en situationsanalyse.

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere udviklingsorienterede situationer i relation til intern og ekstern analyse inden for erhvervet

- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde inden for intern og ekstern analyse med en professionel tilgang
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer baseret på en helhedsorienteret forretningsforståelse.

ECTS-omfang

Fagelementet Intern og ekstern analyse har et omfang på 2,5 ECTS.

2.4. Valgfag

For en oversigt over de valgfrie fagelementer for finansøkonomuddannelsen henvises til studieordningens del 3, valgfagskataloget. For at have mulighed for at kunne udbyde aktuelle valgfag, opdateres valgfagskataloget løbende med de nyeste valgfag. Det opdaterede valgfagskatalog er tilgængeligt på www.eaaa.dk senest i forbindelse med semesterstart.

I valgfagskataloget fremgår de aktuelle valgfag for hhv. valgfag 1 (5 ECTS) og valgfag 2 (2,5 ECTS) samt deres indhold og læringsmål.

ECTS-omfang for valgfag

Fagelementerne valgfag har et samlet omfang på 7,5 ECTS.

2.5. Brancheretninger

På uddannelsens 3. semester udbydes der fem brancheretningsfag inden for følgende brancher:

- Finansiell rådgivning
- Ejendomshandel
- Ejendomsadministration
- Internt og eksternt regnskab samt revision
- Forsikring.

2.5.1. Finansiell rådgivning

Indhold

Brancheretningen Finansiell rådgivning omhandler rådgivning om privatøkonomiske problemstillinger. Fagelementet har særligt fokus på rådgivning om investeringsprodukter i henhold til "Bekendtgørelse om kompetencekrav til personer, der yder rådgivning om visse investeringsprodukter" samt den tilhørende vejledning. Omdrejningspunktet vil være investering med fokus på områderne: Relevant lovgivning, investeringsprodukter samt økonomisk forståelse. Desuden vil der være særligt fokus på erhvervskunderådgivning, herunder kreditvurdering af virksomheder.

Læringsmål

Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om central anvendt lovgivning samt bekendtgørelser vedrørende investeringsrådgivning, værdipapirhandel samt investeringsprodukter
- forståelse for praksis og centralt anvendt teori samt metode om økonomiske sammenhænge, herunder kapitalmarkedernes rolle og funktion
- udviklingsbaseret viden om overordnet porteføljeteori, herunder risikospredning mv. samt udviklingsbaseret viden om finansielle produkter, gældspleje mv.

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende den finansielle sektors centrale metoder og redskaber med henblik på finansiell rådgivning over for privatkunder og den mindre erhvervskunde
- vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmuligheder med udgangspunkt i finansiell rådgivning
- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for finansiell rådgivning.

Kompetencer

Den studerende kan:

- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde i relation til finansiell rådgivning af privatkunder samt mindre erhvervskunder
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetence i relation til den finansielle sektors rådgivning af privatkunder samt mindre erhvervskunder
- håndtere udviklingsorienterede situationer i relation til finansiell rådgivning.

ECTS-omfang

Fagelementet Finansiell rådgivning har et omfang på 10 ECTS.

2.5.2. Ejendomshandel

Indhold

Brancheretningen Ejendomshandel omhandler processer, ansvar og lovgivning i forbindelse med ejendomshandel. Der er fokus på forskellige ejendoms-kategorier og den ejendomsjura, der knytter sig til omsætning og erhvervelse af fast ejendom. Desuden indgår gældende regler for ejendomshandel og ved salg af boliger, herunder ejendomsmæglerens ansvar og pligter, inklusive professionens faglige etik og afgrænsninger til øvrige aktører.

Læringsmål

Viden

Den studerende har:

- forståelse for erhvervets arbejdsområde, ageren over for kunder og hvad der påvirker en kundes valg af rådgiver ved salg af boliger.
- udviklingsbaseret viden om central anvendt lovgivning samt teori og metode i relation til ejendomshandel, herunder også aktørernes professionsansvar
- forståelse for praksis, centralt anvendt teori og metode inden for ejendomshandel i relation til erhvervet.

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende central lovgivning samt redskaber og metoder, der knytter sig til beskæftigelse inden for erhvervet
- anvende central lovgivning for ejendomshandel og kan vurdere simple praksisnære problemstillinger i relation til salg af fast ejendom.
- indhente og anvende relevante dokumenter og beskrive de formularer hvor data fra dokumenterne anvendes i en ejendomshandel.
- beskrive en ejendomshandels faser og ejendomsmæglerens rolle i de enkelte faser.

Kompetencer

Den studerende kan:

- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med henblik på at assistere ved vurdering, klargøring og salg i alle forbrugerhandler af fast ejendom.
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for ejendomshandel.

ECTS-omfang

Fagelementet Ejendomshandel har et omfang på 10 ECTS.

2.5.3. Ejendomsadministration

Indhold

Brancheretningen Ejendomsadministration omhandler teoretisk og praktisk viden om de mange forskelligartede opgaver inden for ejendomsadministration, herunder administration af forskellige ejendomstyper mv. Brancheretningen har fokus på de forskellige typer arbejdsopgaver, en ejendomsadministrator varetager, herunder drift og udvikling af forskellige typer af fast ejendom, juridiske og økonomiske problemstillinger i relation til boligområdet, kundeforhold samt kundekontakt.

Læringsmål

Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om praksis og central anvendt lovgivning og metode inden for administration af fast ejendom
- forståelse for administrators rolle i relation til branchens aktører
- forståelse for skatte og regnskabsmæssige forhold vedrørende forskellige ejendomsstyper, herunder også for andelsforeninger mv.

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende centrale metoder, lovgivning samt øvrige redskaber fra erhvervet til at vurdere de forskellige ejendomsstyper
- anvende centrale regnskabsmæssige metoder og redskaber inden for erhvervet
- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til erhvervets kunder, samarbejdspartnere og andre aktører.

Kompetencer

Den studerende kan:

- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde i forbindelse med administration af forskellige ejendomsstyper med en professionel tilgang
- håndtere udviklingsorienterede situationer i relation til ejendomsadministrationsbranchen
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for ejendomsadministration.

ECTS-omfang

Fagelementet Ejendomsadministration har et omfang på 10 ECTS.

2.5.4. Internt og eksternt regnskab samt revision

Indhold

Brancheretningen Internt og eksternt regnskab samt revision omhandler bl.a. økonomistyringsmodeller, eksternt regnskab samt revision. Brancheretningen har fokus på centrale teorier og metoder fra henholdsvis økonomistyring samt eksternt regnskab samt generelt på en revisors arbejdsområder. Der arbejdes med en helhedsopfattelse af de økonomiske beslutningsprocesser i en virksomhed, såvel internt som eksternt og baggrunden herfor.

Læringsmål

Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om praksis og central anvendt teori og metode inden for økonomistyring, økonomistyringssystemer, daglig regnskabsføring samt eksternt regnskab i relation til erhvervet
- forståelse for forskellen mellem økonomistyringsregnskab og eksternt årsregnskab
- forståelse for praksis og centralt anvendt teori og metode inden for internt og eksternt regnskab samt revision.

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende centrale metoder og redskaber inden for internt og eksternt regnskab samt revision
- vurdere praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for internt og eksternt regnskab og revision samt anvende de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for erhvervet
- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for internt og eksternt regnskab samt revision til kunder samt samarbejdspartnere.

Kompetencer

Den studerende kan:

- indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde om økonomiske problemstillinger med interne og eksterne samarbejdspartnere med en professionel tilgang
- håndtere udviklingsorienterede situationer i relation til internt og eksternt regnskab samt revision
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for internt og eksternt regnskab samt revision i relation til erhvervet.

ECTS-omfang

Fagelementet Internt og eksternt regnskab har et omfang på 10 ECTS.

2.5.5. Forsikring

Indhold

Brancheretningen Forsikring indeholder relevant teori og metoder fra forsikringsbranchen samt anvendelse af regler og modeller baseret på praksis. Der er endvidere fokus på en helhedsforståelse af de forsikringsmæssige beslutningsprocesser og baggrunden herfor, ligesom der opnås kendskab til forskellige forsikringsprodukter for såvel privat- som erhvervskunder.

Læringsmål

Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om forsikringsbranchens praksis og forretningsgrundlag og dertil centralt anvendt teori og metode
- forståelse for praksis og central anvendt lovgivning inden for forsikringsbranchen.

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende centrale metoder og redskaber inden for forsikring samt anvende de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for erhvervet
- vurdere praksisnære problemstillinger og opstille og vælge løsningsmodeller for såvel privatkunder og mindre erhvervskunder med udgangspunkt i forsikring
- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til rådgivning over for privatkunden og den mindre erhvervskunde i forsikringsbranchen under hensyntagen til forretningsmuligheder for et forsikringselskab.

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere udviklingsorienterede situationer i relation til forsikring inden for erhvervet
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde inden for forsikring med en professionel tilgang
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for forsikringsområdet.

ECTS-omfang

Fagelementet Forsikring har et omfang på 10 ECTS.

