
Studieordning 2016-2020

Professionsbacheloruddannelse i Finans - Institutionsdel

Bachelor of Financial Management and Services

Version 1
Revideret 1. september 2016

Indhold – Institutionsdel

1. Studieordningens rammer.....	3
1.1. Studieordningens ikrafttrædelsesdato	3
1.2. Overgangsordninger	3
2. Valgfrie uddannelseselementer	3
3. Regler for gennemførelse af praktik	3
4. Anvendte undervisnings- og arbejdsformer	4
5. Krav om kendskab til fremmedsprog.....	4
6. Internationalisering	4
6.1. Uddannelse i udlandet.....	4
6.2. Eksamination ved udlandsophold på 3. semester.....	5
6.3. Eksamination ved udlandsophold på 7. semester.....	6
6.4. Regler for afholdelse af eksamen i udlandet	6
7. Prøver på uddannelsen.....	6
7.1. Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering	6
7.2. Fuldførelse af prøve	7
7.3. Syge- og omprøver.....	8
7.4. Obligatorisk uddannelseselement 1: Prøve i Forretningsforståelse, Metode & videnskabsteori samt Kommunikation og præsentationsteknik, 1. semester (1. interne).....	9
7.5. Obligatorisk uddannelseselement 2: Prøve i Erhvervsøkonomi og samfundsøkonomi (mikro), 2. semester (1. eksterne)	10
7.6. Obligatorisk uddannelseselement 3: Prøve i Erhvervsjura og finansjura, 2. semester (2. eksterne)	11
7.7. Obligatorisk uddannelseselement 4: Prøve i Privatøkonomisk rådgivning og etik samt salg I, 2. semester (2. interne).....	11
7.8. Obligatorisk uddannelseselement 5: Prøve i Samfundsøkonomi (makro), statistik samt internationale kapitalmarkeder, 3. semester (3. interne)	12
7.9. Obligatorisk uddannelseselement 6: Prøve i kulturforståelse, organisation samt markedsføring, 3. semester (4. interne).....	13
7.10. Obligatorisk uddannelseselement 8: Prøve i Erhvervsskat og virksomhedens finansielle planlægning, 4. semester (5. interne)	14
7.11. Obligatorisk uddannelseselement 9: Prøve i Projektledelse og salg II, 4. semester (6. interne).....	15
7.12. Obligatorisk uddannelseselement 7: Prøve i Studieretning A, 4. semester (3. eksterne)	16
7.13. Praktik, 5. semester (7. interne).....	16
7.14. Obligatorisk uddannelseselement 10: Prøve i Forretningsudvikling og innovation, 6. semester (8. interne).....	18
7.15. Obligatorisk uddannelseselement 11: Prøve i Finansiering og finansiell risikostyring, 6. semester (9. interne)	19
7.16. Obligatorisk uddannelseselement 12: Prøve i Studieretning B, 6. semester (4. eksterne).....	19
7.17. Professionsbachelorprojekt, 7. semester (5. eksterne).....	20
8. Krav til skriftlige prøver og projekter.....	21
9. Krav til bachelorprojekt.....	21
10. Hvad betyder formulerings- og staveevner for bedømmelsen?	21
11. Anvendelse af hjælpemidler.....	22
12. Særlige prøvevilkår	22
13. Det anvendte sprog ved prøverne	22

14. Eksamenssnyd herunder brug af egne og andres arbejder (plagiat).....	22
14.1. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen.....	22
14.2. Formodning om eksamenssnyd, herunder plagiering under og efter prøven.....	23
14.3. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering	24
15. Andre regler for uddannelsen.....	25
15.1. Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel	25
15.2. Forhåndsmerit	25
15.3. Deltagelsespligt.....	25
15.4. Kriterier for vurdering af studieaktivitet	27
16. Klager over prøver og anke af afgørelser	28
16.1. Klager over prøver.....	28
16.2. Anke	29
16.3. Klage over retlige forhold.....	30
17. Dispensationsregler.....	31
18. Godkendelse.....	31

1. Studieordningens rammer

1.1. Studieordningens ikrafttrædelsesdato

Denne institutionsdel af studieordningen træder i kraft den 1. september 2016 og har virkning for alle studerende, som er og senere bliver indskrevet på uddannelsen og for alle prøver, som påbegyndes den nævnte dato eller senere.

1.2. Overgangsordninger

Denne studieordning ophæver studieordningen fra 2015 med virkning fra den 31. august 2016 - dog skal prøver, som er påbegyndt før den 1. september 2016, afsluttes efter den fælles del af studieordningen senest den 31. august 2017.

2. Valgfrie uddannelseselementer

De valgfrie uddannelseselementer giver de studerende mulighed for at få en individuel profil på deres uddannelse gennem faglig fordybelse inden for uddannelsens fagområder. Uddannelsen udbyder hvert år et antal valgfag, som fremgår af studieordningen del 3, valgfagskatalog, som fremgår af fronter og www.eaaa.dk.

Der vil også være mulighed for at tilmelde sig et udvalg af valgfag på andre uddannelser ved Erhvervsakademi Aarhus.

Den studerende kan følge valgfag på andre uddannelsesinstitutioner mod selv at afholde udgifterne til transport, overnatning mv.

Det er vigtigt, at den studerende nøje overvejer, hvilket valgfag den studerende ønsker, idet merit til andre videregående uddannelser kan være forudsat bestemte valgfag på finansbacheloruddannelsen. Dette gælder eksempelvis for videreuddannelse på cand.merc.-studiet på Aarhus Universitet.

Merit-oversigt for finansbachelor til cand.merc.-studiet kan ses på erhvervsakademiets hjemmeside.

3. Regler for gennemførelse af praktik

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 fælles del af studieordningen) fastlægger den studerende, en praktikvejleder fra uddannelsen samt en kontaktperson fra virksomheden 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. Praktikperioden er at sidestille med et fuldtidsjob med de krav til arbejdstid, indsats, engagement og fleksibilitet, som den færdiguddannede finansbachelor må forventes at møde i sit første job.

