

STUDIEORDNING
for
Professionsbacheloruddannelse i Finans

Del II: Institutionsdel
Ikrafttrædelse: 15.08.18

Indhold

1. Oversigt over elementer på uddannelsen	4
2. Lokale fagelementer.....	5
2.1. Projektledelse	5
2.2. Salg – Erhvervskunden (Salg II)	6
2.3. Erhvervsskat	7
2.4. Økonomistyring.....	8
2.5. Forretningsudvikling og innovation	9
2.6. Finansiering og finansiell risikostyring	10
3. Prøver på uddannelsen	11
3.1. Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering.....	11
3.2. Fuldførelse af prøver	13
3.2.1. Ikke-bestået eksamen	13
3.2.2. Ikke afleveret projekt/skriftlig besvarelse.....	13
3.2.3. Ikke deltaget i eksamen/eksamination	13
3.2.4. Syge- og omprøver.....	13
3.3. Forretningsforståelse, Metode og videnskabsteori samt Kommunikation og præsentationsteknik, 1. interne, 1. semester – 15 ECTS	14
3.4. Erhvervsøkonomi og Mikroøkonomi, 1. eksterne, 2. semester – 20 ECTS	15
3.5. Erhvervs- og finansjura, 2. eksterne, 2. semester – 10 ECTS	16
3.6. Privatøkonomisk rådgivning og etik samt Salg – Privatkunden (Salg I), 2. interne, 2. semester – 15 ECTS	16
3.7. Internationale kapitalmarkeder, Makroøkonomi samt Statistik, 3. Interne, 3. semester – 15 ECTS	17
3.8. Kulturforståelse, Organisation samt Markedsføring, 4. Interne, 3. semester – 15 ECTS	18
3.9. Studieretning A, 3. Eksterne, 4. semester – 10 ECTS.....	19
3.9.1. Skadesforsikring.....	19
3.9.2. Ejendomsadministration.....	19
3.9.3. Ejendomshandel	20
3.9.4. Ekstern regnskab	20
3.9.5. Finansielle forretninger	20
3.10. Økonomistyring, 5. Interne, 4. semester – 5 ECTS	21

3.11.	Erhvervsskat, 6. Interne, 4. semester – 5 ECTS	21
3.12.	Projektledelse samt Salg II, 7. Interne, 4. semester – 10 ECTS	21
3.13.	Praktikprøve, 8. Interne, 5. semester – 30 ECTS.....	23
3.14.	Finansiering og finansiellrisikostyring, 9. Interne, 6. semester – 5 ECTS	24
3.15.	Forretningsudvikling og innovation, 10. Interne, 6. semester – 5 ECTS	25
3.16.	Valgfag 1, 11. Interne, 6. semester – 5 ECTS	25
3.17.	Studieretning B, 4. Eksterne, 6. semester – 15 ECTS	26
3.17.1.	Skadesforsikring.....	26
3.17.2.	Ejendomsadministration.....	26
3.17.3.	Ejendomshandel	26
3.17.4.	Strategisk økonomistyring.....	27
3.17.5.	Finansielle forretninger	27
3.18.	Valgfag 2, 12. Interne, 7. semester – 5 ECTS	28
3.19.	Valgfag 3, 13. Interne, 7. semester – 5 ECTS	28
3.20.	Bachelorprojekt, 5. eksterne, 7. semester – 20 ECTS	28
4.	Regler for praktikkens gennemførelse	30
5.	Uddannelsesdele som kan gennemføres i udlandet.....	31
5.1.	Uddannelsesdele og regler om forhåndsmerit.....	31
5.2.	Eksamination ved udlandsophold.....	31
5.2.1.	Regler for afholdelse af eksamen i udlandet.....	32
6.	Krav til skriftlige opgaver og projekter.....	32
6.1.	Hvad betyder formulerings- og staveevne for bedømmelsen.....	32
7.	Anvendelse af hjælpemidler.....	32
8.	Særlige prøvevilkår	33
9.	Eksamenssnyd, herunder brug af egne og andres arbejder (plagiat).....	33
9.1.	Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen.....	33
9.2.	Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering	34
10.	Klager over prøver og anke af afgørelser.....	35
10.1.	Klager over prøver.....	35
10.2.	Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen.....	36
10.3.	Anke og retlige forhold.....	37



10.4.	Klage over retlige forhold.....	38
11.	Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer.....	38
12.	Regler om merit for fagelementer.....	39
12.1.	Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel.....	39
12.2.	Forhåndsmerit.....	39
13.	Regler om den studerendes pligt til at deltage i uddannelsesforløbet.....	39
14.	Kriterier for vurdering af studieaktivitet.....	40
15.	Krav om læsning af tekster på fremmedsprog og krav til kendskab til fremmedsprog.....	41
16.	Dispensationsregler.....	42
17.	Ikrafttrædelse og overgangsordninger.....	42
18.	Juridisk grundlag.....	42

Denne studieordning skal læses i sammenhæng med den nationale del af studieordningen (kaldet fællesdelen). 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)	ECTS
1.	Nationalt fagelement: Forretningsforståelse	5
	Nationalt fagelement: Metode og videnskabsteori	5
	Nationalt fagelement: Kommunikation og præsentationsteknik	5
	Nationalt fagelement: Erhvervsøkonomi	10
	Nationalt fagelement: Erhvervs- og finansjura	5
2.	Nationalt fagelement: Erhvervsøkonomi	5
	Nationalt fagelement: Mikroøkonomi	5
	Nationalt fagelement: Erhvervs- og finansjura	5
	Nationalt fagelement: Privatøkonomisk rådgivning og etik	10
	Nationalt fagelement: Salg – Privatkunden (Salg I)	5
3.	Nationalt fagelement: Makroøkonomi	5
	Nationalt fagelement: Statistik	5
	Nationalt fagelement: Internationale kapitalmarkeder	5
	Nationalt fagelement: Kulturforståelse	5
	Nationalt fagelement: Organisation	5
	Nationalt fagelement: Markedsføring	5
4.	Nationalt fagelement: Studieretning A	10
	Lokalt fagelement: Erhvervsskat	5
	Lokalt fagelement: Økonomistyring	5
	Lokalt fagelement: Projektledelse og Salg II	5
	Lokalt fagelement: Salg II	5
5.	Praktik	30

6.	Lokalt fagelement: Forretningsudvikling og innovation	5
	Lokalt fagelement: Finansiering og finansiel risikostyring	5
	Lokalt fagelement: Valgfag 1	5
	Nationalt fagelement: Studieretning B	15
7.	Lokalt fagelement: Valgfag 2	5
	Lokalt fagelement: Valgfag 3	5
	Bachelorprojekt	20

2. Lokale fagelementer

På uddannelsen er der 45 ECTS lokale fagelementer, heraf 15 ECTS valgfag.