3. Prøver på uddannelsen

Ved begyndelse på et uddannelseselement, semester mv. er det samtidig automatisk tilmelding til de tilhørende prøver. Ved tilmelding bruges en prøvegang. Dette gælder dog ikke, hvor den studerende bliver forhindret i at deltage i prøven på grund af dokumenteret sygdom og barsel.

Det er altid den studerendes ansvar at sikre sig internetadgang i eksamenssituationen, og at den studerendes pc er funktionsdygtig.



3.1. Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering

Tidspunkt	Fag/prøve	ECTS	Intern/ekstern bedømmelse	Bedømmelse
1. semester	Branchekendskab og Metode (1. interne)	10	Intern censur	7-trins skala
2. semester	Erhvervsøkonomi (del 1 og 2), Mikroøkonomi, Statistik og Erhvervs- og finansjura (del 1 og del 2) (1. eksterne)	30	Ekstern censur	7-trins skala
2. semester	Privatøkonomisk rådgivning (del 1 og del 2), Salg og rådgivning samt Kommunikation (2. interne)	20	Intern censur	7-trins skala
3. semester	Brancheretning (3. interne)	10	Intern censur	7-trins skala
3. semester	Valgfag 1 (4 A. interne)	5	Intern censur	7-trins skala
3. semester	Valgfag 2 (4 B. interne)	2,5	Intern censur	7-trins skala
3. semester	Makroøkonomi, Erhvervsøkonomi (del 3), samt Intern og ekstern analyse (5. interne)	12,5	Intern censur	7-trins skala
4. semester	Praktikprøve (6. interne)	15	Intern censur	7-trins skala
4. semester	Afsluttende eksamensprojekt (2. eksterne)	15	Ekstern censur	7-trins skala

Oplysning om dato, tid og sted for prøverne findes på Studieupdate

Prøverne er altid på dansk, medmindre det er en del af den enkelte prøves formål at dokumentere færdigheder i fremmedsprog. Prøverne kan aflægges på svensk eller norsk i stedet for dansk, medmindre prøvens formål er at dokumentere den studerendes færdigheder i dansk.

Den studerende har 3 forsøg til at bestå hver prøve. Løbende bedømmelsesaktiviteter er ikke en prøve, og er således ikke omfattet af reglerne med 3 forsøg.

3.2. Fuldførelse af prøver

Generelt for prøverne på uddannelsen gælder nedenstående i forhold til, hvornår en eksamen er fuldført, eller der er brugt et eksamensforsøg. Hvis der er afvigelser for en bestemt prøve, vil det fremgå af den enkelte beskrivelse af prøven nedenfor.

Ikke-bestået eksamen

Hvis en studerende ikke har opnået karakteren 02 eller derover til en mundtlig eller skriftlig prøve eller en kombination heraf, er prøven ikke bestået, og der er brugt et prøveforsøg.

Hvis eksamensprojektet er udarbejdet af en enkelt studerende og ikke består, kan den studerende vælge at arbejde videre på det eksisterende projekt eller udarbejde et nyt projekt.

Er der tale om en studerende, der har deltaget i et gruppeprojekt, og som ikke opnår karakteren 02 eller derover, kan den studerende skrive de afsnit om, som den studerende har udarbejdet af det fælles projekt, hvis det er individualiseret. Den studerende kan også vælge at skrive et nyt projekt alene, hvor reglerne for omfang, krav og retningslinjer for individuelt udarbejdede projekter gælder.

Ikke afleveret projekt/skriftlig besvarelse

Hvis den studerende ikke har afleveret sit eksamensprojekt eller skriftlige besvarelse, er der brugt et prøveforsøg.

Den studerende kan vælge at arbejde videre på det eksisterende projekt eller udarbejde et nyt projekt.

Ikke deltaget i eksamen/eksamination

Hvis den studerende har afleveret sit eksamensprojekt eller skriftlige besvarelse, men ikke har deltaget i den mundtlige eksamination, er der brugt et prøveforsøg.

Der vil hurtigst muligt blive planlagt en ny mundtlig eksamination for den studerende, hvor den studerende vil blive eksamineret i det allerede afleverede projekt.

Syge- og omprøver

De konkrete frister fremgår under den enkelte prøvebeskrivelse.

Orientering om tid og sted for syge- og omprøver findes på Studieupdate. Tidspunktet kan være identisk med næste ordinære prøve. Den studerende skal selv orientere sig om, hvornår syge- og omprøve afholdes.

Sygeprøve

En studerende, der har været forhindret i at gennemføre en prøve på grund af dokumenteret sygdom eller af anden uforudseelig grund, får mulighed for at aflægge (syge)prøven snarest muligt. Er det en prøve, der er placeret i uddannelsens sidste eksamenstermin, får den studerende mulighed for at aflægge prøven i samme eksamenstermin eller i umiddelbar forlængelse heraf.

Sygdom skal dokumenteres ved lægeerklæring. Institutionen skal senest have modtaget lægeerklæring tre hverdage efter prøvens afholdelse. Studerende, der bliver akut syge under en prøves afvikling, skal dokumentere at vedkommende har været syg på den pågældende dag.



Dokumenteres sygdom ikke efter ovenstående regler, har den studerende brugt et prøvoforsøg. Den studerende skal selv betale udgifter til en lægeerklæring. Krav til udformning af lægeerklæring findes på Studieupdate under 'Værd at vide om eksamen'.

Omprøve

Ved en ikke-bestået prøve eller et manglende fremmøde ved en prøve, er den studerende automatisk tilmeldt omprøve, så længe der refterer prøvoforsøg. Den studerende er tilmeldt den førstkommende afholdelse af prøven. Omprøven kan være identisk med næste ordinære prøve.

Uddannelsen kan dispensere fra den fortsatte tilmelding til en eksamen, når det er begrundet i usædvanlige forhold, herunder dokumenteret handicap.

3.3. Branchekendskab og Metode (1. interne) - 10 ECTS

Læringsmål for prøven

Læringsmålene for prøven er identisk med læringsmålene for de to nationale fagelementer Branchekendskab (5 ECTS) og Metode (5 ECTS), se nationaldelen af studieordningen.

Prøveform og tilrettelæggelse

Prøven består af to elementer: to løbende bedømmelsesaktiviteter samt en individuel, mundtlig prøve på baggrund af et gruppeprojekt.

I de to fagelementer Branchekendskab samt Metode er der i alt to løbende bedømmelsesaktiviteter i løbet af første semester. Den mundtlige prøve samt de to løbende bedømmelsesaktiviteter henover semestret udgør samlet prøven 1. interne.

1. element: Løbende bedømmelsesaktiviteter

De løbende bedømmelsesaktiviteter udgøres af to aktiviteter i løbet af 1. semester, der afvikles som individuelle multiple choice prøver, der hver vægtes med 10% (samlet 20%) af den samlede karakter for prøven:

- Multiple Choice 1: Branchekendskab
- Multiple Choice 2: Metode

Varighed: 30 minutter pr. multiple choice prøve. For tidsmæssig placering af de løbende bedømmelser, se aktivitetsplan på Studieupdate.

Den studerende har 1 forsøg til at gennemføre hver af de løbende bedømmelsesaktiviteter. Ved udokumenteret fravær eller aflevering uden indhold tildeles den studerende karakteren -3 for den pågældende løbende bedømmelsesaktivitet. Har den studerende dokumenteret fravær pga. sygdom, barsel eller orlov tildeles et nyt prøvoforsøg.



2. element: Mundtlig prøve

Individuel mundtlig prøve på baggrund af et skriftligt gruppeprojekt. Der er ingen forberedelsestid knyttet til prøven, da denne tager udgangspunkt i et gruppeprojekt, der er udarbejdet og afleveret forud for afvikling af den mundtlige prøve.

Retningslinjer samt formkrav for gruppeprojekt

De studerende får i løbet af 1. semester, dog senest medio november, udleveret et caseoplæg, og de udarbejder herefter i grupper af 4-5 studerende et projekt. Gruppeprojektet skal ikke individualiseres.

Projektet har et omfang af 15 normalsider (normalside = 2.100 anslag inkl. mellemrum). Sidetal er eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag, som derfor ikke tæller med i det anførte antal maksimale anslag, og som dermed er uden for bedømmelse.

Projektet skal indeholde:

- Forside
- Indholdsfortegnelse
- Introduktion inkl. problemformulering
- Analysearbejde/problembehandling, resultater og handlingsplan/anbefalinger
- Konklusion
- Litteraturliste
- Evt. bilag

Der afholdes 1 fælles vejledningsworkshop i projektperioden, hvor fagunderviserne vil være til stede. Der ydes ikke vejledning ud over denne workshop i relation til gruppeprojektet.

Endvidere skal retningslinjer for udarbejdelse af projektrapporten (formkrav) følges, ligesom projektet skal afleveres rettidigt (se Studieupdate).

Den mundtlige prøve

Den 30 minutters individuelle, mundtlige prøve er fordelt, som følger:

- 8-9 minutters præsentation af gruppeprojektet
- 16-17 minutter til besvarelse af spørgsmål i relation til projektet inden for fagelementernes læringsmål
- 5 minutter til votering og tilbagemelding af karakter

Den mundtlige prøve indgår i den endelige karakter for 1. interne med en vægtning på 80%.