Praktikperioden er 5 måneder uden anden ferie end helligdage og afsluttes med en eksamen ud fra et skriftligt oplæg. Se også kapitel 7 omkring beskrivelse af uddannelsens eksamener.

Praktikforløbet kan tilrettelægges fleksibelt og differentieret og kan danne grundlag for den studerendes arbejde i det afsluttende bachelorprojekt.

4. Anvendte undervisnings- og arbejdsformer

På finansbacheloruddannelsen anvendes en bred vifte af undervisningsformer, som til sammen skal understøtte og fremme opnåelsen af de læringsmål, som er beskrevet i denne studieordning.

Igennem uddannelsen er der en tydelig progression i læringsformerne, således at læringsformerne bevæger sig fra vidensorienteret og lærerstyret undervisning til problemorienteret og deltagerstyret undervisning.

For undervisningen gælder det ligeledes, at denne tager udgangspunkt i relevant erhvervspraksis og kobler praksis og teori. Der inddrages problemstillinger fra de forskellige typer af virksomheder inden for den finansielle sektor. Desuden arbejdes der med økonomistyring i private og offentlige virksomheder.

Undervisningen vil blive tilrettelagt varieret. Dette sker bl.a. gennem holdundervisning, forelæsninger, projektarbejder, tværfaglige cases, temaarbejder, gæsteforelæsninger og virksomhedsbesøg. 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 IKT-kompetencer.

5. Krav om kendskab til fremmedsprog

Hovedparten af uddannelsens undervisningsmateriale er på dansk, men dele af undervisningen kan foregå på engelsk.

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

6. Internationalisering

6.1. Uddannelse i udlandet

Uddannelsen er modulopbygget, hvilket betyder, at det er muligt for en studerende at læse 3. 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 "valgfag 3" på uddannelsens 7. semester som et sommerskoleophold i udlandet.

For nærmere om de konkrete muligheder kontaktes internationalt kontor.

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

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.

Ved godkendelse af forhåndsmerit anses uddannelseselementet 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.

6.2. Eksamination ved udlandsophold på 3. semester

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 point, dog mindst to normalsider svarende til 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.

Erhvervsakademi Aarhus udbyder enkelte af fagene fra 3. semester som et valgfrit uddannelseselement med en særskilt eksamen af hensyn til mulighederne for bedst muligt at tilrettelægge et forløb i udlandet.

Det drejer sig om:

Fag	ECTS	Tilrettelæggelse af faget	Eksamensform
Samfundsøkonomi (makro)	5 ECTS	Muligt at følge som et fjernundervisningsforløb i løbet af 3. semester	2-timers skriftlig prøve i slutningen af 3. semester, som skal bestås. Prøven bedømmes ud fra 7-trinsskalaen, og karakteren påføres eksamensbeviset.
Statistik	5 ECTS	Tilrettelægges som et intensivt kursus enten i august måned inden forventet studiestart på en udenlandsk uddannelsesinstitution eller i januar før begyndelsen af 4. semester.	2-timers skriftlig prøve, som skal bestås. Prøven bedømmes ud fra 7-trinsskalaen, og karakteren påføres eksamensbeviset.
Markedsføring	5 ECTS	Tilrettelægges som et intensivt kursus i august måned inden forventet studiestart på en udenlandsk uddannelsesinstitution.	Afsluttes med 4. interne

6.3. Eksamination ved udlandsophold på 7. semester

Fagene

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 point, dog mindst to normalsider svarende til 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.

Bachelorprojekt

Som udgangspunkt udpeges en vejleder på hjemskolen – og rapporten afleveres og eksamineres, som beskrevet under punkt 7.17.

6.4. Regler for afholdelse af eksamen i udlandet

Beskrivelse af regler for afholdelse af eksamen i udlandet henvises til "info om eksamen"-afsnittet på hjemmesiden. Her beskrives også omkostningsdelen af afholdelse af eksamen i udlandet.

7. Prøver på uddannelsen

I det følgende beskrives hver enkelt prøve på uddannelsen. For de valgfrie uddannelseselementer henvises til kapitel 2 ovenfor.

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

7.1. Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering

Oversigt over alle prøverne og de tidsmæssige placeringer.

Alle prøver bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Tidspunkt	Obligatoriske Uddannelseselementer/ fag og prøver	Antal ECTS	Kaldes også	Bedømmelse
1. semester	<ul style="list-style-type: none">- Forretningsforståelse- Metode & videnskabsteori- Kommunikation- Metode og videnskabsteori	15 ECTS	1. interne	7-trinsskala
2. semester	<ul style="list-style-type: none">- Erhvervsøkonomi- Samfundsøkonomi (mikro)	20 ECTS	1. eksterne	7-trinsskala
	<ul style="list-style-type: none">- Erhvervs- og finansjura	10 ECTS	2. eksterne	7-trinsskala
	<ul style="list-style-type: none">- Privatøkonomisk rådgivning- Salg I- Etik	15 ECTS	2. interne	7-trinsskala

3. semester	- Samfundsøkonomi (makro), - Statistik - Internationale kapitalmarkeder	15 ECTS	3. interne	7-trinsskala
	- Kulturforståelse, - Organisation - Markedsføring	15 ECTS	4. interne	7-trinsskala
4. semester	- Studieretning A	10 ECTS	3. eksterne	7-trinsskala
	- Erhvervsskat - Virksomhedens finansielle planlægning	10 ECTS	5. interne	7-trinsskala
	- Projektledelse - Salg II	10 ECTS	6. interne	7-trinsskala
5. semester	- Praktikforløbet	30 ECTS	7. interne	7-trinsskala
6. semester	- Forretningsudvikling og innovation	5 ECTS	8. interne	7-trinsskala
	- Finansiering og finansiell risikostyring	5 ECTS	9. interne	7-trinsskala
	- Valgfag 1	5 ECTS	10. interne	7-trinsskala
	- Studieretning B	15 ECTS	4. eksterne	7-trinsskala
7. semester	- Valgfag 2	5 ECTS	11. interne	7-trinsskala
	- Valgfag 3	5 ECTS	12. interne	7-trinsskala
	- Bachelorprojekt	20 ECTS	5. eksterne	7-trinsskala

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

Herefter følger en beskrivelse af hver enkelt prøve med:

- Prøveform og tilrettelæggelse
- Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering

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.