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

2.1. Projektledelse

Indhold

Fagelementet omhandler definering, planlægning, udførelse og evaluering af agile projekter, herunder risikostyring, situationsbestemt ledelse, organisering via matrix organisationer samt teamrollernes indflydelse og funktioner for at opnå high performance teams. Endvidere arbejdes der med teamets udviklingsfaser, og hvilke opmærksomhedspunkter projektlederen/projektmedarbejderne skal kunne håndtere.

Fagelementet indeholder ligeledes forskellige projektledelsesmodeller, herunder faseopdelte, Stage Gate og Prince2-modellen samt iterative modeller, Scrum- og V-modellen. Derudover indeholder fagelementet også ledelse af forandringer for at skabe forståelse for, at mange projekter forandrer organisationens måde at arbejde på, herunder processer, organisering og kultur.

Læringsmål for Projektledelse

Viden

Den studerende

- har viden om praksis og anvendt teori og metode inden for projektledelse
- har forståelse for praksis, anvendt teori og metode samt kan reflektere over professionens praksis og anvendelse af teori og metode inden for projektledelse.

Færdigheder

Den studerende

- kan anvende metoder og redskaber inden for projektledelse og skal mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for professionen finans
- kan vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller inden for projektledelse
- kan formidle praksisnære og faglige projektledelsesproblemstillinger og løsninger til kunder, samarbejdspartnere og brugere i forbindelse med projektledelse.

Kompetencer

Den studerende

- kan håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i arbejds- eller studiesammenhænge inden for projektledelse
- kan selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde inden for projektledelse med en professionel tilgang
- kan identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer inden for projektledelse i relation til professionen.

ECTS-omfang

Fagelementet Projektledelse har et omfang på 5 ECTS-point.

2.2. Salg – Erhvervskunden (Salg II)

Indhold

Fagelementet Salg - Erhvervskunden har fokus på betydningen af netværks- og relationsdannelse i forbindelse med det personlige salg og den personlige rådgivning. Fagelementet omhandler identifikation af forskellige erhvervskundetyper, og hvordan man ud fra disse kan prioritere og planlægge en salgs- og forhandlingsindsats i forhold til kunder, ressourcer, produkter og serviceydelser, kommunikationsformer og kommunikationsmedier. Ligeledes omhandler fagelementet gennemførelse af salgets forskellige faser og identifikation af erhvervskundens købsadfærd og erhvervskundens forskellige købsmønstre samt anvendelse af CRM i salget og CRM-strategier.

Læringsmål for Salg - Erhvervskunden (Salg II)

Viden

Den studerende

- har viden om praksis og anvendt teori og metode inden for salg til erhvervskunden
- har forståelse for praksis, anvendt teori og metode samt kan reflektere over professionens praksis og anvendelse af teori og metode inden for salg til erhvervskunden.

Færdigheder

Den studerende

- kan anvende salgs- og forhandlingsmetoder og redskaber til erhvervskunden og skal mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for professionen finans

- kan vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller i rollen som rådgivende sælger
- kan formidle praksisnære og faglige salgs- og forhandlingsproblemstillinger og løsninger til kunder, samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den studerende

- kan håndtere komplekse og udviklingsorienterede salgs- og forhandlingssituationer i forhold til erhvervskunder i arbejds- eller studiesammenhænge
- kan selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde inden for salg til erhvervskunden med en professionel tilgang
- kan identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til salg til erhvervskunden inden for professionen finans.

ECTS-omfang

Fagelementet Salg - Erhvervskunden (Salg II) har et omfang på 5 ECTS-point.

2.3. Erhvervsskat

Indhold

Fagelementet Erhvervsskat omhandler personers og virksomheders skatteforhold, herunder regler for opgørelse af skattepligtig indkomst for personer og personligt ejede virksomheder. Derudover indeholder fagelementet skatteberegning for fysiske personer, herunder brug af skattebegünstigede pensionsordninger samt skattemæssige virkninger af at besidde og afstå finansielle produkter og skattemæssige virkninger af at besidde og afstå fast ejendom. Fagelementet indeholder også virksomheders skatteforhold, de forskellige beskatningsmodeller for personligt ejede virksomheder og skattemæssige afskrivninger.

Læringsmål for Erhvervsskat

Viden

Den studerende

- har viden om praksis og anvendt teori og metode inden for erhvervsskatteret
- har forståelse for praksis, anvendt teori og metode samt kan reflektere over professionens praksis og anvendelse af teori og metode inden for erhvervsskatteret.

Færdigheder

Den studerende

- kan anvende skatteretsmetoder og redskaber og skal mestre de skattejuridiske færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for professionen finans
- kan vurdere praksisnære og teoretiske skattejuridiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller inden for erhvervsskatteret

- kan formidle praksisnære og faglige skattejuridiske problemstillinger og løsninger til kunder, samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den studerende

- kan håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i forhold til erhvervsskatteret i arbejds- eller studiesammenhænge
- kan selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde inden for erhvervsskatteret med en professionel tilgang
- kan identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer inden for erhvervsskatteret i relation til professionen.

ECTS-omfang

Fagelementet Erhvervsskat har et omfang på 5 ECTS-point.

2.4. Økonomistyring

Indhold

Dette fagelement omhandler den private virksomheds økonomistyring. Fokus er på virksomhedens interne økonomiske styring. Indholdet er teorier, værktøjer og metoder til allokering af omkostninger, opstilling af kalkulationer, strategier og budgetter samt anvendelse af dette i praksis.

Læringsmål for Økonomistyring

Viden

Den studerende

- har viden om praksis og anvendt teori og metode inden for økonomistyring
- har forståelse for praksis, anvendt teori og metode samt kan reflektere over professionens praksis og anvendelse af teori og metode inden for økonomistyring.

Færdigheder

Den studerende

- kan anvende økonomi- og strategistyringsmetoder og redskaber og skal mestre færdigheder inden for økonomistyring, der knytter sig til beskæftigelse inden for professionen finans
- kan vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller i forhold til økonomistyring
- kan formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger til kunder, samarbejdspartnere og brugere inden for økonomistyring.

Kompetencer

Den studerende

- kan håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i forhold til økonomi og strategistyring i arbejds- eller studiesammenhænge
- kan selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde inden for økonomistyring med en professionel tilgang
- kan identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer inden for økonomistyring og strategistyring i relation til professionen.

ECTS-omfang

Fagelementet Økonomistyring har et omfang på 5 ECTS-point.

2.5. Forretningsudvikling og innovation

Indhold

Faget forretningsudvikling og innovation omhandler udvikling af virksomheder inden for professionen. Der arbejdes med udgangspunkt i forretningsmodeller og innovationstyper, som sigter mod at identificere forbedringer af produkter eller processer eller helt nye produkter eller ydelser. Der arbejdes med teori og metode inden for forretningsudvikling, forretningsplaner og forretningsideer. Endelig arbejdes med præsentation af ideer samt projektstyring.

