



---

# Studieordning 2015-2017

## Institutionsdel

**Financial Controller (AK)**

---

AP Graduate in Financial Controlling

Version 1  
Revideret 15.06.2015

## Indhold – Institutionsdel

1. Studieordningens rammer.....	1
1.1. Studieordningens ikrafttrædelsesdato.....	1
1.2. Overgangsordninger.....	1
2. Valgfrie uddannelseselementer .....	1
3. Regler for gennemførelse af praktik.....	1
4. Anvendte undervisnings- og arbejdsformer .....	2
5. Krav om kendskab til fremmedsprog .....	2
6. Internationalisering.....	2
6.1. Regler for afholdelse af eksamen i udlandet.....	3
6.2. Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner .....	3
7. Prøver på uddannelsen .....	3
7.1. Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering .....	4
7.2. Mundtlig prøve i kommunikation og samarbejde samt statistik og metode (1. interne).....	4
7.3. Tværfaglig prøve i økonomi (2. interne) .....	5
7.4. Årsprøve, prøve i erhvervsøkonomi, samfundsøkonomi og erhvervsjura (1. eksterne) .....	6
7.5. Tværfaglig prøve i erhvervsøkonomi samt virksomhedens strategiske styring (3. interne).....	7
7.6. Tværfaglig prøve i controlling og revision samt eksternt regnskab (4. interne) ....	8
7.7. Prøve i valgfrit uddannelseselement (5. interne).....	8
7.8. Prøve i praktikforløb (6. interne) .....	9
7.9. Det afsluttende eksamensprojekt.....	11
7.10. Hvad betyder formulerings- og staveevner for bedømmelsen? .....	12
7.11. Anvendelse af hjælpemidler.....	13
7.12. Særlige prøvevilkår .....	13
7.13. Syge- og omprøver.....	13
7.14. Det anvendte sprog ved prøverne .....	14
8. Eksamenssnyd herunder brug af egne og andres arbejder (plagiat) .....	14
8.1. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen .....	14
8.2. Formodning om eksamenssnyd, herunder plagiering under og efter prøven .....	15
8.3. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering .....	15
9. Andre regler for uddannelsen .....	17
9.1. Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel.....	17
9.2. Forhåndsmerit.....	17
9.3. Deltagelsespligt .....	17
9.4. Kriterier for vurdering af studieaktivitet .....	18
10. Klager over prøver og anke af afgørelser.....	19
10.1. Klager over prøver .....	19
10.2. Anke.....	21
10.3. Klage over retlige forhold .....	22
11. Dispensationsregler .....	22
12. Godkendelse.....	22

# 1. Studieordningens rammer

## 1.1. Studieordningens ikrafttrædelsesdato

Studieordningen gælder for studerende med studiestart den 1. september 2015 og har virkning for studerende, som optages eller er indskrevet på uddannelsen fra og med studiestart efteråret 2015.

## 1.2. Overgangsordninger

Denne studieordning ophæver tidligere versioner af studieordningen med virkning fra september 2015.

# 2. Valgfrie uddannelseselementer

De valgfrie uddannelseselementer har til formål at give de studerende mulighed for at få en individuel profil på deres uddannelse gennem en faglig fordybelse inden for uddannelsens fagområder. Valgfagene kan tilrettelægges af den enkelte institution, som udbyder uddannelsen. De studerende kan følge valgfag på andre institutioner mod selv at afholde udgifter til transport, overnatning mv.

For en oversigt over de valgfrie uddannelseselementer for Financial Controller uddannelsen henvises til valgfagskataloget. Det opdaterede katalog vil være tilgængeligt på Fronter. Heraf fremgår tillige bedømmelseskriterier og formalia for de enkelte valgfag.

# 3. Regler for gennemførelse af praktik

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

Praktikperioden er 12 uger og afsluttes med en eksamen ud fra et skriftligt oplæg. Se også afsnit 7 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.

## 4. Anvendte undervisnings- og arbejdsformer

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, projektarbejder, tværfaglige cases, temaarbejder, gæsteforelæsninger og virksomhedsbesøg. Forelæsningsindholdet 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.

## 5. Krav om kendskab til fremmedsprog

Hovedparten af uddannelsens undervisningsmateriale er på dansk, dog vil enkelte dele af undervisningen kunne foregå på engelsk, eksempelvis gæsteforelæsninger og lign.