7.2. Fuldførelse af prøve

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

Ikke bestået eksamen

Såfremt der i et prøvforsøg ikke er opnået karakteren 02 eller derover, er prøven ikke bestået, og der er brugt et prøvforsøg.

Ved projekteksaminer hvor hele eksamensprojektet er udarbejdet af en 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. Den studerende kan også vælge at skrive et nyt projekt, hvor reglerne for individuelt udarbejdede projekter gælder.

Ikke afleveret projekt/skriftlig besvarelse

Såfremt den studerende ikke har afleveret sit projekt eller skriftlige besvarelse, er der brugt et prøvoforsøg.

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

Ikke deltaget i eksamen/eksamination

Såfremt den studerende har afleveret sit projekt, men ikke har deltaget i den mundtlige prøve, er der brugt et prøvoforsøg.

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

7.3. Syge- og omprøver

De konkrete frister fremgår under aktivitetsplanen for årgangen, som findes på fronter.

Orientering om tid og sted for syge- og omprøver findes på fronter; 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 afholde udgiften til lægeerklæring. Krav til udformning af lægeerklæring findes 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 prøvoforsøg. Den studerende er tilmeldt den førstkommende afholdelse af prøven; og omprøven afholdes senest medio det følgende semester. Omprøven kan være identisk med næste ordinære prøve.

Uddannelseschefen kan dispensere fra den fortsatte tilmelding, når det er begrundet i usædvanlige forhold, herunder dokumenteret handicap.

7.4. Obligatorisk uddannelseselement 1: Prøve i Forretningsforståelse, Metode & videnskabsteori samt Kommunikation og præsentationsteknik, 1. semester (1. interne)

Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne for prøven er læringsmålene for det obligatoriske uddannelseselement *Forretningsforståelse, Metode & videnskabsteori samt Kommunikation og præsentationsteknik*. Læringsmål fremgår af den fælles studieordning.

Prøvens form og tilrettelæggelse

Ved udgangen af 1. semester afholdes en individuel 30 minutters mundtlig prøve inkl. votering.

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.

Gruppeprojektet skal ikke individualiseres. Der afsættes 14 dage til udarbejdelse af projektet i slutningen af semesteret. De studerende skal vælge en finansiel virksomhed og lave et projekt om den og branchen. Der gives vejledning til udarbejdelse af projektet.

De 30 minutters mundtlig eksamination af den studerende tager udgangspunkt i gruppeprojektet samt den studerendes obligatoriske opgave i kommunikation.

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.

Prøven er intern og bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Prøvens omfang er 15 ECTS

Tidsmæssig placering

Prøven placeres ved udgangen af 1. semester. Nærmere oplysning om tid og sted samt om aflevering af det skriftlige gruppeprojekt og den obligatoriske opgave i kommunikation findes på fronter.

Prøven skal være bestået inden påbegyndelsen af 3. semester, for at den studerende kan fortsætte uddannelsen.

Uddannelsen kan for den enkelte studerende dispensere fra de tidspunkter, der er fastsat, for at bestå prøven, hvis det er begrundet i sygdom, barsel eller usædvanlige forhold.

Fuldførelse af prøven

Se afsnit 7.2.

Syge-/omprøver

Datoen for syge-/omprøve for 1. syge-/omprøve vil fremgå af aktivitetsplanen på fronter.

Prøvens sprog

Dansk.

Forudsætninger for at gå til prøven

Følgende forudsætninger gælder for at gå til prøven:

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

- Opfylde formkravene for skriftlige opgaver.

Det skriftlige gruppeprojekt samt den obligatoriske opgave i kommunikation skal være afleveret korrekt og rettidigt. Indholdet af begge opgaver skal være redeligt.

7.5. Obligatorisk uddannelseselement 2: Prøve i Erhvervsøkonomi og samfundsøkonomi (mikro), 2. semester (1. eksterne)

Bedømmeskriterier

Bedømmeskriterierne for prøven er læringsmålene for det obligatoriske uddannelseselement Erhvervsøkonomi og samfundsøkonomi (mikro). Læringsmål fremgår af den fælles studieordning.

Prøvens form og tilrettelæggelse

Individuel 3 timers ekstern skriftlig prøve i læringsmålene fra første studieår i erhvervsøkonomi og Individuel 1,5 times skriftlig prøve i læringsmålene fra første studieår i samfundsøkonomi (mikro).

Prøverne er skriftlige og bedømmes efter 7-trinsskalaen, idet der gives en karakter efter 7-trinsskalaen for hver delprøve. Hver delprøves karakter påføres eksamensbeviset. Prøven bedømmes samlet med én karakter, som beregnes ved et vægtet (ift. ECTS – 0,75 fra erhvervsøkonomi og 0,25 fra samfundsøkonomi (mikro)) gennemsnit af de 2 delprøver. Der rundes op, hvis gennemsnittet ligger minimum midt imellem to karakterer, dog skal gennemsnittet være mindst 2,0 uden oprunding.

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, jf. eksamensbekendtgørelsen § 7, stk. 2

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Prøvens omfang er 20 ECTS fordelt som: Erhvervsøkonomi 15 ECTS og samfundsøkonomi (mikro) 5 ECTS.

Eksamensopgaverne udarbejdes af en landsdækkende opgavekommission.