Læringsmål for Forretningsudvikling og innovation

Viden

Den studerende har

- viden om det faglige og praksis inden for forretningsudvikling og innovation og anvendt teori og metode inden for forretningsudvikling og innovation
- forståelse for praksis, anvendt teori og metode samt kan reflektere over professionens praksis og anvendelse af teori og metode inden for forretningsudvikling og innovation.

Færdigheder

Den studerende kan

- anvende forretningsudviklings- og innovationsmetoder og redskaber og skal mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for den finansielle sektor som finansbachelor
- vurdere praksisnære og teoretiske forretningsudviklings- og innovative problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller
- formidle praksisnære og faglige forretningsudviklings- og innovative problemstillinger og løsninger til samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den studerende kan

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i forhold til forretningsudvikling og innovation i arbejds- eller studiesammenhænge

- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik inden for forretningsudvikling og innovation som en del af udviklingen af den finansielle virksomhed
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til professionen inden for forretningsudvikling og innovation.

ECTS-omfang

Fagelementet Forretningsudvikling og innovation har et omfang på 5 ECTS-point.

2.6. Finansiering og finansiell risikostyring

Indhold

Fagelementet Finansiering og finansiell risikostyring omhandler virksomheders finansielle planlægningspraksis, teori og metoder, herunder moderne porteføljeteori, bl.a. CAPM, samt finansiering med egenkapital. Fagelementet indeholder også virksomhedens gældspolitik, herunder finansiering af erhvervsejendomme, ligesom værdiansættelse af virksomheden samt fusioner og virksomhedsovertagelse behandles. Endelig indeholder fagelementet finansiell risikostyring, samt hvorledes afledte produkter kan anvendes hertil.

Læringsmål for Finansiering og finansiell risikostyring

Viden

Den studerende har:

- viden om finansiering og finansiell risikostyring og om virksomheders praksis inden for finansiell planlægning og anvendt teori og metode inden for finansiering og finansiell risikostyring
- forståelse for praksis, anvendt teori og metode samt kan reflektere over professionens praksis og anvendelse af teori og metode inden for finansiering og finansiell risikostyring.

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende metoder og redskaber og skal mestre de skattejuridiske færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for den finansielle sektor som finansbachelor inden for finansiering og finansiell risikostyring
- vurdere praksisnære og teoretiske finansierings- og finansiell risikostyringsproblemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller i rollen som rådgiver
- formidle praksisnære og faglige finansierings- og risikostyringsproblemstillinger og løsninger til samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i forhold til finansiering og finansiell risikostyring i arbejds- eller studiesammenhænge

- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik inden for finansiering som en del af kunderådgivningen
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til professionen inden for finansiering og finansiell risikostyring.

ECTS-omfang

Fagelementet Finansiering og finansiell risikostyring har et omfang på 5 ECTS-point.

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	1. interne Forretningsforståelse, Metode og videnskabsteori samt Kommunikation og præsentationsteknik	15	Intern	7-trinsskala
2. semester	1. eksterne Erhvervsøkonomi og Mikroøkonomi	20	Ekstern	7-trinsskala
	2. eksterne Erhvervs- og finansjura	10	Ekstern	7-trinsskala
	2. interne Nationalt fagelement: Privat økonomi samt Salg Privatkunden (Salg I)	15	Intern	7-trinsskala
3. semester	3. interne Makroøkonomi, Statistik samt Internationale kapitalmarkeder	15	Intern	7-trinsskala

	4. interne Kulturforståelse, Organisation samt Markedsføring	15	Intern	7-trinsskala
4. semester	3. eksterne Studieretning A	10	Ekstern	7-trinsskala
	5. interne Økonomistyring	5	Intern	7-trinsskala
	6. intern Erhvervskat	5	Intern	7-trinsskala
	7. interne Projektledelse samt Salg II	10	Intern	7-trinsskala
5. semester	8. interne Praktikprøve	30	Intern	7-trinsskala
6. semester	9. interne Finansiering og finansiell risikostyring	5	Intern	7-trinsskala
	10. interne Forretningsudvikling og innovation	5	Intern	7-trinsskala
	11. Interne Valgfag 1	5	Intern	7-trinsskala
	4. eksterne Studieretning B	15	Ekstern	7-trinsskala
7. semester	12. interne Valgfag 2	5	Intern	7-trinsskala
	13. interne Valgfag 3	5	Intern	7-trinsskala
	5. eksterne Bachelorprojekt	20	Ekstern	7-trinsskala

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.

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.

3.2.1. 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.

3.2.2. 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.

3.2.3. 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.

3.2.4. 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 prøveforsøg. Den studerende skal selv betale udgifter til en lægeerklæring. Krav til udformning af lægeerklæring findes på hjemmesiden 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 prøveforsøg. Den studerende er tilmeldt den førstkomende 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. Forretningsforståelse, Metode og videnskabsteori samt Kommunikation og præsentationsteknik, 1. interne, 1. semester – 15 ECTS

3.3.1. Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er identiske med læringsmålene for fagelementerne Forretningsforståelse (5 ECTS), Metode og videnskabsteori (5 ECTS) samt Kommunikation og præsentationsteknik (5 ECTS).

3.3.2. Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Ved udgangen af 1. semester afholdes en individuel, mundtlig prøve, der tager udgangspunkt i et skriftligt projekt udarbejdet i grupper.

De studerende udarbejder i grupper af 3-5 studerende et projekt svarende til 15 normalsider inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

En normalside er lig med 2.100 tegn inkl. mellemrum og fodnoter.

Gruppeprojektet skal ikke individualiseres. Der afsættes 5 hverdage til udarbejdelse af projektet i slutningen af semesteret. De studerende skal vælge en finansiel virksomhed og lave et projekt om virksomheden og branchen. Der gives vejledning til udarbejdelse af projektet.

De 30 minutters individuel, mundtlig eksamination af den studerende tager udgangspunkt i gruppeprojektet og foregår som følger:

- 5-7 min. præsentation og perspektivering af projektet
- 13-20 min. eksamination
- 5 min. votering.

3.3.3. Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering

For at gå til den mundtlige del af prøven skal:

- Den obligatoriske opgave i kommunikation og præsentationsteknik opfylder formkrav og være rettidigt afleveret (se Studieupdate)
- Indholdet af den skriftlige opgave være redeligt.

Det er et forudsætningskrav for at gå til mundtlig eksamen, at man via underskrift bekræfter, dette sker rent praktisk ved upload i WISEflow, at man er ansvarlig for projektudarbejdelsen.

3.3.4. Bedømmelseskriterier og censurtype

Prøven er med intern censur og bedømmes efter 7-trinsskalaen. Prøven bedømmes efter en helhedsvurdering af det skriftlige projekt samt den mundtlige præstation. Der gives én samlet karakter.

3.3.5. Fuldførelse af prøven

Såfremt den samlede bedømmelse giver en karakter mindre end 02, skal den studerende igen gå til den mundtlige prøve. Der skal ikke udarbejdes et nyt projekt for at kunne indstille sig til eksamen.