Forudsætninger for at gå til den mundtlige prøve

Følgende forudsætninger gælder for at gå til den mundtlige prøve:



Det skriftlige projekt, som udgør eksaminations-/prøvegrundlag, skal:

- opfylde formkravene
- være afleveret rettidigt, jf. aktivitetsplanen på Studieupdate
- være redeligt.

Det er en forudsætning for deltagelse i den individuelle mundtlige prøve, at den studerende har skrevet under på at have været med til at udarbejde projektet. Aflevering i akademiets systemer gælder i den henseende som den studerendes underskrift.

Ikke opfyldelse af blot én eller flere af forudsætningerne betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

Bedømmelseskriterier

De to løbende bedømmelsesaktiviteter tæller hver 10 % (i alt 20%) af den samlede karakter for 1. interne, og den mundtlige prøve indgår med en vægtning på 80% i den endelige karakter for 1. interne.

På eksamensbeviset vil der både fremgå karaktererne for de 2 løbende bedømmelsesaktiviteter samt den samlede karakter for 1. interne. Den samlede karakter rundes op, såfremt gennemsnittet ligger minimum midt imellem to karakterer. Der rundes ikke op, hvis gennemsnittet ligger under 02. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen, og der er intern censur.

Fuldførelse af prøven

Den studerende har ét forsøg til at gennemføre hver af de to løbende bedømmelsesaktiviteter. Ved udokumenteret fravær eller aflevering uden indhold tildeles den studerende karakteren -3 for den eller de af de to løbende bedømmelsesaktiviteter, der ikke er deltaget i, eller hvor der er afleveret uden indhold.

Har den studerende dokumenteret fravær ved sygdom, barsel og orlov tildeles et nyt prøveforsøg. Såfremt en studerende samlet set ikke opnår karakteren 02, er prøven 1. interne ikke bestået og den studerende skal til omprøve i den mundtlige prøve

Der skal ikke udarbejdes et nyt gruppeprojekt for at kunne indstille sig til syge-/omprøven. Der henvises endvidere til afsnit 3.2 vedrørende fuldførelse af prøver.

3.4. Erhvervsøkonomi (del 1 og 2), Mikroøkonomi, Statistik og Erhvervs- og finansjura (del 1 og 2) (1. eksterne) – 30 ECTS

Læringsmål for prøven

Læringsmålene for prøven er identisk med læringsmålene for de tre nationale fagelementer Mikroøkonomi (5 ECTS), Erhvervs- og finansjura (del 1 og 2) (10 ECTS) samt Statistik (5 ECTS) se nationaldelen af studieordningen, samt følgende læringsmål for de nationale fagelementer Erhvervsøkonomi (del 1 og 2) (10 ECTS):

Læringsmål Erhvervsøkonomi (del 1 og 2):

Viden

Den studerende:

- har udviklingsbaseret viden om praksis og centralt anvendt teori og metode inden for erhvervsøkonomi i relation til erhvervet
- har forståelse for praksis, centralt anvendt teori og metode samt kan forstå erhvervets anvendelse af teori og metode inden for erhvervsøkonomi.

Færdigheder

Den studerende:

- kan anvende centrale metoder og redskaber inden for erhvervsøkonomi samt kan anvende de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for erhvervet
- kan vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmuligheder med udgangspunkt i erhvervsøkonomien

Kompetencer

Den studerende:

- kan håndtere udviklingsorienterede situationer i relation til erhvervsøkonomi inden for erhvervet
- kan i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for erhvervsøkonomi i relation til erhvervet.

Prøveform og tilrettelæggelse

Prøven består af tre delprøver:

- 1. delprøve: En mundtlig prøve med udgangspunkt i en afleveret tværfaglig synopsis i hhv. Erhvervsøkonomi (del 1 og 2) samt Statistik (15 ECTS)
- 2. delprøve: En skriftlig prøve i Mikroøkonomi (5 ECTS)
- 3. delprøve: En skriftlig prøve i Erhvervs- og finansjura (del 1 og 2) (10 ECTS).

1. delprøve: Mundtlig prøve med udgangspunkt i synopsis (15 ECTS)

Prøven afholdes som en individuel, mundtlig eksamen med udgangspunkt i en afleveret synopsis på baggrund af en case samt to trukne spørgsmål med forberedelsestid umiddelbart forud for eksamen.

Retningslinjer samt formkrav for synopsis

Den tværfaglige, skriftlige synopsis tager udgangspunkt i en udleveret case. Casen er tværfaglig og rummer fagelementerne: Erhvervsøkonomi (del 1 og 2) samt Statistik. Synopsis udarbejdes i grupper af 3-4 studerende og skal ikke individualiseres.



Omfanget af synopsis er på maksimalt 5 normalsider (normalside = 2.100 anslag inkl. mellemrum). Sidetal er eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag, som derfor ikke tæller med i det anførte antal maksimale anslag, og som dermed er uden for bedømmelse.

- Forside
- Besvarelse af de i casen stillede spørgsmål (besvarelsen skal formuleres i sammenhængende tekst - ikke i punktform)
- Konklusion/opsamling
- Litteraturliste
- Evt. bilag

Der ydes ikke vejledning i forbindelse med udarbejdelsen af synopsis.

Den mundtlige prøve

Der gives 60 minutters forberedelsestid forud for den mundtlige prøve. Forberedelsestiden tager udgangspunkt i to spørgsmål, som den studerende udtrækker ved forberedelsestidens begyndelse. Det ene spørgsmål relaterer sig til en problemstilling i casen, og det andet spørgsmål er et teoretisk spørgsmål inden for læringsmålene.

Den individuelle mundtlige prøve af 30 minutters varighed er fordelt, som følger:

- 25 minutter til besvarelse af de udtrukne spørgsmål, ligesom der af eksaminator og censor spørges generelt ind til emner inden for fagelementernes læringsmål.
- 5 minutter til votering og tilbagemelding.

2. delprøve: Skriftlig prøve Mikroøkonomi (5 ECTS)

Anden del af prøven består af en skriftlig prøve i Mikroøkonomi. Prøven har en varighed på 2 timer.

3. delprøve: Skriftlig prøve Erhvervs- og finansjura (10 ECTS)

Tredje del af prøven består af en skriftlig prøve i Erhvervs- og finansjura (del 1 og 2). Prøven har en varighed på 2 timer.

Forudsætninger for at gå til prøven

Følgende forudsætninger gælder for at gå til den mundtlige del af prøven:

- Den skriftlige synopsis skal:
 - opfylde formkravene
 - være afleveret rettidigt, jf. aktivitetsplanen på Studieupdate
 - være redelig.



Det er ligeledes en forudsætning for deltagelse i den individuelle mundtlige prøve, at den studerende har skrevet under på at have været med til at udarbejde synopsisen. Aflevering i akademiets systemer gælder i den henseende som den studerendes underskrift.

Ikke opfyldelse af blot én eller flere af forudsætningerne betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

Bedømmelseskriterier

Prøven bedømmes efter 7-trinskalaen, og der er ekstern censur. Prøven skal bestås samlet. Den samlede karakter for 1. eksterne vægtes efter ECTS-fordelingen af henholdsvis den mundtlige prøve og de to skriftlige prøver, således at den skriftlige prøve i mikroøkonomi vægter 17% af den samlede karakter, den skriftlige prøve i Erhvervs- og finansjura (del 1 og 2) vægter 33% af den samlede karakter og den mundtlige prøve i Erhvervsøkonomi (del 1 og 2) samt statistik vægter 50% af den samlede karakter.

På eksamensbeviset vil fremgå både delkaraktererne fra de to skriftlige prøver og den mundtlige prøve samt den samlede karakter for prøven 1. eksterne.

Fuldførelse af prøven

Der skal ikke udarbejdes en ny synopsis for at kunne indstille sig til en syge-/omprøve i den mundtlige prøve. Der henvises endvidere til afsnit 3.2 vedrørende fuldførelse af prøver.

3.5. Privatøkonomisk rådgivning (del 1 og 2), Salg og rådgivning samt Kommunikation (2. interne) – 20 ECTS

Læringsmål for prøven

Læringsmålene for 2. interne udgøres af læringsmålene fra det nationale fagelement Privatøkonomisk rådgivning (del 1 og del 2) (10 ECTS) se nationaldelen af studieordningen, samt de lokale fagelementer Salg og rådgivning (5 ECTS) samt Kommunikation (5 ECTS), se denne institutionsdel af studieordningen.

Prøveform og tilrettelæggelse

Prøven afvikles som individuel mundtlig prøve med forberedelsestid på 80 min. forud for den mundtlige prøve. Den studerende trækker et caseoplæg ved forberedelsestidens begyndelse. Caseoplægget indeholder en tværfaglig case, der rummer følgende fagelementer: Privatøkonomisk rådgivning (del 1 og 2), Salg og rådgivning samt Kommunikation.

1. del af prøven:

Et dialogoplæg baseret på en kundesituation, hvor den studerende skal præsentere et finansielt oplæg for eksaminator (er)/kunde (r).