Anvendelse af hjælpemidler

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

Tidsmæssig placering

Prøven placeres ved udgangen af 2. semester. Nærmere oplysning om tid og sted findes på fronter.

Fuldførelse af prøve

Se afsnit 7.2.

Syge-/omprøver

Datoen for syge-/omprøve for 1. syge-/omprøve vil fremgå af aktivitetsplanen på fronter

Prøvens sprog

Dansk.

Forudsætninger for at deltage i prøven

Ingen.

7.6. Obligatorisk uddannelseselement 3: Prøve i Erhvervsjura og finansjura, 2. semester (2. eksterne)

Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne for prøven er læringsmålene for det obligatoriske uddannelseselement Erhvervs- og finansjura, som fremgår af studieordnings fællesdel.

Prøvens form og tilrettelæggelse

Individuel 3-timers skriftlig prøve i læringsmålene fra første studieår i erhvervs- og finansjura.

Prøven er ekstern, og eksamensopgaven udarbejdes af en landsdækkende opgavekommission.

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen.
Prøvens omfang er 10 ECTS.

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

Tidsmæssig placering

Prøven placeres ved udgangen af 2. semester. Nærmere oplysning om tid og sted findes på fronter.

Fuldførelse af prøven

Se afsnit 7.2.

Syge-/omprøver

Datoen for syge-/omprøve for 1. syge-/omprøve vil fremgå af aktivitetsplanen på fronter.

Prøvens sprog

Dansk.

Forudsætninger for at deltage i prøven

Ingen.

7.7. Obligatorisk uddannelseselement 4: Prøve i Privatøkonomisk rådgivning og etik samt salg I, 2. semester (2. interne)

Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne for prøven er læringsmålene for det obligatoriske uddannelseselement Privatøkonomisk rådgivning og etik samt Salg I. Læringsmål fremgår af den fælles studieordning.

Prøvens form og tilrettelæggelse

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 30 minutters 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.

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 salgsoplæg for at kunne indstille sig til eksamen.

Prøven er en intern mundtlig prøve. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen. Der gives én samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige og den mundtlige præstation. Prøvens omfang er 15 ECTS.

Tidsmæssig placering

Prøven placeres ved udgangen af undervisningen på 2. semester. Nærmere oplysning om tid og sted findes på fronter.

Fuldførelse af prøven
Se afsnit 7.2.

Syge-/omprøver

Datoen for syge-/omprøve for 1. syge-/omprøve vil fremgå af aktivitetsplanen på fronter.

Prøvens sprog

Dansk.

Forudsætninger for at gå til prøven

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 projektudarbejdelsen.

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

7.8. Obligatorisk uddannelseselement 5: Prøve i Samfundsøkonomi (makro), statistik samt internationale kapitalmarkeder, 3. semester (3. interne)

Bedømmeskriterier

Bedømmeskriterierne for prøven er læringsmålene for det obligatoriske uddannelseselement Samfundsøkonomi (makro), Statistik samt Internationale kapitalmarkeder. Læringsmål fremgår af den fælles studieordning.

Prøvens form og tilrettelæggelse

En 1½ timers mundtlig gruppeprøve inkl. votering i fagene samfundsøkonomi (makro), internationale kapitalmarkeder samt statistik.

De studerende udarbejder i grupper af 4-5 studerende et projekt svarende til 15 normalsider, dvs. 31.500 anslag inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt 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, emnet er så bredt, at de studerende har mulighed for at udarbejde en selvstændig titel og problemformulering.

Der gives begrænset vejledning til udarbejdelse af projektet.

De 1½ timers mundtlige eksamination af de studerende tager udgangspunkt i gruppeprojektet. De studerende bedømmes individuelt.

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.

Prøven er intern og bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Prøvens omfang er 15 ECTS.

Tidsmæssig placering

Prøven placeres ved udgangen af 3. semester. Nærmere oplysning om tid og sted samt om aflevering af det skriftlige gruppeprojekt findes på fronter.

Fuldførelse af prøven

Se afsnit 7.2.

Syge-/omprøver

Datoen for syge-/omprøve for 1. syge-/omprøve vil fremgå af aktivitetsplanen på fronter.

Prøvens sprog

Dansk.

Forudsætninger for at gå til prøven

Det er en forudsætning for deltagelse i prøven, at alle afleveringsopgaver i fagene afleveres og godkendes.

Derudover gælder følgende forudsætninger 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 projektudarbejdelsen.

7.9. Obligatorisk uddannelseselement 6: Prøve i kulturforståelse, organisation samt markedsføring, 3. semester (4. interne)

Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne for prøven er læringsmålene for det obligatoriske uddannelseselement i Kulturforståelse, organisation samt markedsføring. Læringsmål fremgår af den fælles studieordning.

Prøvens form og tilrettelæggelse

Individuel 3 timers skriftlig prøve i læringsmålene fra Kulturforståelse, organisation samt markedsføring. De studerende får en case 48 timer inden eksamen, eksamensspørgsmålene vil tage udgangspunkt i denne case.

Prøven er ekstern og bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Prøvens omfang er 15 ECTS.

Anvendelse af hjælpemidler

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

Tidsmæssig placering

Prøven placeres ved udgangen af 3. semester. Nærmere oplysning om tid og sted findes på fronter.

Fuldførelse af prøven

Se afsnit 7.2.

Syge-/omprøver

Datoen for syge-/omprøve for 1. syge-/omprøve vil fremgå af aktivitetsplanen på fronter

Prøvens sprog

Dansk.

Forudsætninger for at deltage i prøven

Ingen

7.10. Obligatorisk uddannelseselement 8: Prøve i Erhvervsskat og virksomhedens finansielle planlægning, 4. semester (5. interne)

Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne for prøven er læringsmålene for det obligatoriske uddannelseselement i Erhvervsskat og virksomhedens finansielle planlægning. Læringsmål fremgår af den fælles studieordning.