3.4. Erhvervsøkonomi og Mikroøkonomi, 1. eksterne, 2. semester – 20 ECTS

3.4.1. Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er identiske med læringsmålene for fagelementerne Erhvervsøkonomi (15 ECTS) samt Mikroøkonomi (5 ECTS).

3.4.2. Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøven består af to delprøver:

- individuel 3 timers skriftlig prøve i læringsmålene i Erhvervsøkonomi og
- individuel 1,5 times skriftlig prøve i læringsmålene i Mikroøkonomi.

Delprøverne afholdes på to separate dage.

3.4.3. Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering

Der er ingen forudsætninger for at gå til prøven.

3.4.4. Bedømmelseskriterier og censurtype

Prøven er med ekstern censur og bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Der gives en karakter efter 7-trinsskalaen for hver delprøve samt for den samlede vægtede karakter for prøven.

Hver delprøves karakter påføres eksamensbeviset sammen med den samlede, vægtede karakter. Prøvens samlede karakter beregnes ved et vægtet gennemsnit af de 2 delprøver. Der vægtes ift. ECTS – dvs. 0,75 fra Erhvervsøkonomi og 0,25 fra Mikroøkonomi.

Prøven skal bestå samlet. Der rundes op, hvis gennemsnittet ligger minimum midt imellem to karakterer, dog skal gennemsnittet være mindst 2,0 uden oprunding.

3.4.5. Fuldførelse af prøven

Ikke bestået eksamen



Hvis den studerende som minimum opnår karakteren 02 i 1. eksterne, skal den studerende ikke til reeksamen i det fag, hvor den studerende ikke har opnået en karakter på mindst 02. Ved evt. reeksamen overføres karakterer, der i ordinære prøver minimum er 02. Der vil være brugt et prøveforsøg i den eller de eksamener, hvor der ikke er opnået en bestået karakter.

Ikke deltaget i eksamen/eksamination

Såfremt den studerende ikke har deltaget i en delprøve, er der brugt et prøveforsøg i delprøven, og den studerende skal deltage i reeksamen i den pågældende delprøve.

3.5. Erhvervs- og finansjura, 2. eksterne, 2. semester – 10 ECTS

3.5.1. Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er identiske med læringsmålene for fagelementet Erhvervs- og finansjura.

3.5.2. Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøven er en individuel 3-timers skriftlig prøve i læringsmålene i Erhvervs- og finansjura.

Alle skriftlige hjælpemidler er tilladte (herunder brug af internet). Kommunikation med andre er ikke tilladt under prøven.

3.5.3. Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering

Der er ingen forudsætninger for at gå til prøven

3.5.4. Bedømmelseskriterier og censurtype

Prøven er med ekstern censur og bedømmes efter 7-trinsskalaen.

3.6. Privatøkonomisk rådgivning og etik samt Salg – Privatkunden (Salg I), 2. interne, 2. semester – 15 ECTS

3.6.1. Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er identiske med læringsmålene for fagelementerne Privatøkonomisk rådgivning og etik (10 ECTS) samt Salg - Privatkunden (Salg I) (5 ECTS).

3.6.2. Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøven er en individuel mundtlig prøve, der tager udgangspunkt i en skriftlig salgsopstilling udarbejdet i grupper. De studerende udarbejder i grupper af 2-3 studerende et salgsoplæg inden eksamen med et maksimalt omfang svarende til 10 normalsider, svarende til 21.000 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

Der gives ikke vejledning i forbindelse med udarbejdelsen af salgsoplægget.

Den mundtlige prøve

Den 30 minutters individuelle, mundtlige eksamination af den studerende indeholder et rollespil efterfulgt af refleksion. Første del af eksamen er en rådgivningssituation, hvor salgets faser anvendes, og hvor den studerende er rådgiveren, og eksaminatorerne har kunderollen med



udgangspunkt i salgsoplægget. Anden del af eksamen foregår som en refleksion med udgangspunkt i rollespillet og salgsoplægget.

3.6.3. Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering

For at gå til den mundtlige del af prøven skal den studerende:

- aflevere et redeligt salgsoplæg, der opfylder formkravene
- aflevere salgsoplægget rettidigt (se Studieupdate).

3.6.4. Bedømmelseskriterier og censurtype

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

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

3.6.5. Fuldførelse af prøven

Ikke bestået eksamen

Såfremt et projekt ikke har opnået karakteren 02 eller derover, er det ikke bestået, og der er brugt et prøvforsøg, der skal ikke udarbejdes et nyt salgsoplæg for at kunne blive indstillet til eksamen.

Ikke afleveret projekt/skriftlig besvarelse

Såfremt den studerende ikke har afleveret sin skriftlige besvarelse, er der brugt et prøvforsøg. Der skal ikke udarbejdes et nyt salgsoplæg for at kunne blive indstillet til eksamen. Såfremt den studerende ikke har afleveret et salgsoplæg redeligt og rettidigt, vil den studerende få oplyst et nyt afleveringstidspunkt. Når salgsoplægget er afleveret redeligt og rettidigt, vil der blive oplyst et nyt eksamenstidspunkt.

Ikke deltaget i eksamen/eksamination

Såfremt den studerende ikke har deltaget i eksamen, er der brugt et prøvforsøg, såfremt den studerende har afleveret et salgsoplæg redeligt og rettidigt, vil den studerende blive indstillet til reeksamen.

3.7. Internationale kapitalmarkeder, Makroøkonomi samt Statistik, 3. Interne, 3. semester – 15 ECTS

3.7.1. Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er identiske med læringsmålene for fagelementerne Internationale kapitalmarkeder (5 ECTS), Makroøkonomi (5 ECTS) samt Statistik (5 ECTS).

3.7.2. Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøven er en mundtlig gruppeprøve af 1½ timers varighed med udgangspunkt i et skriftligt gruppeprojekt.

Den mundtlige prøve gennemføres som følger:

- Mundtlig eksamination i fagelementerne i 80 min.
- Votering 10 min.



Formkrav til projektet

De studerende udarbejder i grupper af 4-5 studerende et projekt svarende til 15 normalsider. En normalside er lig med 2.100 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste og eventuelle bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

Gruppeprojektet skal ikke individualiseres. Der afsættes 14 dage til udarbejdelse af projektet i slutningen af semesteret. De studerende får udleveret et bredt emne til projektet, hvor de studerende har mulighed for at udarbejde en selvstændig titel og problemformulering.

Der gives begrænset vejledning til udarbejdelse af projektet.

3.7.3. Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering

For at gå til den mundtlige del af prøven skal:

- Projektet opfylder formkrav samt være redeligt og afleveret rettidigt (se Studieupdate).

3.7.4. Bedømmelseskriterier og censurtype

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

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

3.7.5. Fuldførelse af prøven

Ikke bestået eksamen

Såfremt et den studerende ikke har opnået karakteren 02 eller derover til prøven, er den ikke bestået, og der er brugt et prøveforsøg, der skal ikke udarbejdes et nyt projekt for at kunne blive indstillet til eksamen.