Dialogen afvikles via SkypeBusiness, således at den studerende befinder sig i et andet lokale end eksaminatoren (Privatøkonomisk rådgivning). Den anden eksaminator (Salg og rådgivning eller Kommunikation) vil være tilstede i det lokale, hvorfra Skype-dialogen afvikles. Udgangspunktet for den digitale dialog er den case, som den studerende har fået udleveret til forberedelsen.

2. del af prøven:

Den studerende og de to eksaminatorer samles i et lokale, hvorefter den studerende eksamineres i udvalgte faglige emner med udgangspunkt i casen samt i læringsmålene for de omfattede fagelementer.

Varighed af 1. og 2. del af den mundtlige prøve

Den 40 minutters individuelle mundtlige prøve er fordelt, som følger:

- Skype-dialogens varighed: 13-15 min.
 - Derefter skifter den studerende lokale
- 20 minutter til eksamination i relation til fagelementernes læringsmål
- 5 minutter til votering og tilbagemelding af karakter.

Forudsætninger for at gå til prøven

Det er en forudsætning for deltagelse i prøven, at den studerende har afleveret et gruppeprojekt med redeligt indhold i Privatøkonomi i løbet af 2. semester. Har den studerende ikke afleveret det første forsøg til gruppeprojektet, skal den studerende alene udarbejde et nyt projekt, baseret på det oprindelige caseoplæg og dette projekt skal tilsvarende afleveres og godkendes af underviseren i Privatøkonomi. Den studerende har i alt tre forsøg til aflevering af projektet. For tidsmæssig placering heraf: Se aktivitetsplan på Studieupdate.

Opfyldes ovennævnte forudsætning ikke, har den studerende brugt et prøveforsøg til 2. interne.

Bedømmelseskriterier

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen, og der er intern censur.

Der gives én samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af den samlede mundtlige præstation.

Fuldførelse af prøven

Der henvises til afsnit 3.2 vedrørende fuldførelse af prøver.

3.6. Brancheretning (3. interne) – 10 ECTS

Læringsmål for prøven

Læringsmålene for 3. interne udgøres af læringsmålene fra de enkelte brancheretninger:

- Finansiell Rådgivning

- Ejendomshandel
- Ejendomsadministration
- Internt og eksternt regnskab samt revision
- Forsikring

Læringsmålene fremgår af denne studieordnings afsnit 2.5.

Prøveform og tilrettelæggelse

Prøven afvikles som en 30 minutters individuel, mundtlig prøve inkl. votering. Der er ingen forberedelsestid knyttet til prøven, da denne tager udgangspunkt i en besvarelse af et caseoplæg, der udarbejdes som en gruppebesvarelse, og som er afleveret forud for afvikling af den mundtlige prøve.

Den 30 minutters individuelle, mundtlige prøve er fordelt, som følger:

- 23-25 minutters eksamination
- 5-7 minutter til votering samt tilbagemelding af karakter

Retningslinjer samt formkrav for gruppebesvarelsen

De studerende får 72 timer til at forholde sig skriftligt til en udleveret case, der indeholder opgaver samt problemstillinger mv. Grupperne består af 4-5 studerende.

Besvarelsen af casens problemstillinger mv. skal have et omfang på minimum 8 og maksimum 10 normalsider (normalside = 2.100 anslag inkl. mellemrum). Sidetal er eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag, som derfor ikke tæller med i det anførte antal maksimale anslag, og som dermed er uden for bedømmelse.

Besvarelsen skal indeholde:

- Forside
- Indholdsfortegnelse
- Bilagsoversigt
- Introduktion inkl. problemformulering
- Analysearbejde/problembehandling, resultater og handlingsplan/anbefalinger
- Konklusion
- Litteraturliste
- Evt. bilag

Endvidere skal retningslinjer for udarbejdelse af projektrapporter (formkrav) følges (se Studieupdate). Der ydes ikke vejledning i forbindelse med udarbejdelsen af den skriftlige besvarelse.

Forudsætninger for at gå til prøven

Følgende forudsætninger gælder for at gå til den mundtlige prøve:

Den skriftlige gruppebesvarelse, som udgør såvel eksaminations-/prøvegrundlag, skal:

- opfylde formkravene
- være afleveret rettidigt jf. aktivitetsplanen på Studieupdate
- være redeligt.

Det er desuden en forudsætning for deltagelse i den individuelle mundtlige prøve, at de studerende har skrevet under på at have været med til at udarbejde casebesvarelsen. Aflevering i akademiets systemer gælder i den henseende som den studerendes underskrift.

Opfyldes ovenstående forudsætninger ikke, kan den studerende ikke deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg til 3. interne.

Bedømmelseskriterier

Den mundtlige prøve bedømmes efter 7-trinsskalaen, og der er intern censur.

Fuldførelse af prøven

Der skal ikke udarbejdes en ny casebesvarelse for, at en studerende kan blive indstillet til syge-/omprøve. Der henvises desuden til afsnit 3.2 vedrørende fuldførelse af prøver.

3.7. Valgfag 1 (4 A. interne) – 5 ECTS

Læringsmål for prøven

Der henvises til det aktuelle valgfagskatalog for Finansøkonomuddannelsen for de enkelte valgfagselementers læringsmål.

Prøveform og tilrettelæggelse

Prøven består af en individuel skriftlig prøve af 2 timers varighed inden for læringsmålene.

Forudsætninger for at gå til prøven

Ingen.

Bedømmelseskriterier

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen, og der er intern censur.

Fuldførelse af prøven

Der henvises til afsnit 3.2 vedrørende fuldførelse af prøver.

3.8. Valgfag 2 (4 B. interne) – 2,5 ECTS

Læringsmål for prøven

Der henvises til det aktuelle valgfagskatalog for Finansøkonomuddannelsen for de enkelte valgfagselementers læringsmål.

Prøveform og tilrettelæggelse

Prøven består af en individuel skriftlig prøve af 1,5 timers varighed inden for læringsmålene.

Forudsætninger for at gå til prøven

Ingen.

Bedømmelseskriterier

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen, og der er intern censur.

Fuldførelse af prøven

Der henvises til afsnit 3.2 vedrørende fuldførelse af prøver.

3.9. Makroøkonomi, Erhvervsøkonomi (del 3), samt Intern og ekstern analyse (5. interne) – 12,5 ECTS

Læringsmål for prøven

Læringsmålene for 5. interne udgøres af læringsmålene fra det lokale fagelement Intern og ekstern analyse (2,5 ECTS) samt det nationale fagelement Makroøkonomi (5 ECTS) samt nedenstående læringsmål for det nationale fagelement Erhvervsøkonomi (del 3) (5 ECTS).

Læringsmål Erhvervsøkonomi (del 3):

Viden

Den studerende:

- har udviklingsbaseret viden om praksis og centralt anvendt teori og metode inden for erhvervsøkonomi i relation til erhvervet
- har forståelse for praksis, centralt anvendt teori og metode samt kan forstå erhvervets anvendelse af teori og metode inden for erhvervsøkonomi.

Færdigheder

Den studerende:

- kan formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for erhvervsøkonomi til kunder, samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den studerende:

- kan i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for erhvervsøkonomi i relation til erhvervet.

Prøveform og tilrettelæggelse

Prøven består af to delprøver: Hver delprøve består af en individuel skriftlig prøve, hvor den studerende gives en karakter for hver delprøve.

De to delprøver udgør samlet prøven 5. interne.

1. delprøve i Makroøkonomi (5 ECTS)

1. delprøve er i Makroøkonomi. Prøven består af en individuel skriftlig prøve af 2 timers varighed.

2. delprøve i Erhvervsøkonomi (del 3) samt Intern og ekstern analyse (7,5 ECTS)

2. delprøve er i Erhvervsøkonomi (del 3) samt Intern og ekstern analyse. Prøven består af en individuel skriftlig prøve af 3 timers varighed.

Forudsætninger for at gå til prøven

Følgende forudsætninger gælder for at gå til prøven:

- Den studerende har bestået en multiple choice test af 45 minutters varighed, som omfatter de tre nedenstående fagelementer:
 - Makroøkonomi
 - Erhvervsøkonomi (del 3)
 - Intern og ekstern analyse

For tidsmæssig placering, se aktivitetsplan på Studieupdate.

Den studerende har tre forsøg til at bestå multiple choice testen med min. karakteren 02. Består den studerende ikke multiple choice testen, kan den studerende ikke indstilles til eksamen i 5. interne.

Bedømmelseskriterier

Den samlede karakter for 5. interne vægtes efter ECTS-fordelingen, således at Makroøkonomi vægter 40% og Erhvervsøkonomi (del 3) samt Intern og ekstern analyse vægter 60%.

På eksamensbeviset vil fremgå både delkaraktererne fra hver af de to delprøver samt den samlede karakter for 5. interne.

Prøven bedømmes efter 7-trins skalaen, og der er intern censur.

Fuldførelse af prøven

Der henvises til afsnit 3.2 vedrørende fuldførelse af prøver.