Prøvens form og tilrettelæggelse

Individuel 4-timers skriftlig prøve i læringsmålene fra fagene Erhvervsskat og Virksomhedens finansielle planlægning. Prøven afholdes ved 2-timers skriftlig eksaminationstid i de to nævnte fag, som bedømmes individuelt, men består samlet.

Der gives karakter efter 7-trinsskalaen for hver delprøve, som påføres eksamensbeviset. Prøven bedømmes samlet ud fra et simpelt gennemsnit af karaktererne i de enkelte delprøver.

Ved beregning af det simple gennemsnit kan der ikke rundes op, dvs. gennemsnittet ved beregning skal give mindst 02 jf. Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse nr. 114 af 03.02.2015, § 17 stk. 2.

Hvis den studerende ikke består årsprøven, skal den studerende til reeksamen i de fag, hvor der ikke er opnået en karakter på mindst 02. Karakterer, der i ordinære prøver minimum er 02, overføres til reeksamenen – eksamensbekendtgørelsen § 7 stk. 2. Eksamensopgaven udarbejdes af en landsdækkende opgavekommission.

Prøven er intern og bedømmes efter 7-trinsskalaen. Prøvens omfang er 10 ECTS.

Anvendelse af hjælpemidler

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

Tidsmæssig placering

Prøven placeres ved udgangen af 4. semester. Nærmere oplysning om tid og sted findes på fronter.

Fuldførelse af prøven

Se afsnit 7.2.

Syge-/omprøver

Datoen for syge-/omprøve for 1. syge-/omprøve vil fremgå af aktivitetsplanen på fronter.

Prøvens sprog

Dansk.

Forudsætninger for at deltage i prøven

Ingen.

7.11. Obligatorisk uddannelseselement 9: Prøve i Projektledelse og salg II, 4. semester (6. interne)

Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne for prøven er læringsmålene for det obligatoriske uddannelseselement Projektledelse og salg II. Læringsmål fremgår af studieordningens fællesdel.

Prøvens form og tilrettelæggelse

De studerende udarbejder et fælles salgsoplæg til erhvervskunder på maksimalt seks normalsider svarende 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.

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

De 45 minutters mundtlig eksamination af de studerende indeholder et rollespil efterfulgt af 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.

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 salgsoplæg for at kunne indstille sig til eksamen.

Prøven er intern og bedømmes efter 7-trinsskalaen.
Prøvens omfang er 10 ECTS.

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 salgsoplæg for at kunne indstille sig til eksamen.

Tidsmæssig placering

Prøven placeres ved udgangen af 4. semester. Nærmere oplysning om tid og sted samt om aflevering af det skriftlige gruppeprojekt findes på fronter.
Uddannelsen kan for den enkelte studerende dispensere fra de tidspunkter, der er fastsat for at bestå prøven, hvis det er begrundet i sygdom, barsel eller usædvanlige forhold.

Fuldførelse af prøven

Se afsnit 7.2.

Syge-/omprøve

Datoen for syge-/omprøve for 1. syge-/omprøve vil fremgå af aktivitetsplanen på fronter

Prøvens sprog

Dansk.

Forudsætninger for at gå til prøven

Følgende forudsætninger gælder for at gå til prøven:

- Indholdet af den skriftlige opgave skal være redeligt.
- Opgaven skal opfylde formkrav samt være korrekt og rettidigt afleveret.

7.12. Obligatorisk uddannelseselement 7: Prøve i Studieretning A, 4. semester (3. eksterne)

Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne for prøven er læringsmålene for det obligatoriske uddannelseselement i Studieretning A. Læringsmålene fremgår af studieordningens fællesdel.

Prøvens form og tilrettelæggelse

Individuel 4-timers skriftlig prøve i læringsmålene fra Studieretning A. Eksamensopgaven udarbejdes af en landsdækkende opgavekommission.

Prøven er ekstern og bedømmes efter 7-trinsskalaen. Prøvens omfang er 10 ECTS.

Anvendelse af hjælpemidler

Alle skriftlige hjælpemidler er tilladte (herunder brug af internet), dog er brug af internet ikke tilladt i faget "ejendomshandel". Kommunikation med andre er ikke tilladt under prøven.

Tidsmæssig placering

Prøven placeres ved udgangen af 4. semester. Nærmere oplysning om tid og sted findes på fronter.

Fuldførelse af prøven

Se afsnit 7.2.

Syge-/omprøve

Datoen for syge-/omprøve for 1. syge-/omprøve vil fremgå af aktivitetsplanen på fronter.

Prøvens sprog

Dansk.

Forudsætninger for at gå til prøven

Følgende forudsætninger gælder for at gå til prøven:

- Den studerende skal have afleveret 3 skriftlige opgaver med redeligt indhold
- Opgaven skal opfylde formkrav samt være korrekt og rettidigt afleveret

7.13. Praktik, 5. semester (7. interne)

Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne for prøven er læringsmålene for Praktikforløbet. Læringsmål fremgår af den fælles studieordning.

Prøvens form og tilrettelæggelse

I slutningen af praktikforløbet afholdes en mundtlig prøve (30 min.) med udgangspunkt i en skriftlig rapport på 15 normalsider omhandlende en faglig problemstilling fra praktikvirksomheden samt læringsmålene for praktikopholdet. En normalside er 2.100 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

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 udarbejdes individuelt.

Der oplyses én samlet karakter. Stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen af praktikrapporten (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 4 uger før prøvens afvikling.

Såfremt den samlede bedømmelse giver en karakter mindre end 02, skal den studerende udarbejde et nyt projekt for igen at indstille sig til eksamen i praktikrapporten.

Prøven er en intern og bedømmes efter 7-trinsskalaen.
Prøvens omfang er 30 ECTS.

Tidsmæssig placering

Prøven placeres ved udgangen af 5. semester. Nærmere oplysning om tid og sted samt om aflevering af det skriftlige gruppeprojekt findes på fronter.