Ikke afleveret projekt/skriftlig besvarelse

Såfremt den studerende ikke har afleveret et projekt, er der brugt et prøveforsøg, og der skal udarbejdes et projekt for at kunne blive indstillet til reeksamen. Den studerende vil få oplyst et nyt afleveringstidspunkt.

Ikke deltaget i eksamen/eksamination

Såfremt den studerende ikke har deltaget i eksamen, er der brugt et prøveforsøg, såfremt den studerende ikke har afleveret et projekt redeligt og rettidigt, vil den studerende få oplyst et nyt afleveringstidspunkt. Når projektet er afleveret redeligt og rettidigt vil der blive oplyst et nyt eksamenstidspunkt.

Såfremt den studerende ikke har deltaget i eksamen er der brugt et prøveforsøg. Såfremt den studerende har afleveret et projekt redeligt og rettidigt, vil den studerende blive indstillet til reeksamen.

3.8. Kulturforståelse, Organisation samt Markedsføring, 4. Interne, 3. semester – 15 ECTS

3.8.1. Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er identiske med læringsmålene for fagelementerne Kulturforståelse (5 ECTS), Organisation (5 ECTS) samt Markedsføring (5 ECTS).

3.8.2. Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøven afvikles som en 30 minutters individuel mundtlig prøve med udgangspunkt i et trukket spørgsmålsæt med forberedelse.

Der gives 30 minutters forberedelsestid til det trukne spørgsmålsæt forud for den mundtlige prøve.

Spørgsmålsættet indeholder 1 spørgsmål til hvert af de 3 fagelementer. Spørgsmålene tager udgangspunkt i projekt 3. Efter de 30 minutters forberedelse gennemføres 30 minutters eksamination (inkl. votering).

3.8.3. Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering

Det er en forudsætning for at gå til eksamen at projekt 3 er afleveret redeligt og rettidigt.

3.8.4. Bedømmelseskriterier og censurtype

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

3.9. Studieretning A, 3. Eksterne, 4. semester – 10 ECTS

3.9.1. Skadesforsikring

Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er identiske med læringsmålene for fagelementet Studieretning A Skadesforsikring.

Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Individuel 4-timers skriftlig prøve.

Alle skriftlige hjælpemidler er tilladte (herunder brug af internet). Kommunikation med andre er ikke tilladt under prøven.

Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering

Der er ingen forudsætninger for at gå til prøven.

Bedømmelseskriterier og censurtype

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

3.9.2. Ejendomsadministration

Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er identiske med læringsmålene for fagelementet Studieretning A Ejendomsadministration.

Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Individuel 4-timers skriftlig prøve.

Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering

Der er ingen forudsætninger for at gå til prøven.



Bedømmelseskriterier og censurtype

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

3.9.3. Ejendomshandel

Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er identiske med læringsmålene for fagelementet Studieretning A Ejendomshandel.

Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Individuel 4-timers skriftlig prøve.

Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering

Der er ingen forudsætninger for at gå til prøven.

Bedømmelseskriterier og censurtype

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

3.9.4. Ekstern regnskab

Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er identiske med læringsmålene for fagelementet Studieretning A Ekstern regnskab.

Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Individuel 4-timers skriftlig prøve.

Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering

Der er ingen forudsætninger for at gå til prøven.

Bedømmelseskriterier og censurtype

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

3.9.5. Finansielle forretninger

Bedømmelseskriterier og censurtype

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

Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er identiske med læringsmålene for fagelementet Studieretning A Finansielle Forretninger.

Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Individuel 4-timers skriftlig prøve.



Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering

Der er ingen forudsætninger for at gå til prøven.

Bedømmelseskriterier og censurtype

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

3.10. Økonomistyring, 5. Interne, 4. semester – 5 ECTS

3.10.1. Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er identiske med læringsmålene for fagelementet Økonomistyring.

3.10.2. Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Individuel 2-timers skriftlig prøve.

3.10.3. Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering

Der er ingen forudsætninger for at gå til prøven

3.10.4. Bedømmelseskriterier og censurtype

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

3.11. Erhvervsskat, 6. Interne, 4. semester – 5 ECTS

3.11.1. Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er identiske med læringsmålene for fagelementet Erhvervsskat.

3.11.2. Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Individuel 2-timers skriftlig prøve.

3.11.3. Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering

Der er ingen forudsætninger for at gå til prøven.

3.11.4. Bedømmelseskriterier og censurtype

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

3.12. Projektledelse samt Salg II, 7. Interne, 4. semester – 10 ECTS

3.12.1. Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er identiske med læringsmålene for fagelementet Projektledelse (5 ECTS) samt Salg II (5 ECTS).

3.12.2. Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøven er en mundtlig gruppeprøve med udgangspunkt i et skriftligt salgsoplæg udarbejdet i grupper.

Det skriftlige oplæg



De studerende udarbejder i grupper af 2 studerende et fælles salgsoplæg til erhvervskunder på maksimalt seks normalsider (1 normalside svarer til 2.100 tegn inkl. mellemrum og fodnoter). Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

Ca. halvdelen af oplægget skal være et decideret salgsoplæg, og ca. halvdelen skal være en refleksion over processen i forhold til projektledelse og det videre forløb i salgsprojektet. Der gives ikke vejledning i forbindelse med udarbejdelsen af oplægget.

Den mundtlige prøve

Der afholdes en 45 minutters mundtlig prøve inkl. votering. De studerende er til mundtlig eksamen to og to sammen, hvor de to studerende sammen udgør et salgsteam (der kan dispenseres for et salgsteam på 3 studerende).

De 45 minutters mundtlig eksamination indeholder et rollespil efterfulgt af en eksamination. Første del af eksamen er et rollespil med en rådgivningssituation, hvorunder de studerende anvender salgets faser i forhold til en erhvervskunde. Anden del af eksamen foregår som en samtale over udvalgte faglige problemstillinger med udspring i salgsoplægget - projektledelse gives et særligt fokus i denne del af eksamen.

3.12.3. Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering

Salgsoplægget skal være redeligt og afleveres rettidigt (se Studieupdate).

3.12.4. Bedømmelseskriterier og censurtype

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

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

3.12.5. Fuldførelse af prøven

Ikke bestået eksamen

Såfremt den studerende ikke har opnået karakteren 02 eller derover til prøven, er det ikke bestået, og der er brugt et prøvforsøg, der skal ikke udarbejdes et nyt projekt for at kunne blive indstillet til eksamen.

Ikke afleveret projekt/skriftlig besvarelse

Såfremt den studerende ikke har afleveret salgsoplægget rettidigt, er der brugt et prøvforsøg, der skal ikke udarbejdes et nyt salgsoplæg for at kunne blive indstillet til reeksamen.

Ikke deltaget i eksamen/eksamination

Såfremt den studerende ikke har deltaget i eksamen, er der brugt et prøvforsøg, såfremt den studerende ikke har afleveret et projekt redeligt og rettidigt, vil den studerende få oplyst et nyt afleveringstidspunkt. Når projektet er afleveret redeligt og rettidigt vil der blive oplyst et nyt eksamenstidspunkt.