Den studerende skal bestå hver af de to delprøver med minimum karakteren 02. Hvis en studerende ikke opnår min. karakteren 02 i en delprøve, skal den studerende til omprøve i den skriftlige prøve i den pågældende delprøve.

Har den studerende dokumenteret fravær ved sygdom, barsel og orlov tildeles et nyt prøveforsøg.

3.10. Praktikrapport (6. interne) - 15 ECTS

Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er identisk med læringsmålene for praktik, som fremgår af studieordningens nationaldel.

Prøvens form og tilrettelæggelse

Prøven er en individuel, mundtlig prøve på baggrund af en individuel skriftlig rapport. Den studerende skal i praktikperioden fordybe sig i en mindre, faglig problemstilling, der som udgangspunkt udvælges i samarbejde med praktikvirksomheden, og som skal godkendes af uddannelsesstedet.

Den studerende skal på dette grundlag udarbejde en problemformulering, der besvares i en skriftlig rapport.

Retningslinjer samt formkrav til den skriftlige rapport

Den skriftlige rapport skal have et omfang på maksimalt 8 normalsider (normalside = 2.100 anslag inkl. mellemrum) svarende til i alt 16.800 tegn. Sidetal er eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag, som derfor ikke tæller med i det anførte antal maksimale anslag, og som dermed er uden for bedømmelse.

Rapporten skal indeholde:

- Forside
- Indholdsfortegnelse
- Introduktion (indledning, problemformulering, afgrænsning, metodevalg)
- Analysearbejde/problembehandling
- Løsningsforslag
- Konklusion
- Litteraturliste
- Evt. bilag

Den studerende skal desuden udarbejde en logbog over læringsforløbet. Logbogen på 1-2 normalsider skal afleveres sammen med den skriftlige rapport, og er en del af bedømmelsen.

Rapporten skal udarbejdes individuelt.

Den mundtlige prøve

Den individuelle, mundtlige eksamination tager udgangspunkt i den studerendes afleverede praktikrapport.

Den mundtlige prøve er af 30 minutters varighed, og er fordelt som følger:

- 5-7 minutters præsentation/udddykning af praktikrapporten
- 18-20 minutters eksamination
- 5 minutters votering og tilbagemelding.

Forudsætninger for at gå til prøven

Følgende forudsætninger gælder for at gå til den mundtlige prøve:

Det skriftlige projekt, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal:

- opfylde formkravene
- være afleveret rettidigt, jf. aktivitetsplanen på Studieupdate
- have et redeligt indhold

Ikke opfyldelse af blot én eller flere af forudsætningerne betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

Bedømmelseskriterier

Der gives én samlet karakter. Det skriftlige oplæg vægter 40% og den mundtlige eksamination vægter 60%. Den studerende får oplyst den samlede karakter.

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen, og der er intern censur.

Fuldførelse af prøven

Praktikrapport - Manglende aflevering eller ikke aflevering iht. krav og forudsætninger

Hvis praktikrapporten ikke afleveres eller opfylder formkrav og kravene i forudsætninger for at gå til den mundtlige eksamen skal den studerende udarbejde en ny praktikrapport. Det er i dette tilfælde ikke tilladt at genbruge dele af den oprindelige rapport.

Omprøve

Såfremt den studerende ikke opnår en samlet bedømmelse på min. karakteren 02, skal den studerende udarbejde en ny rapport med udgangspunkt i den oprindelige problemformulering, for at kunne blive indstillet til reeksamen i praktikrapporten, 6. interne. Der gives mulighed for, at den studerende efter dispensation kan udarbejde den nye rapport med udgangspunkt i en ny problemformulering.

Der henvises endvidere til afsnit 3.2 vedrørende fuldførelse af prøver.

3.11. Afsluttende eksamensprojekt (2. eksterne) – 15 ECTS

Læringsmål for prøven

Læringsmålene fremgår af studieordningens nationaldel.

Prøveform og tilrettelæggelse

Prøven består af et projekt og en mundtlig eksamination, og der gives én samlet karakter for prøven.

Retningslinjer samt formkrav til det skriftlige projekt:

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

Omfanget af et projekt må maksimalt være:

- Ved 1 studerende: 35 normalsider, dvs. i alt maksimalt 73.500 anslag inkl. mellemrum.
- Ved 2 studerende: 60 normalsider, dvs. i alt maksimalt 126.000 anslag inkl. mellemrum.
- Ved 3 studerende: 80 normalsider, dvs. i alt maksimalt 168.000 anslag inkl. mellemrum.

En normalside = 2.100 anslag inkl. mellemrum. Sidetal er eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag, som derfor ikke tæller med i det anførte maksimale antal anslag og er uden for bedømmelse. Hvis to eller tre studerende skriver sammen, skal problemformuleringen og opgavebesvarelsen give en grundigere og dybere behandling af emnet. I besvarelsen skal der både indgå afsnit, der er skrevet individuelt, og afsnit der er skrevet fælles.

Det individuelle skal være ét eller flere af opgavens afsnit, som udarbejdes af hver enkelt studerende i gruppen med angivelse af navn. Det skal tilstræbes, at de individuelle dele har samme længde.

Det fælles skal som minimum være:

- Indledning
- Afsnit med problemformulering
- Afgrænsning og metode
- Afsnit med konklusion
- Afsnit med afslutning/perspektivering

Det skal tydeligt angives, hvilke afsnit der er fælles, og hvilke afsnit der er individuelle med angivelse af, hvem der har skrevet hvilke afsnit.

Det er tilladt, at flere end de ovenfor nævnte afsnit er fælles, men de fælles afsnit må maksimalt udgøre halvdelen af opgaven.

Formkrav til det skriftlige projekt:

- Forside

- Indholdsfortegnelse
- Indledning
- Problemformulering
- Afgrænsning
- Metode
- Kort beskrivelse
- Analyse
- Løsningsforslag
- Konklusion
- Litteraturliste
- Bilag

Endvidere skal retningslinjer for udarbejdelse af projektrapporter (formkrav) følges (se Studieupdate).

Den mundtlige prøve

Den mundtlige eksamination tager udgangspunkt i den studerendes afleverede eksamensprojekt. Eksaminationen i eksamensprojektet er individuel og af 45 minutters varighed inkl. votering, heraf:

- 10 minutters præsentation
- 25 minutters eksamination
- 10 minutters votering

Forudsætninger for at gå til prøven

Følgende forudsætninger gælder for at gå til den mundtlige prøve:

Det skriftlige projekt, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal:

- opfylde formkravene
- være afleveret rettidigt, jf. aktivitetsplanen på Studieupdate
- have et redeligt indhold

Det er en forudsætning for deltagelse i den individuelle mundtlige prøve, at den studerende bekræfter, at vedkommende er ansvarlig for projektudarbejdelsen. Aflevering i akademiets systemer gælder i den henseende som den studerendes underskrift.

Ikke opfyldelse af blot én eller flere af forudsætningerne betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

Prøven i det afsluttende eksamensprojekt (2. eksterne) kan først finde sted, efter prøven i praktikrapporten samt uddannelsens øvrige prøver er bestået.

Bedømmelseskriterier

Der gives én samlet karakter. Det skriftlige oplæg vægter 70% og den mundtlige eksamination vægter 30%. Den studerende får oplyst den samlede karakter.

Stavning og formuleringsevne indgår som en del af bedømmelsen vægtet med 10% af de 70%, der vedrører den skriftlige del. Bedømmelsen er udtryk for en helhedsvurdering af det faglige indhold samt stave- og formuleringsevnen. Studerende, der kan dokumentere en relevant specifik funktionsnedsættelse, kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen. Ansøgningen stiles til lederen for uddannelsen og sendes til uddannelsen senest fire uger før prøvens afvikling.

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen, og der er ekstern censur.

Fuldførelse af prøven

Såfremt den studerende ikke har opnået karakteren 02 eller derover, er prøven ikke bestået, og der er brugt et prøveforsøg.

Såfremt den studerende ikke opnår en samlet bedømmelse på min. karakteren 02, skal den studerende udarbejde et nyt afsluttende eksamensprojekt for at blive indstillet til reeksamen i det afsluttende projekt. Det er ikke tilladt at genbruge dele fra det tidligere afleverede og ikke-beståede eksamensprojekt.

Der henvises desuden til afsnit 3.2 vedrørende fuldførelse af prøver.

4. Regler for praktikkens gennemførelse

I virksomhedspraktikken har den studerende en praktikvejleder fra uddannelsen og en kontaktperson i virksomheden. Virksomheden og den studerende fastlægger i fællesskab mål for den studerendes læringsudbytte af praktikperioden, som efterfølgende er retningsgivende for virksomhedens tilrettelæggelse af den studerendes arbejde. Den studerendes vejleder godkender læringsmålene.

Praktikperioden på 12 uger afsluttes med en prøve ud fra et skriftligt oplæg. Se også afsnit 3.9 omkring beskrivelse af praktikprøven.

Virksomhedspraktikken er som udgangspunkt at sidestille med et almindeligt job med de krav til indsats, engagement og fleksibilitet, som den færdiguddannede finansøkonom må forventes at møde i sit første job.