Uddannelsen kan for den enkelte studerende dispensere fra de tidspunkter, der er fastsat for at bestå prøven, hvis det er begrundet i sygdom, barsel eller usædvanlige forhold.

Fuldførelse af prøven

Se afsnit 7.2.

Syge-/omprøver

Datoen for syge-/omprøve for 1. syge-/omprøve vil fremgå af aktivitetsplanen på fronter.

Prøvens sprog

Dansk.

Forudsætninger for at gå til prøven

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

7.14. Obligatorisk uddannelseselement 10: Prøve i Forretningsudvikling og innovation, 6. semester (8. interne)

Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne for prøven er læringsmålene for det obligatoriske uddannelseselement Forretningsudvikling og innovation. Læringsmål fremgår af den fælles studieordning.

Prøvens form og tilrettelæggelse

Der afholdes en 45 minutters gruppeprøve inkl. votering i forretningsudvikling og innovation. De studerende går til gruppeprøve 2-3 studerende sammen.

De studerende skal i grupper af 2-3 studerende lave et oplæg på maksimalt 5 normalsider, svarende til maksimalt 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.

De 45 minutters mundtlig eksamination af de studerende tager udgangspunkt i oplægget.

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.

Prøven er intern og bedømmes efter 7-trinsskalaen.
Prøvens omfang er 5 ECTS.

Tidsmæssig placering

Prøven placeres ved udgangen af 6. semester. Nærmere oplysning om tid og sted samt om aflevering af det skriftlige gruppeprojekt findes på fronter.

Uddannelsen kan for den enkelte studerende dispensere fra de tidspunkter, der er fastsat for at bestå prøven, hvis det er begrundet i sygdom, barsel eller usædvanlige forhold.

Fuldførelse af prøven

Se afsnit 7.2.

Syge-/omprøver

Datoen for syge-/omprøve for 1. syge-/omprøve vil fremgå af aktivitetsplanen på fronter.

Prøvens sprog

Dansk.

Forudsætninger for at gå til prøven

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.

7.15. Obligatorisk uddannelseselement 11: Prøve i Finansiering og finansiell risikostyring, 6. semester (9. interne)

Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne for prøven er læringsmålene for det obligatoriske uddannelseselement i Finansiering og finansiell risikostyring. Læringsmål fremgår af den fælles studieordning.

Prøvens form og tilrettelæggelse

Individuel 2-timers skriftlig prøve i læringsmålene fra faget Finansiering og finansiell risikostyring.

Prøven er intern og bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Prøvens omfang er 5 ECTS.

Anvendelse af hjælpemidler

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

Tidsmæssig placering

Prøven placeres ved udgangen af 6. semester. Nærmere oplysning om tid og sted findes på fronter.

Fuldførelse af prøven

Se afsnit 7.2.

Syge-/omprøver

Datoen for syge-/omprøve for 1. syge-/omprøve vil fremgå af aktivitetsplanen på fronter.

Prøvens sprog

Dansk.

Forudsætninger for at deltage i prøven

Ingen.

7.16. Obligatorisk uddannelseselement 12: Prøve i Studieretning B, 6. semester (4. eksterne)

Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne for prøven er læringsmålene for det obligatoriske uddannelseselement i Studieretning B. Læringsmål fremgår af den fælles studieordning.

Prøvens form og tilrettelæggelse

Individuel 4-timers skriftlig prøve i læringsmålene fra Studieretning B.

Eksamensopgaven udarbejdes af en landsdækkende opgavekommission.

Prøven er ekstern og bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Prøvens omfang er 15 ECTS.

Anvendelse af hjælpemidler

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

Tidsmæssig placering

Prøven placeres ved udgangen af 6. semester. Nærmere oplysning om tid og sted findes på fronter.

Fuldførelse af prøven

Se afsnit 7.2.

Syge-/omprøver

Datoen for syge-/omprøve for 1. syge-/omprøve vil fremgå af aktivitetsplanen på fronter.

Prøvens sprog

Dansk.

Forudsætninger for at gå til prøven

Følgende forudsætninger gælder for at gå til prøven:

- Den studerende skal have afleveret 4 skriftlige opgaver med redeligt indhold
- Opgaven skal opfylde formkrav samt være korrekt og rettidig afleveret
- Den studerende bekræfter ved aflevering, at vedkommende er ansvarlig for udarbejdelsen af opgaverne.

7.17. Professionsbachelorprojekt, 7. semester (5. eksterne)

Bedømmeskriterier

For krav til det afsluttende professionsbachelorprojektet samt læringsmål henvises til fællesdelen af studieordningen for finansbacheloruddannelsen.

Prøvens form og tilrettelæggelse

Prøven er en ekstern mundtlig prøve på baggrund af et skriftligt projekt.

Bachelorprojektets skriftlige del kan udarbejdes individuelt eller i grupper på to og maksimalt tre studerende.

Såfremt eksamensprojektet ikke består, udarbejdes der et nyt projekt.

Gruppemedlemmer, der ikke består, er underkastet samme regel.

Der gives én individuel samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige og den mundtlige præstation. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Projektet præsenteres af projektgruppen, max. 15 min. Herefter eksamination af gruppens medlemmer. Der afsættes 45 minutter pr. eksaminand inkl. votering. Prøvens omfang er 20 ECTS.

Såfremt bachelorprojektet ikke består, udarbejdes der et nyt projekt.

Gruppemedlemmer, der ikke består, er underkastet samme regel.

Tidsmæssig placering

Prøven placeres ved udgangen af 7. semester. Nærmere oplysning om tid og sted findes på fronter.

Fuldførelse af prøven

Se afsnit 7.2.

Syge-/omprøver

Datoen for syge-/omprøve for 1. syge-/omprøve vil fremgå af aktivitetsplanen på fronter

Prøvens sprog

Dansk.

Forudsætninger for at gå til prøven

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

- Opfylde formkravene til det afsluttende bachelorprojekt, jf. fællesdelen af studieordningen
- Være afleveret rettidigt, jf. eksamensplanen, som findes på fronter.