Såfremt den studerende ikke har deltaget i eksamen er der brugt et prøvforsøg, såfremt den studerende har afleveret et projekt redeligt og rettidigt, vil den studerende blive indstillet til reeksamen.



3.13. Praktikprøve, 8. Interne, 5. semester – 30 ECTS

3.13.1. Læringsmål for prøven

Læringsmål for praktikprøven er identiske med læringsmålene for praktikforløbet, som fremgår af studieordningens nationaldel med udgangspunkt i de individuelle læringsmål.

3.13.2. Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

I slutningen af praktikforløbet afholdes en individuel, mundtlig prøve med udgangspunkt i en individuelt udarbejdet skriftlig rapport omhandlende en faglig problemstilling fra praktikvirksomheden samt læringsmålene for praktikopholdet.

Prøven er individuel mundtlig prøve af 30 min. varighed, inkl. votering, heraf:

- 5-7 min. præsentation af praktikprojektet
- 18-20 min. diskussion af projektet
- 5 min. votering

Formkrav til det skriftlige projekt

- Forside
- Titelblad
- Indholdsfortegnelse
- Indledning, inkl. præsentation af problemstilling, problemformulering og tilgangsvinkler
- Baggrund, teori, metode, analyse, herunder beskrivelse af og begrundelse for valg af eventuel empiri til besvarelse af problemformuleringen
- Konklusion (husk, at der skal være sammenhæng mellem indledning og konklusion. De to dele skal i princippet kunne forstås uden at læse baggrunds- og analyseafsnittene)
- Evt. perspektivering
- Litteraturliste (inkl. alle kilder, der er lavet henvisninger til i projektet)
- Bilag (inkluder kun bilag, som er centrale for rapporten)

Rapporten må max have et omfang på 15 normalsider. En normalside er 2.100 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

3.13.3. Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering

Følgende forudsætninger gælder for at gå til prøven:

- Indholdet af den skriftlige opgave skal være redeligt. Opgaven skal opfylde formkrav samt være korrekt og rettidig afleveret.
- Den studerende bekræfter ved aflevering, at vedkommende er ansvarlig for udarbejdelsen af praktikrapporten

Såfremt den studerende ikke opfylder ovenstående forudsætninger, har den studerende brugt et prøveforsøg.



3.13.4. Bedømmelseskriterier og censurtype

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

Der gives en samlet bedømmelse ud fra den afleverede praktikrapport og den mundtlige eksamination. Stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen af praktikrapporten (vægter 10 pct.). Der oplyses én samlet karakter.

Studerende, der kan dokumentere en relevant specifik funktionsnedsættelse, kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen. Ansøgningen sendes til uddannelsen og stiles til uddannelsesledelsen senest 4 uger før prøvens afvikling.

3.13.5. Fuldførelse af prøven

Ikke bestået eksamen

Såfremt den studerende ikke har opnået karakteren 02 eller derover til prøven, er det ikke bestået, og der er brugt et prøveforsøg, der skal udarbejdes en ny praktikrapport for at kunne blive indstillet til eksamen.

Ikke afleveret projekt/skriftlig besvarelse

Såfremt den studerende ikke har afleveret er der brugt et prøveforsøg, der skal udarbejdes et nyt projekt for at kunne blive indstillet til reeksamen.

Ikke deltaget i eksamen/eksamination

Såfremt den studerende ikke har deltaget i eksamen er der brugt et prøveforsøg, såfremt den studerende ikke har afleveret rapporten redeligt og rettidigt vil den studerende få oplyst et nyt afleveringstidspunkt. Når praktikrapporten er afleveret redeligt og rettidigt, vil der blive oplyst et nyt eksamenstidspunkt.

Såfremt den studerende ikke har deltaget i eksamen er der brugt et prøveforsøg, såfremt den studerende har afleveret praktikrapporten redeligt og rettidigt vil den studerende blive indstillet til reeksamen. Der skal ikke udarbejdes en ny rapport.

3.14. Finansiering og finansiellrisikostyring, 9. Interne, 6. semester – 5 ECTS

3.14.1. Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er identiske med læringsmålene for fagelementet Finansiering og finansiell risikostyring.

3.14.2. Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Individuel 2-timers skriftlig prøve.

3.14.3. Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering

Der er ingen forudsætninger for at gå til prøven.

3.14.4. Bedømmelseskriterier og censurtype

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

3.15. Forretningsudvikling og innovation, 10. Interne, 6. semester – 5 ECTS

3.15.1. Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er identiske med læringsmålene for fagelementet Forretningsudvikling og innovation.

3.15.2. Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøven er en mundtligt gruppeprøve med afsæt i et skriftligt oplæg udarbejdet i grupper. Prøven har et omfang af 45 minutter, heraf:

- 8-10 min. præsentation
- 30-32 min. diskussion af projektet
- 5 min. votering

De studerende går til gruppeprøve 2-3 studerende sammen.

De studerende skal i grupper af 2-3 studerende lave et oplæg på max 5 normalsider, svarende til max 10.500 anslag, inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

Oplægget skal tage udgangspunkt i forretningsudvikling og/eller innovation af en virksomhed, som oftest en af de virksomheder, hvor de studerende har været i praktik. Der gives ikke vejledning til udarbejdelse af oplægget.

3.15.3. Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering

Følgende forudsætninger gælder for at gå til prøven:

- Indholdet af projektet skal være redeligt
- Opgaven skal opfylde formkrav samt være korrekt og rettidig afleveret.

3.15.4. Bedømmelseskriterier og censurtype

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

Bedømmelsen er en helhedsvurdering af den skriftlige og den mundtlige præstation.

3.16. Valgfag 1, 11. Interne, 6. semester – 5 ECTS

3.16.1. Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er identiske med læringsmålene for det valgte Valgfag 1. Valgfagskatalog med læringsmål findes på hjemmesiden.

3.16.2. Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

For prøveformen henvises til valgfagskataloget på Studieupdate.

3.16.3. Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering

Der er ingen forudsætninger for at gå til prøven.

3.16.4. Bedømmelseskriterier og censurtype

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

3.17. Studieretning B, 4. Eksterne, 6. semester – 15 ECTS

3.17.1. Skadesforsikring

Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er identiske med læringsmålene for fagelementet Studieretning B Skadesforsikring.

Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Individuel 4-timers skriftlig prøve.

Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering

Der er ingen forudsætninger for at gå til prøven.

Bedømmelseskriterier og censurtype

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

3.17.2. Ejendomsadministration

Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er identiske med læringsmålene for fagelementet Studieretning B Ejendomsadministration.

Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Individuel 4-timers skriftlig prøve.

Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering

Der er ingen forudsætninger for at gå til prøven.

Bedømmelseskriterier og censurtype

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

3.17.3. Ejendomshandel

Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er identiske med læringsmålene for fagelementet Studieretning B Ejendomshandel.

Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Individuel 4-timers skriftlig prøve.

Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering

Der er ingen forudsætninger for at gå til prøven.