5. Uddannelsesdele som kan gennemføres i udlandet

5.1. Uddannelsesdele og regler om forhåndsmerit



Det er muligt, at praktikopholdet på uddannelsens 4. semester vil kunne foregå i udlandet. Der er også gode muligheder for at tage valgfaget på uddannelsens 3. semester som et sommerskoleophold i udlandet.

For nærmere oplysninger om de konkrete muligheder kontaktes internationalt kontor.

Den studerende kan efter uddannelsens godkendelse af en ansøgt forhåndsmerit gennemføre hvert enkelt fagelement i udlandet.

Ved forhåndsgodkendelse af studieophold i udlandet har den studerende pligt til efter endt studieophold at dokumentere det godkendte studieopholds gennemførte fagelementer. Den studerende skal i forbindelse med forhåndsgodkendelsen give samtykke til, at institutionen efter endt studieophold kan indhente de nødvendige oplysninger.

Ved godkendelse af forhåndsmerit anses fagelementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om uddannelsen.

Erhvervsakademiet har et bredt netværk af samarbejdspartnere i udlandet, og erhvervsakademiets internationale kontor kan være behjælpelig med, at den studerende tager en del af sin uddannelse i udlandet. Det internationale kontor kan kontaktes for yderligere information. Der skal dog gøres opmærksom på, at det kræver et større arbejde af den enkelte studerende, såfremt udlandsophold ønskes.

Det er den enkelte studerende, der undersøger, hvilke fag der kan studeres i udlandet mv. på det ønskede universitet. Internationalt kontor er behjælpelig med gode råd mv., men går ikke ind i detailplanlægningen. Det skal den studerende selv sørge for.

5.2. Eksamination ved udlandsophold

Den studerende skal tage sine eksamener på partnerinstitutionen i udlandet. Den studerende skal ligeledes dokumentere al læring fra de fag, der tages på partnerinstitutionen online i en portefølje. Der skrives en læringsrapport til hvert fag, hvor der beskrives, hvilken læring der er opnået i faget.

Rapportens omfang skal være passende til kursets ECTS-point, dog mindst to normalsider (2.100 anslag pr. side).

Alle fagenes opgaver og dertilhørende løsninger dokumenteres online i porteføljen. Link til portefølje og dokumentation for bestået eksamen på partnerinstitutionen afleveres til hjemskolen senest fire uger efter endt eksamen i udlandet. Porteføljen, inklusiv læringsrapporterne, vurderes som bestået/ikke-bestået.

5.3. Regler for afholdelse af eksamen i udlandet



Beskrivelse af regler for afholdelse af eksamen i udlandet henvises til Studieupdate under "Eksamensregler" og "Eksamen i udlandet". Her beskrives også omkostningsdelen af afholdelse af eksamen i udlandet.

6. Krav til skriftlige opgaver og projekter

I alle prøver mv. defineres en normalside som 2.100 anslag inkl. mellemrum. Sidetal er eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag, som derfor ikke tæller med i det anførte maksimale antal anslag og er uden for bedømmelse.

Krav i forhold til omfang af skriftlige prøver og sammenhæng mellem antal deltagere i en gruppe og projektomfang fremgår under beskrivelsen af den enkelte prøve.

Aflevering af skriftlige opgaver og projekter som en del af en eksamen foregår, med mindre andet fremgår under den enkelte beskrivelse, i WISEflow.

Ved bedømmelsen af projekter og eksamener skal der ud over det faglige indhold også lægges vægt på den studerendes formulerings- og staveevne (vægter 10%). Bedømmelsen er udtryk for en helhedsvurdering af det faglige indhold samt stave- og formuleringssevnen.

Studerende, der kan dokumentere en relevant specifik funktionsnedsættelse, kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringssevne indgår i bedømmelsen. Ansøgningen sendes til uddannelsen og stiles til lederen for uddannelse senest fire uger før prøvens afvikling.

6.1. Anvendelse af hjælpemidler

Eventuelle regler for indskrænkning af brug af hjælpemidler vil fremgå af beskrivelsen af den enkelte prøve.

6.2. Særlige prøvevilkår

Studerende kan, hvor det er begrundet i fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, søge om særlige prøvevilkår. Ansøgningen skal indgives til uddannelsesledelsen senest fire uger før prøvens afvikling. Der kan dispenseres fra ansøgningsfristen ved pludselig opståede helbredsmæssige problemer.

Ansøgningen skal ledsages af en lægeattest, udtalelse fra f.eks. tale-, høre-, ordblinde eller blindeinstitut eller anden dokumentation for helbredsmæssige forhold eller relevant specifik funktionsnedsættelse.

Studerende med et andet modersmål end dansk kan søge om at medbringe ordbøger til prøver, hvor ingen hjælpemidler er tilladt.

Ansøgning om tilladelse til at medbringe andre hjælpemidler skal indgives til uddannelsesledelsen senest fire uger før prøvens afvikling.

6.3. Det anvendte sprog ved prøverne

Prøverne skal aflægges på dansk, men kan også på baggrund af ansøgning aflægges på svensk eller norsk. En ansøgning herom skal tilgå uddannelsesledelsen minimum fire uger før eksaminationen.

7. Eksamenssnyd, herunder brug af egne og andres arbejder (plagiat)

Projekter og øvrigt materiale i forbindelse med prøver skal udarbejdes af den studerende selv.

Ved aflevering af skriftlige besvarelser, såvel fysiske som elektroniske afleveringer, bekræfter eksaminanden, at opgaven/besvarelsen er udfærdiget uden uretmæssig hjælp.

7.1. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen

Snyd til prøver og eksamen behandles efter reglerne i bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen).

Hvis en studerende snyder til en prøve, bliver den studerende bortvist fra prøven.

Hvis der snydes under skærpende omstændigheder, kan den studerende bortvises fra uddannelsen i en kortere eller længere periode. Med bortvisningen for snyd under skærpende omstændigheder følger en skriftlig advarsel om, at gentagelse kan medføre varig bortvisning fra uddannelsen.

Snyd er eksempelvis:

- Uretmæssigt at modtage hjælp under prøven
- Uretmæssigt at give hjælp til andre under prøven
- At udgive andres arbejde for sit eget (plagiat – se www.stopplagiat.nu)
- At anvende eget tidligere bedømt arbejde uden henvisning
- At anvende hjælpemidler, som ikke er tilladte til den pågældende prøve

Bortvisning fra en prøve pga. snyd betyder, at karakteren bortfalder, samt at den studerende har brugt et prøveforsøg.

Hvis en studerende udviser **forstyrrende adfærd** under en prøve, kan institutionen bortvise den studerende fra prøven. I mindre alvorlige tilfælde giver institutionen først en advarsel.

Bortvisning kan også ske efter, at prøven er afholdt.

Formodning om eksamenssnyd, herunder plagiering under og efter prøven



Hvis der under eller efter en prøve f.eks. opstår formodning om, at en eksaminand:

- Uretmæssigt har skaffet sig eller ydet hjælp
- Har udgivet en andens arbejde for sit eget (plagiat)
- Har anvendt eget tidligere bedømt arbejde eller dele heraf uden henvisning (plagiat)

indberettes det til uddannelsesledelsen.

Erhvervsakademi Aarhus gennemfører desuden systematisk digital plagiatkontrol.

7.2. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering

Udsættelse af prøven

Vedrører indberetningen om eksamenssnyd plagiering eller lignende i en skriftlig opgave, som udgør bedømmelsesgrundlaget ved en senere mundtlig prøve, udsætter lederen af uddannelsen prøven, hvis det ikke er muligt at afklare forholdet inden den fastsatte prøvedato.

Indberetningens form og indhold

Indberetningen skal ske uden unødigt forsinkelse, efter mistanke om eksamenssnyd er opstået. Med indberetningen skal følge en skriftlig fremstilling af sagen, der omfatter oplysninger, der kan identificere de indberettede personer, samt en kort redegørelse og den foreliggende dokumentation for forholdet. Er der tale om gentagelsestilfælde for én eller flere af de indberettede personer, skal dette oplyses.

Ved indberetning af plagiering skal de plagierede dele markeres med tydelig henvisning til de kilder, der er plagieret fra. Den plagierede tekst skal ligeledes markeres i kildeteksten.

Inddragelse af eksaminanden - partshøring

Lederen af uddannelsen afgør, om høringen af den studerende skal ske mundtligt, skriftligt eller som en kombination heraf.

Ved den mundtlige partshøring indkaldes eksaminanden til en samtale til nærmere belysning af sagsforholdet. Her er formålet at præsentere den studerende for dokumentationen for formodningen om eksamenssnyd og at høre eksaminandens opfattelse. Eksaminanden har ret til at møde med en bisidder til dette møde.

Ved den skriftlige partshøring fremsendes dokumentationen for formodningen om eksamenssnyd med henblik på at anmode den studerende om en skriftlig redegørelse.

Sanktioner over for eksamenssnyd og forstyrrende adfærd under prøven

Hvis lederen af uddannelsen efter belysning af sagsforholdet får bekræftet formodningen om eksamenssnyd, og handlingen har fået eller ville kunne få betydning for bedømmelsen, bortviser lederen af uddannelsen eksaminanden fra prøven.