Ikke rettidig aflevering af det skriftlige projekt, som udgør den skriftlige del af prøven, betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

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

8. Krav til skriftlige prøver 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.

9. Krav til bachelorprojekt

Bachelorprojektet evalueres ved en ekstern prøve, som sammen med prøven efter praktikken og uddannelsens øvrige prøver skal dokumentere, at uddannelsens mål for læringsudbytte er opnået. Prøven består af et projekt og en mundtlig del, hvor der gives én samlet karakter. Prøven kan først finde sted efter, at afsluttende prøve i praktikken og uddannelsens øvrige prøver er bestået. For uddybende beskrivelse af krav til bachelorprojektet henvises til beskrivelsen heraf i studieordningens fællesdel.

10. Hvad betyder formulering- og staveevner for bedømmelsen?

Stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen af bachelorprojektet (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

Studerende med andet modersmål end dansk/engelsk kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen af bachelorprojektet samt de prøver, hvor det af denne studieordning fremgår, at de nævnte evner indgår i bedømmelsen. Ansøgningen sendes til uddannelsen senest fire uger før prøvens afvikling.

11. Anvendelse af hjælpemidler

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

12. Særlige prøvevilkår

Studerende kan, 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 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.

Hvis eksamenssproget er dansk:

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

Hvis eksamenssproget er engelsk:

Studerende med et andet modersmål end engelsk kan søge om at medbringe ordbøger.

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

13. Det anvendte sprog ved prøverne

På uddannelser, der udbydes på dansk, aflægges prøverne 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.

Ønskes prøven aflagt på svensk eller norsk skal den studerende senest 4 uger før prøvens afholdelse anmode uddannelseschefen herom.

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

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

En eksaminand skal ved aflevering af en skriftlig besvarelse med sin underskrift bekræfte, at opgaven er udfærdiget uden uretmæssig hjælp.

14.1. 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

Eksamenssnyd ved plagiering omfatter tilfælde, hvor en skriftlig opgave helt eller delvist fremtræder som produceret af eksaminanden eller eksaminanderne selv, selv om opgaven:

- Omfatter identisk eller næsten identisk gengivelse af andres formuleringer eller værker, uden at det gengivne er markeret med anførselstegn, kursivering, indrykning eller anden tydelig markering med angivelse af kilden, jf. institutionens krav til skriftlige arbejder
- Omfatter større passager med et ordvalg, der ligger så tæt på et andet værk eller lignendes formuleringer m.v., at man ved sammenligning kan se, at passagerne ikke kunne være skrevet uden anvendelse af det andet værk
- Omfatter brug af andres ord eller idéer, uden at disse andre er krediteret på behørig vis
- Genbruger tekst og/eller centrale idéer fra egne tidligere bedømte arbejder

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.

14.2. 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.

En eksaminand, der utvivlsomt under en prøve:

- Uretmæssigt skaffer sig hjælp
- Giver en anden eksaminand hjælp til besvarelse af en opgave
- Benytter ikke-tilladte hjælpemidler

Og hvis en eksaminand under en prøve:

- Udviser forstyrrende adfærd

kan lederen af uddannelsen, eller den, som lederen af uddannelsen bemyndiger hertil, eller bedømmerne i enighed, bortvise eksaminanden fra prøven, mens den stadig pågår. I så tilfælde vurderes berettigelsen heraf i forbindelse med den efterfølgende afgørelse.

I mindre alvorlige tilfælde af forstyrrende adfærd gives først en advarsel.

14.3. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering

Udsættelse af prøven

Vedrører indberetningen eksamenssnyd som plagiering i en skriftlig opgave, som er bedømmelsesgrundlag 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. 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 en kombination heraf.

Ved den mundtlige partshøring indkaldes eksaminanden til en samtale til nærmere belysning af sagsforholdet med henblik på at præsentere vedkommende for dokumentationen for formodningen af eksamenssnyd og for at høre eksaminandens opfattelse. Eksaminanden har ret til at møde med en ledsager.

Ved den skriftlige partshøring fremsendes dokumentationen for formodningen af eksamenssnyd med henblik på at anmode om den studerendes skriftlige opfattelse.

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.

Eksaminanden 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 m.v.) kan indbringes for Styrelsen for Videregående Uddannelser og Uddannelsesstøtte. Klagen indgives til Institutionen 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. Institutionen sender 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. eksamensbekendtgørelsens § 51.

15. Andre regler for uddannelsen

15.1. Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel

Beståede valgfrie uddannelseselementer ækvivalerer de tilsvarende uddannelseselementer ved andre uddannelsesinstitutioner, som udbyder denne uddannelse såvel som ved andre uddannelser.

Hvis det pågældende uddannelseselement 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 uddannelseselementer fra en anden dansk eller udenlandsk videregående uddannelse træder i stedet for uddannelseselementer, der er omfattet af denne studieordning. Ved godkendelse heraf anses uddannelseselementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om den pågældende uddannelse. Bedømmelsen overføres som "bestået".

Der søges om forhåndsmerit, hvis der ønskes merit for uddannelseselementer, som ikke udbydes af uddannelsen.

15.2. 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.

15.3. Deltagelsespligt

At studere på en uddannelse på Erhvervsakademi Aarhus kan sammenlignes med at befinde sig på arbejdsmarkedet. Som på en arbejdsplads skal de studerende derfor møde til alt planlagt undervisning og øvrige aktiviteter på studiet. Fravær registreres – og bliver fraværet for højt bliver den studerende indkaldt til en samtale herom med det formål hurtigst muligt at få nedbragt fraværet.

Kan den studerende ikke møde til undervisningen en dag pga. sygdom forventes det, at den studerende melder afbud herom til underviseren samt holdlederen med en forklaring om hvorfor.