Bedømmelseskriterier og censurtype

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

3.17.4. Strategisk økonomistyring

Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er identiske med læringsmålene for fagelementet Studieretning B Strategisk økonomistyring.

Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøven er en mundtlig prøve med afsæt i et individuelt udarbejdet skriftligt produkt. Der vil blive udleveret en case på WISEflow 72 timer før den mundtlige eksamen, som den studerende skal forberede forud for den mundtlige eksamen. Produktet af hjemmeforberedelsen skal være et beslutningsgrundlag i form af 3 powerpoint-slides med underliggende analyser og beregningsgrundlag i forhold til den i casen givne problemstilling. Den studerende skal præsentere de 3 powerpoint-slides til eksamen.

Den individuelle mundtlige prøve har et omfang af 30 min., heraf:

- 5 minutters præsentation af beslutningsgrundlaget
- 20 minutters eksamination af de underliggende forhold
- 5 minutters votering.

Formkrav til det skriftlige produkt

Præsentation med maks. 3 powerpoint-slides samt bilag indeholdende alle relevante, underliggende analyser og beslutningsgrundlag skal uploades på WISEflow, dog max 5 siders bilag. Materiale, der ikke er uploadet på WISEflow inden afleveringsfristens udløb, vil ikke kunne medtages i den senere mundtlige eksamination og dermed ikke kunne indgå i bedømmelsen af præstationen. Afleveringsfristen vil fremgå af aktivitetsplanen på Studieupdate.

Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering

Præsentation og bilag skal afleveres redeligt og rettidigt på WISEflow.

Bedømmelseskriterier og censurtype

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

Bedømmelsen er en helhedsvurdering af den skriftlige og den mundtlige præstation.

3.17.5. Finansielle forretninger

Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er identiske med læringsmålene for fagelementet Studieretning B Finansielle forretninger.

Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Individuel 4-timers skriftlig prøve.

Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering

Der er ingen forudsætninger for at gå til prøven.

Bedømmelseskriterier og censurtype

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

3.18. Valgfag 2, 12. Interne, 7. semester – 5 ECTS

3.18.1. Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er identiske med læringsmålene for det valgte Valgfag 2. Valgfagskatalog med læringsmål findes på hjemmesiden.

3.18.2. Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

For prøveformen henvises til valgfagskataloget på Studieupdate

3.18.3. Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering

Der er ingen forudsætninger for at gå til prøven.

3.18.4. Bedømmelseskriterier og censurtype

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

3.19. Valgfag 3, 13. Interne, 7. semester – 5 ECTS

3.19.1. Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er identiske med læringsmålene for det valgte Valgfag 3. Valgfagskatalog med læringsmål findes på hjemmesiden.

3.19.2. Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

For prøveformen henvises til valgfagskataloget på Studieupdate

3.19.3. Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering

Der er ingen forudsætninger for at gå til prøven.

3.19.4. Bedømmelseskriterier og censurtype

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

3.20. Bachelorprojekt, 5. eksterne, 7. semester – 20 ECTS

3.20.1. Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er identiske med læringsmålene for krav til professionsbachelorprojektet, jf. den nationale del af studieordningen.

3.20.2. Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøven er en individuel, mundtlig prøve på baggrund af det skriftlige projekt. Den mundtlige prøve har et omfang af 45 min., heraf:

- 40 min. diskussion af bachelorprojektet
- 5 min. votering.

Formkrav til det skriftlige produkt

Projektet, som udgør den skriftlige del af prøven skal indeholde:

- Forside
- Indholdsfortegnelse
- Bilagsoversigt
- Introduktion (projektets formål, problemformulering, afgrænsning og metodevalg)
- Analysearbejde/problembehandling, resultater og handlingsplan/anbefalinger
- Konklusion
- Executive summary (dvs. engelsk resume ca. 1 normalside)
- Bibliografi
- Evt. bilag

Professionsbachelorprojektets skriftlige del kan udarbejdes individuelt eller i grupper på to og max tre studerende.

Hvis I er flere der skriver sammen:

Hvis to eller tre studerende skriver sammen, skal problemformuleringen og opgavebesvarelsen give en grundigere og dybere behandling af emnet. I rapporten skal der både indgå afsnit, der er skrevet individuelt og afsnit, der er skrevet fælles.

Det individuelle skal være ét eller flere af rapportens 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 *maksimum* udgøre halvdelen af rapporten.

Bachelorprojektets omfang

Max 40 normalsider – for studerende, der skriver alene

Max 70 normalsider – for to studerende, der skriver sammen

Max 90 normalsider – for tre studerende, der skriver sammen.



En normalside er lig med 2.100 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste og eventuelle bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

3.20.3. Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering

Der gælder følgende forudsætninger for at gå til den mundtlige del af eksamen:

- Professionsbachelorprojektet skal være redeligt og
- opfylde formkravene til professionsbachelorprojektet, jf. den nationale del af studieordningen, samt
- være afleveret rettidigt, jf. aktivitetsplanen, som findes på Studieupdate.

Hvis ikke ovennævnte forudsætninger er opfyldte, er der brugt et prøveforsøg.

Prøven kan først finde sted efter, at afsluttende prøve i praktikken og uddannelsens øvrige prøver er bestået.

3.20.4. Bedømmelseskriterier og censurtype

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

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

4. Regler for praktikkens gennemførelse

I praktikken arbejder den studerende med fagligt relevante problemstillinger og opnår kendskab til relevante erhvervsfunktioner. Sammenhæng mellem den teoretiske undervisning og praktikken er udgangspunktet for den studerendes mål for praktikken.

Med udgangspunkt i læringsmål for praktikken, se den nationale del af studieordningen, fastlægger den studerende og vejlederen/kontaktperson i fællesskab konkrete mål for den studerendes praktikperiode.

Målene noteres skriftligt og placeres i den studerendes praktikportal. Dette er efterfølgende retningsgivende for tilrettelæggelse af den studerendes arbejde i praktikperioden, herunder udarbejdelse af praktikrapporten.

Praktikperioden er at sidestille med et fuldtidsjob med de krav til arbejdstid, indsats, engagement og fleksibilitet, som den færdiguddannede må forventes at møde i sit første job.

Praktikforløbet kan tilrettelægges fleksibelt og differentieret og kan danne grundlag for den studerendes arbejde i professionsbachelorprojektet.

I praktikken 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 med udgangspunkt i læringsmålene i afsnit 3 i den nationale del af studieordningen, som efterfølgende er retningsgivende for virksomhedens tilrettelæggelse af den



studerendes arbejde. Læringsmålene for den enkelte studerende skal godkendes af Erhvervsakademiet.

Praktikperioden er 20 uger og afsluttes med en eksamen ud fra et skriftligt oplæg. Se også afsnit 3 omkring beskrivelse af uddannelsens eksamener.

Virksomhedspraktikken er som udgangspunkt at sidestille med et almindeligt fuldtidsjob (37 timer/ugentligt) med de krav til indsats, engagement og fleksibilitet, som den færdiguddannede må forventes at møde i sit første job.