I mindre alvorlige tilfælde gives først en advarsel.



Lederen af uddannelsen kan, hvor der er tale om skærpende omstændigheder, beslutte, at eksaminanden skal bortvises fra institutionen i en kortere eller længere periode. I sådanne tilfælde gives en skriftlig advarsel om, at gentagelser kan medføre varig bortvisning.

En bortvisning medfører, at en eventuel karakter for den pågældende prøve bortfalder, og at eksaminanden har brugt et prøvforsøg.

Den studerende kan ikke deltage i syge-/omprøve, men kan først deltage i prøven ved uddannelsens næstkommende ordinære udbud af prøven.

Den studerende kan ikke deltage i undervisning eller prøver i perioden, hvor bortvisningen gælder.

Klage

Afgørelse om at have brugt et eksamensforsøg og bortvisning på grund af eksamenssnyd er endelig og kan ikke indbringes for en højere administrativ myndighed.

Klage over retlige spørgsmål (f.eks. inhabilitet, høring, klagevejledning, om eksamensbekendtgørelsen er fortolket korrekt mv.) kan indbringes for Styrelsen for Videregående Uddannelser og Uddannelsesstøtte. Klagen skal dog sendes til Erhvervsakademi Aarhus og stiles til lederen af uddannelsen, der afgiver en udtalelse, som klageren skal have lejlighed til at kommentere inden for en frist på normalt en uge. Erhvervsakademi Aarhus sender herefter klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Styrelsen for Videregående Uddannelser og Uddannelsesstøtte. Klagefristen til institutionen er to uger fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren, jf. eksamensbekendtgørelsen.

8. Klager over prøver og anke af afgørelser¹

8.1. Klager over prøver

Det anbefales, at eksaminanden søger vejledning hos studievejleder i forbindelse med klageprocedure og udarbejdelse af klage.

Reglerne om klager over eksamen fremgår af kapitel 10 i eksamensbekendtgørelsen.

I eksamensbekendtgørelsen skelnes mellem klager over:

- Eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og/eller bedømmelsen samt
- Klager over retlige forhold.

De to former for klager behandles forskelligt.

1. Se eksamensbekendtgørelsens kap. 10.



8.2. Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen

En eksaminand kan indsende en skriftlig og begrundet klage inden for en frist af to uger efter, at bedømmelsen af prøven er bekendtgjort på sædvanlig måde. Klager kan vedrøre:

- Eksaminationsgrundlaget, herunder prøvespørgsmål, opgaver og lignende, samt dets forhold til uddannelsens mål og krav
- Prøveforløbet
- Bedømmelsen.

En studerende kan klage over alle prøver, herunder skriftlige, mundtlige samt kombinationer heraf samt praktiske eller kliniske prøver.

Klagen sendes via klageformular på www.eaaa.dk til kvalitetsafdelingen.

Processen efter modtagelse af en klage er, at klagen straks forelægges de oprindelige bedømmere, dvs. eksaminator og censor ved den pågældende prøve. Udtalelserne fra bedømmerne skal kunne danne grundlag for institutionens afgørelse vedrørende faglige spørgsmål. Institutionen fastsætter normalt en frist på to uger for afgivelse af udtalelserne.

Umiddelbart efter at bedømmernes udtalelser foreligger, får klageren lejlighed til at kommentere udtalelserne inden for en frist af normalt en uge.

Afgørelsen træffes af institutionen på grundlag af klagen, bedømmernes faglige udtalelser og klagerens eventuelle kommentarer til udtalelserne.

Institutionens afgørelse skal være skriftlig og begrundet, og kan gå ud på:

- Tilbud om en ny bedømmelse (ombedømmelse) – dog kun ved skriftlige prøver
- Tilbud om en ny prøve (omprøve)
- At den studerende ikke får ikke medhold i klagen.

Besluttes det, at der skal gives tilbud om en ombedømmelse eller omprøve, udpeger lederen af uddannelsen nye bedømmere. Ombedømmelse kan kun tilbydes i skriftlige prøver, hvor der foreligger materiale til bedømmelse, da nye bedømmere ikke kan (om)bedømme en allerede afholdt mundtlig prøve, og da de oprindelige bedømmeres notater er personlige og ikke udleveres.

Går afgørelsen ud på et tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i en lavere karakter. Den studerende skal, inden for en frist af to uger efter at afgørelsen er afgivet, enten acceptere eller afvise tilbuddet. Der er ikke mulighed for at fortryde sin accept, og hvis den studerende ikke accepterer inden for fristen gennemføres ombedømmelse eller omprøve ikke.

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

Ved ombedømmelse skal bedømmerne have forelagt sagens akter, dvs.: Opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmeres udtalelser med klagers bemærkninger hertil samt institutionens afgørelse.

Bedømmerne meddeler institutionen resultatet af ombedømmelsen vedlagt en skriftlig begrundelse for bedømmelsen.

Mangel ved prøve

Hvis det besluttes at foretage en ny bedømmelse eller give tilbud om omprøve, gælder beslutningen alle de eksaminander, hvis prøve har samme mangel, som den, der klages over.

Klagen skal sendes via klageformular på www.eaaa.dk senest to uger (14 kalenderdage) efter, bedømmelsen ved den pågældende prøve er meddelt. Hvis udløbet af fristen falder på en helligdag, er det den første hverdag derefter, som er fristudløbsdagen.

Der kan dispenseres fra fristen, hvis der foreligger usædvanlige forhold.

8.3. Anke og retlige forhold

Klageren kan indbringe institutionens afgørelse vedrørende faglige spørgsmål for et ankenævn. Ankenævnets virksomhed er omfattet af forvaltningsloven, herunder om inhabilitet og tavshedspligt.

Anken sendes til klager@eaaa.dk.

Fristen for at anke er to uger efter eksaminanden er gjort bekendt med afgørelsen. De samme krav som ovenfor nævnt under klage (skriftlighed, begrundelse osv.) gælder også ved anke.

Ankenævnet består af to beskikkede censorer, der udpeges af censorformanden, en eksamensberettiget underviser og en studerende inden for fagområdet (uddannelsen), som begge udpeges af studielederen for uddannelsen.

Ankenævnet træffer afgørelse på grundlag af det materiale, som lå til grund for institutionens afgørelse og eksaminandens begrundede anke.

Ankenævnet behandler anken, og afgørelsen kan gå ud på:

- Tilbud om ny bedømmelse ved nye bedømmere, dog kun ved skriftlige prøver
- Tilbud om ny prøve (omprøve) ved nye bedømmere
- At den studerende ikke får medhold i anken.

Går afgørelsen ud på tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i lavere karakter. Den studerende skal, inden for en frist af to uger efter at afgørelsen er afgivet, acceptere eller afvise tilbuddet. Der er ikke mulighed for at fortryde sin accept.



Hvis den studerende ikke accepterer inden for fristen gennemføres ombedømmelse eller omprøve ikke.

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

Ved ombedømmelse skal bedømmerne have forelagt sagens akter, dvs.: Opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmeres udtalelser med klagers bemærkninger hertil samt institutionens afgørelse.

Ankenævnet skal have truffet afgørelse senest to måneder – ved sommereksamen tre måneder – efter at anken er indgivet.

Ankenævnets afgørelse er endelig, hvilket betyder, at sagen ikke kan indbringes for højere administrativ myndighed for så vidt angår den faglige del af klagen.

8.4. Klage over retlige forhold

Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af bedømmerne i forbindelse med ombedømmelse eller omprøve eller ankenævnets afgørelse, kan indbringes for Erhvervsakademi Aarhus inden for en frist af to uger fra den dag afgørelsen er meddelt klageren.

Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af institutionen efter reglerne i eksamensbekendtgørelsen (f.eks. inhabilitet, høring, om eksamensbekendtgørelsen er fortolket korrekt mv.), kan indgives til institutionen, der afgiver en udtalelse, som klageren skal have mulighed for at kommentere inden for en frist på normalt en uge. Institutionen sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Styrelsen for Videregående uddannelser og Uddannelsesstøtte. Fristen for indgivelse af klage til institutionen er to uger (14 kalenderdage) fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren.

9. Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer

Undervisningen på Erhvervsakademi Aarhus sker med udgangspunkt i akademiets pædagogiske platform.

Det betyder, at undervisningen tager udgangspunkt i relevant erhvervspraksis og kobler praksis og teori. Der inddrages problemstillinger fra de forskellige typer af virksomheder inden for relevante brancher for uddannelsen.

Undervisningen vil blive tilrettelagt varieret. Dette sker bl.a. gennem holdundervisning, projektarbejde, tværfaglige cases, gruppearbejde, gæsteforelæsninger og virksomhedsbesøg. Forelæsninger kan indgå i begrænset omfang. De forskellige indlæringsformer vil, ud over det faglige indhold, også udvikle den studerendes evne til både at arbejde selvstændigt og at samarbejde med andre.