En obligatorisk opgave er en opgave, der skal afleveres, for at den studerende kan indstilles til eksamen. Er der knyttet en mundtlig fremlæggelse til opgaven, har den studerende mødepligt til denne.

Obligatoriske opgaver betragtes ikke som udprøvning eller eksamen, men som en del af læreprocessen, der dokumenterer, at den studerende er studieaktiv. Uddannelsen griber ind med hjælp og vejledning så tidligt som muligt, hvis en studerende ikke overholder sin deltagelsespligt.

Oversigt over de obligatoriske opgaver og studieaktiviteter på uddannelsen

	FAG	FORM
1. SEMESTER		
Aktivitet	Tværgående	Studietur København
OO 1	Forretningsforståelse, metode og videnskabsteori	Projekt 1, Metodeprojekt Grupperapport - 15 normalsider med mundtlig forsvar
OO 2	Kommunikation	Opgave i faget
OO 3	Erhvervs- og finansjura	Skriftlig prøveeksamen
OO 4	Erhvervsøkonomi	Skriftlig prøveeksamen
2. SEMESTER		
OO 5	Privatøkonomi	Projekt 2 Grupperapport - 15 normalsider med mundtlig forsvar
OO 6	Privatøkonomi og Salg I	Prøveeksamen, skriftlig og mundtlig 10 normalsider med mundtlig forsvar
OO 7	Erhvervs- og finansjura	Skriftlig prøveeksamen
OO 8	Erhvervsøkonomi og samfundsøkonomi (mikro)	Skriftlig prøveeksamen
3. SEMESTER		
Aktivitet	Tværgående	Studietur London/Cambridge
OO 9	Markedsanalyse	Projekt 3 Grupperapport - 15 sider og opponertindlæg - 2 sider
OO 10	Makroøkonomi, statistik, internationale kapitalmarkeder, organisation, international markedsføring, kulturforståelse	Skriftlige prøver pr. fag
4. SEMESTER		

OO 11	Branchedage/praktiksøgningskursus	Virksomhedsbesøg
OO 12	Finansiell risikostyring, projektledelse og salg II	Projekt 4 Grupperapport - 15 normalsider med mundtligt forsvar
6. SEMESTER		
OO 13	Forretningsudvikling, valgfagene	Branchepræsentation (afhænger af brancheretning) Præsentation af branche/virksomhed i messeform
7. SEMESTER		
OO 14	Valgfag 3	1 afleveringsopgave

For at uddannelsens læringsmål/-udbytte kan opnås, og dertilhørende undervisningsformer kan fungere, er der nedenfor præciseret hvilke studieelementer, hvor der er deltagelsespligt i form af:

- Aflevering/fremlæggelse af opgaver/projekter
- Mødepligt i form af fysisk tilstedeværelse
- Deltagelse i og aflevering af Obligatoriske opgaver, jf. aktivitetsplan
- Eksterne oplæg.

15.4. Kriterier for vurdering af studieaktivitet

Indskrivningen kan bringes til ophør for studerende, der ikke har været studieaktive i en sammenhængende periode på mindst 1 år.

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

- Har deltaget i uddannelsens ordinære (el. syge-) 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 studieordningen
- Har afleveret, som det fremgår af studieordningen, de opgaver, rapporter, (lærings)portfolier mv., som er forudsætningskrav for deltagelse i prøverne med et redeligt indhold, herunder ikke har afleveret materiale, som andre har ophavsret til
- Er mødt til aktiviteter med mødepligt, som det fremgår af studieordningen

Ikke opfyldelse af ét eller flere kriterier i definitionen af studieaktivitet kan begrunde ophør af indskrivning.

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 dokumentation for, at perioder med manglende studieaktivitet ved uddannelsen ikke skal medtælle samt en frist for ansøgning om dispensation. 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 lederen af uddannelsen over den truffede afgørelse senest to uger efter modtagelsen af afgørelsen. Klagen har opsættende virkning. Hvis lederen fastholder afgørelsen, kan den studerende klage til Ministeriet 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 1. og 2. semester, samt bestået inden udgangen af 2. og/eller 4. semester, og hvor der i bekendtgørelsen for denne uddannelse er fastsat tidsfrister for gennemførelse af uddannelsen, gælder uafhængigt af reglerne.

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 før 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.

16. Klager over prøver og anke af afgørelser¹

16.1. 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.

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 over:

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

Klagen kan vedrøre alle prøver, herunder skriftlige, mundtlige samt kombinationer heraf samt praktiske eller kliniske prøver.

1. Se eksamensbekendtgørelsens kap. 10: <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=183396>

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

Klagen forelægges straks de oprindelige bedømmere, dvs. eksaminator og censor ved den pågældende prøve. Udtalelsen 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 udtalelse foreligger, får klageren lejlighed til at kommentere udtalelserne indenfor en frist af normalt en uge.

Afgørelsen træffes af institutionen på grundlag af bedømmernes faglige udtalelse og klagerens eventuelle kommentarer til udtalelsen.

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

Beslutes det, at der skal gives tilbud om en ombedømmelse eller omprøve, udpeger lederen af uddannelsen nye bedømmere. Ombedømmelse kan alene 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 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, acceptere 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 bedømmers udtalelser med klagers bemærkninger hertil samt institutionens afgørelser.

Bedømmerne meddeler institutionen resultatet af ombedømmelsen vedlagt en skriftlig begrundelse og bedømmelsen, som kan være en lavere karakter.

Hvis det beslutes 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 til lederen af uddannelsen 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.

16.2. Anke

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 kvalitetsafdelingen via mailadressen 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 lærer 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 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 afgørelser.

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.

16.3. 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. Institutionen sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Styrelsen. Fristen for indgivelse af klage til institutionen er to uger (14 kalenderdage) fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren.

17. Dispensationsregler

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

18. Godkendelse

Denne Institutionsdel af studieordningen er vedtaget og godkendt af Erhvervsakademi Aarhus den 1. september 2016.

Maria Aggerholm Mols
uddannelseschef