5. Uddannelsesdele som kan gennemføres i udlandet

5.1. Uddannelsesdele og regler om forhåndsmerit

Uddannelsen er modulopbygget, hvilket betyder, at det er muligt for en studerende at læse et semester i udlandet, ligesom det er muligt for udenlandske studerende at læse et semester på uddannelsen. Ligeledes vil praktikopholdet kunne foregå i udlandet.

Der er også gode muligheder for at tage et eller flere af valgfagene 1-3 på uddannelsens 6. og 7. semester som et sommerskoleophold i udlandet.

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

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

Ved forhåndsgodkendelse af studieophold i 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.

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. Internationalt kontor kan kontaktes for yderligere information, og information om konkrete muligheder. 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

Fagene på 3. semester

Den studerende skal for egen regning tage sine eksamener på partnerinstitutionen i udlandet. Såfremt den studerende ikke opnår resultat svarende til bestået, er det den studerendes eget ansvar



at få planlagt og afviklet reeksamener på partnerinstitutionen. Eventuelle udgifter hertil er for egen regning.

Bachelorprojekt

Som udgangspunkt udpeges en vejleder på Erhvervsakademiet – og rapporten afleveres og eksamineres, som beskrevet i den nationale del af studieordningen i afsnittet 'Krav til bachelorprojektet'.

5.2.1. Regler for afholdelse af eksamen i udlandet

Beskrivelse af regler for afholdelse af eksamen i udlandet henvises til 'værd at vide om eksamen'-afsnittet på hjemmesiden. 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 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag 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 de enkelte prøver.

Aflevering af skriftlige opgaver og projekter som en del af en eksamen foregår med mindre andet fremgår i WISEflow.

6.1. Hvad betyder formulerings- og staveevne for bedømmelsen

Ved bedømmelsen af projekter og eksamener skal der ud over det faglige indhold også lægges vægt på den studerendes formulerings- og staveevne (vægter 10 pct.). 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 sendes til uddannelsen og stiles til lederen for uddannelse senest fire uger før prøvens afvikling.

7. Anvendelse af hjælpemidler

Under prøverne er anvendelse af hjælpemidler, herunder elektroniske hjælpemidler, tilladt, medmindre der i bekendtgørelsen eller studieordningen for den enkelte uddannelse er fastsat begrænsninger i anvendelsen.

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



8. Særlige prøvevilkår

Uddannelsesinstitutionen tilbyder særlige prøvevilkår til studerende med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, til studerende med tilsvarende vanskeligheder samt til studerende med et andet modersmål end dansk, når de studerende ansøger om det, og institutionen vurderer, at dette er nødvendigt for at ligestille disse studerende med andre i prøvesituationen.

Studerende kan derfor, hvor det er begrundet i fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, søge om særlige prøvevilkår. Ansøgningen skal indgives til uddannelsen senest fire uger før prøven afvikles. Der kan dispenseres fra ansøgningsfristen ved pludseligt 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 uddannelsen senest fire uger før prøvens afvikling.

9. 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.

9.1. 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 prøvoforsøg.

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 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 systematisk digital plagiatkontrol.

9.2. 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 overfor 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.

10. Klager over prøver og anke af afgørelser¹

10.1. 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

1. Se eksamensbekendtgørelsens kap. 10.

- Klager over retlige forhold.

De to former for klager behandles forskelligt.

10.2. 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 indenfor 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 bedømmers 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, indenfor 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.

10.3. 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 indenfor 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, indenfor 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.

10.4. 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.

11. Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer

Undervisningen på Erhvervsakademi Aarhus sker med udgangspunkt i vores 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 indgår i form af undervisningsmateriale og i undervisningen. Derudover understøtter undervisningen udviklingen af den studerendes IT-kompetencer.

12. Regler om merit for fagelementer

12.1. Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel

Angivelse af eventuelle forhåndsftaler om merit for uddannelseselementer omfattet af studieordningens institutionsdel.

Beståede lokale uddannelseselementer ækvivalerer de tilsvarende uddannelseselementer ved andre uddannelsesinstitutioner, som udbyder denne uddannelse eller andre uddannelser, der indeholder de pågældende uddannelseselementer.

12.2. 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.

13. 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 PROFESSIONSBACHELOR- UDDANNELSEN I FINANS:

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 studieadministrationen.

1. SEMESTER

- 1 obligatorisk opgave i kommunikation og præsentationsteknik
- Der udarbejdes en skriftlig afleveringsopgave i fagene: Erhvervs- og finansjura samt Erhvervsøkonomi
- Deltagelsespligt i mundtlig fremlæggelse i projekt 1
- Deltagelsespligt i prøveeksamen i Erhvervs- og finansjura samt Erhvervsøkonomi
- Deltagelsespligt i studietur til København

2. SEMESTER	<ul style="list-style-type: none"> • Der udarbejdes en skriftlig afleveringsopgave i fagene: Erhvervs- og finansjura, Erhvervsøkonomi og Mikroøkonomi. • Deltagelsespligt i mundtlig fremlæggelse i fagene Salg – Privatkunden (Salg I) samt Privat Økonomisk rådgivning • Deltagelsespligt i prøveeksamen i Erhvervs- og finansjura, Mikroøkonomi samt Erhvervsøkonomi
3. SEMESTER	<ul style="list-style-type: none"> • Deltagelsespligt i projekt vedr. internationalt modul • Projekt 3 Kulturforståelse, Organisation og Markedsføring
4. SEMESTER	<ul style="list-style-type: none"> • Deltagelsespligt i prøveeksamen Økonomistyring • Deltagelsespligt i prøveeksamen Erhvervsskat • Der udarbejdes 1-2 skriftlige afleveringsopgave i fagene: Erhvervsskat, Økonomistyring samt Studieretning A
6. SEMESTER	<ul style="list-style-type: none"> • Deltagelsespligt i mundtlig fremstilling i Forretningsudvikling og innovation • Der udarbejdes 1 afleveringsopgave i fagene: Finansiering- og finansiellrisikostyring samt Studieretning B

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.

14. 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 indenfor 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 3. 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 su.dk.

15. 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 undervisningsbøger, gæsteforelæsninger og lign.

Der kræves ikke yderlige kendskab til fremmedsprog, udover hvad adgangsbekendtgørelsen angiver.

16. 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.

17. Ikrafttrædelse og overgangsordninger

Ikrafttrædelse

Denne lokale institutionsdel af studieordningen træder i kraft den 15.08.2018 og har virkning for alle studerende, dvs. både de studerende som allerede er indskrevet, og de studerende som indskrives efter denne dato.

Samtidig ophæves institutionsdelen af studieordningen af september 2017.

Overgangsordning

Prøver, der er påbegyndt før den 15.08.2018 skal afsluttes efter den tidligere studieordning senest d. 31. januar 2019.

18. 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 1014 af 02/07/2018: Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr 1500 af 02/12/2016: Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser
- BEK nr 1495 af 11/12/2017: 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.