Undervisningen kan tilrettelægges, så fremmedsprog (engelsk) indgår i form af undervisningsmateriale og i undervisningen, men hovedparten af uddannelsens undervisningsmateriale er på dansk. Der kræves ikke yderlige kendskab til fremmedsprog, udover hvad adgangsbekendtgørelsen angiver.

Derudover understøtter undervisningen udviklingen af den studerendes IT-kompetencer.

10. Regler om merit for fagelementer

10.1. Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel

Beståede valgfri fagelementer ækvivalerer de tilsvarende fagelementer ved andre uddannelsesinstitutioner, som udbyder denne uddannelse såvel som andre uddannelser.

Hvis det pågældende fagelement er bedømt efter 7-trinsskalaen ved den institution, hvor prøven er aflagt, og ækvivalerer et helt element i nærværende studieordning, overføres karakteren. I alle andre tilfælde overføres bedømmelsen som "bestået".

Institutionen kan godkende, at beståede fagelementer fra en anden dansk eller udenlandsk videregående uddannelse træder i stedet for fagelementer, der er omfattet af denne studieordning. Ved godkendelse heraf anses fagelementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om den pågældende uddannelse. Bedømmelsen overføres som "bestået".

Der er mellem uddannelsesinstitutionerne der udbyder Finansøkonomuddannelsen aftalt, at studerende kan overføres i uddannelsesforløbet, dog tidligst efter 2. semester er bestået.

10.2. Forhåndsmerit

Den studerende kan ansøge om forhåndsmerit. Ved forhåndsgodkendelse af studieophold i Danmark eller udlandet har den studerende 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 af forhåndsmerit anses uddannelseselementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om uddannelsen.

11. Regler om den studerendes pligt til at deltage i uddannelsesforløbet

For at uddannelsens læringsmål og -udbytte kan opnås og undervisningsformerne kan fungere, er der nedenfor præciseret hvilke studieelementer, hvor der er deltagelsespligt for de studerende i form af:

- aflevering/fremlæggelse af opgaver/projekter
- mødepligt i form af fysisk tilstedeværelse

DELTAGELSESPLIGTEN OMFATTER PÅ FINANSØKONOMSTUDIET:	
Mødepligt ved eksterne foredrag samt virksomhedsbesøg. Såfremt den studerende er forhindret i at møde op f.eks. pga. sygdom, skal den studerende meddele dette til underviseren samt studieadministrationen.	
1. SEMESTER	<ul style="list-style-type: none"> • 1 afleveringsopgave: Introprojekt Studietur København (mødepligt) • 1 afleveringsopgave i Erhvervs- og Finansjura, del 1 • 2 Afleveringsopgaver i Erhvervsøkonomi del 1 • Deltagelse i Kommunikationsprojekt • 1 skriftlig prøveeksamen i Erhvervsøkonomi del 1 • 1 skriftlig prøveeksamen i Erhvervs- og Finansjura, del 1
2. SEMESTER	<ul style="list-style-type: none"> • 1 Afleveringsopgave i Erhvervsøkonomi, del 2 • 2 Afleveringsopgaver i Erhvervs- og Finansjura, del 2 • 1 Afleveringsopgave i Mikroøkonomi • 1 Afleveringsopgave i Statistik • Deltagelse i Salgskursus i Salg og Rådgivning • Aflevering af gruppeprojekt i Privatøkonomi med redeligt indhold
3. SEMESTER	<ul style="list-style-type: none"> • 1 Afleveringsopgave i Valgfag 1 • 1 Afleveringsopgave i Brancheretning • 1 multiple choice test i Makroøkonomi, Erhvervsøkonomi (del 3) samt Intern og ekstern analyse skal bestås

Uddannelsen griber ind med hjælp og vejledning så tidligt som muligt, hvis en studerende ikke overholder sin deltagelsespligt.

Deltagelsespligt og eventuel mødepligt, der er forudsætningskrav for at deltage i prøver, fremgår under beskrivelsen af den enkelte prøve.

12. Kriterier for vurdering af studieaktivitet

Indskrivningen kan bringes til ophør for studerende, der ikke har været studieaktive i en sammenhængende periode på mindst et år.

Studieaktivitet er defineret således, at den studerende inden for de sidste 12 kalendermåneder:

- Har deltaget i uddannelsens prøver
- Har opfyldt sin pligt til at deltage i enhver form for aktivitet, som indgår som en del af uddannelsen, herunder i gruppearbejder, fællesprojekter, fjernundervisning, mv. som det fremgår af denne studieordning
- Har afleveret, som det fremgår af denne studieordning, de opgaver, rapporter, (lærings)portfolier mv., som er forudsætningskrav for deltagelse i prøverne, og at disse har et redeligt indhold, herunder ikke har afleveret materiale, som andre har ophavsret til
- Er mødt til aktiviteter med mødepligt, som det fremgår af denne studieordning.

Manglende opfyldelse af ét eller flere kriterier i definitionen af studieaktivitet kan medføre, at den studerende udskrives af studiet.

Perioder, hvor den studerende ikke har været studieaktiv på grund af orlov, barsel, adoption, dokumenteret sygdom eller værnepligt, medtælles ikke. Den studerende skal på forlangende fremskaffe dokumentation for disse forhold.

Uddannelsen kan dispensere fra disse bestemmelser, hvis der foreligger usædvanlige forhold. Dispensationsansøgningen sendes til lederen af uddannelsen.

Forinden indskrivning bringes til ophør, adviseres den enkelte studerende skriftligt herom. Den studerende gøres i den forbindelse opmærksom på reglerne ovenfor. I brevet til den studerende skal det fremgå, at vedkommende har 14 dage til at indsende dispensationsansøgning samt dokumentation for, at perioder med manglende studieaktivitet ved uddannelsen ikke skal medtælle.

Hvis den studerende ikke har reageret inden for den fastsatte frist, udskrives vedkommende.

Hvis den studerende anmoder om, at indskrivningen ikke bringes til ophør, har anmodningen opsættende virkning, indtil sagen er afgjort af lederen af uddannelsen.

Den studerende kan klage til uddannelsesdirektøren over den truffe afgørelse senest to uger efter modtagelsen af afgørelsen. Klagen har opsættende virkning. Hvis uddannelsesdirektøren fastholder afgørelsen, kan den studerende klage til Ministeriet for Uddannelse og Forskning inden for to uger efter modtagelse af afgørelsen for så vidt angår retlige spørgsmål.

Regler om de prøver, som den studerende i henhold til eksamensbekendtgørelsen skal have deltaget i inden udgangen af 2. semester og bestået inden udgangen af 4. semester, og hvor der i bekendtgørelsen for denne uddannelse er fastsat tidsfrister for gennemførelse af uddannelsen, gælder uafhængigt af ovenstående regler.

Studieaktivitet og SU

Hvis den studerende er begyndt på en ny videregående uddannelse den 1. juli 2016 eller senere og får SU, må den studerende højst være 6 måneder forsinket i uddannelsen (svarende til 30 ECTS) i

forhold til det antal SU-klip, den studerende har fået til uddannelsen. Bliver den studerende forsinket mere end 6 måneder, vil SU'en blive stoppet.

For studerende som er startet på uddannelsen før den 1. juli 2016, gælder de tidligere regler om, at den studerende maksimalt må være 12 måneder forsinket, før SU'en bliver stoppet, fortsat.

Som uddannelsesinstitution kontrollerer vi løbende de studerendes studieaktivitet. Læs mere om SU-reglerne på www.su.dk

13. Krav om læsning af tekster på fremmedsprog og krav til kendskab til fremmedsprog

Hovedparten af uddannelsens undervisningsmateriale er på dansk, dog vil enkelte dele af undervisningen kunne foregå på engelsk, eksempelvis gæsteforelæsninger og lign. Der kræves ikke yderlige kendskab til fremmedsprog, udover hvad adgangsbekendtgørelsen angiver.

14. Dispensationsregler

Uddannelsesinstitutionen kan fravige, hvad institutionen eller institutionerne selv har fastsat i denne studieordning, hvis det er begrundet i usædvanlige forhold. Institutionerne samarbejder om en ensartet dispensationspraksis.

15. Ikrafttrædelse og overgangsordninger

15.1. Ikrafttrædelse

Denne lokale del (institutionsdel) af studieordningen træder i kraft den 15. august 2019 og har virkning for alle studerende indskrevet per denne dato eller senere.

15.2. Overgangsordning

Studerende, som er optaget indtil den 15. august 2019, fortsætter på studieordningen á 15. august 2018, hvorefter de overgår til denne studieordning fra 15. august 2020. Prøver påbegyndt før den 15. august 2020 skal afsluttes efter den studieordning, de er påbegyndt på.

16. Juridisk grundlag

For uddannelsen gælder seneste version af følgende love og bekendtgørelser:

- LBK nr. 153 af 27/02/2018: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser
- LBK nr. 986 af 18/08/2017 Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-loven)
- BEK nr. 80 af 28/01/2019: Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr. 1500 af 02/12/2016: Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser
- BEK nr. 211 af 27/02/2019: Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr. 114 af 03/02/2015: Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse

Gældende love og bekendtgørelser offentliggøres på www.retsinfo.dk