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

## 6. Internationalisering

På grund af uddannelsens opbygning med tværgående eksaminer er der ikke et oplagt internationalt semester. Ønskes det alligevel at tage et semester i udlandet skal studieopholdet godkendes af uddannelsesinstitutionen inden afrejse, hvorved forhåndsmerit kan opnås.

Der er også gode muligheder for at tage valgfaget på uddannelsens 3. semester som et sommerskoleophold i udlandet. For nærmere om de konkrete muligheder kontaktes internationalt kontor.

Ligeledes vil praktikopholdet kunne foregå 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.

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.

## **6.1. Regler for afholdelse af eksamen i udlandet**

Beskrivelse for afholdelse af eksamen i udlandet henvises til 'værd at vide om eksamen'- link findes på Fronter. Her beskrives også omkostningsdelen af afholdelse af eksamen i udlandet.

## **6.2. Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner**

Uddannelsesinstitutionen har en del aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner. Internationalt kontor kan kontaktes for nærmere informationer om ERASMUS-partnere og andre partnere.

# **7. Prøver på uddannelsen**

I det følgende beskrives de obligatoriske uddannelseselementer på uddannelsen. For beskrivelse af de valgfrie uddannelseselementer, henvises der til kapitel 2

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

Prøve	120 ECTS fordelt på prøverne	Intern/ekstern bedømmelse	Bedømmelse
1. Mundtlig prøve i kommunikation og samarbejde samt statistik og metode	10	1. Interne	7 – trins skala
2. Tværfaglig prøve i økonomi	20	2. Interne	7 – trins skala
3. Årsprøve, prøve i erhvervsøkonomi, samfundsøkonomi og erhvervsjura	30	1. Eksterne	7 – trins skala
4. Tværfaglig prøve i erhvervsøkonomi samt virksomhedens strategiske styring	10	3. Interne	7 – trins skala
5. Tværfaglig prøve i controlling og revision samt eksternt regnskab	15	4. Interne	7 – trins skala
6. Valgfag	5	5. Interne	7 – trins skala
7. Projektexamen i praktikforløb	15	6. Interne	7 – trins skala
8. Prøve baseret på afsluttende eksamensprojekt	15	2. Eksterne	7 – trins skala

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

## 7.2. Mundtlig prøve i kommunikation og samarbejde samt statistik og metode (1. interne)

Vægt: 10 ECTS

### Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne for prøven er identiske med læringsmålene for de obligatoriske uddannelseselementer, kommunikation og samarbejde samt statistik og metode. Læringsmål fremgår af den fælles studieordning.

Der gives alene på baggrund af den individuelle, mundtlige præstation karakter efter 7-trins skalaen (den udarbejdede projektrapport vægter ikke i forhold til bedømmelsen).

### Tidsmæssig placering

Udgangen af 1. Semester. Nærmere oplysning om tid og sted findes på Fronter.

### Prøvens tilrettelæggelse

Prøven afholdes som en individuel, mundtlig eksamen af 30 minutters varighed med udgangspunkt i et gruppeprojekt. Projektet er tværfagligt og skal rumme fagene kommunikation og samarbejde samt statistik og metode.

Den individuelle mundtlige prøve er et rollespil som tager udgangspunkt i projektet.

Der gives alene på baggrund af den individuelle, mundtlige præstation karakter efter 7-trins skalaen (den udarbejdede projektrapport vægter ikke i forhold til bedømmelsen).

### **Formkrav**

Det tværfaglige, skriftlige projekt tager udgangspunkt i en udleveret case. Omfanget er på maksimalt 15 normalsider og udarbejdes i grupper af 4-5 studerende. Projektet skal ikke individualiseres. Der ydes vejledning i begrænset omfang i forbindelse med udarbejdelsen af projektet.

### **Forudsætninger for at gå til prøven<sup>1</sup>**

Følgende forudsætninger gælder for at gå til prøven:

- Det skriftlige projekt, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal:
  - opfylde formkravene, jf. "Retningslinjer for rapportskrivning"
  - være afleveret rettidigt, jf. eksamensplanen, som findes på Fronter
  - være redeligt
- Det er en forudsætning for deltagelse i den individuelle prøve, at den studerende har skrevet under på at have været med til at udarbejde projektet. Aflevering i Akademiets systemer gælder i den henseende som den studerendes underskrift.

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

## **7.3. Tværfaglig prøve i økonomi (2. interne)**

### **Vægt**

20 ECTS

### **Bedømmelseskriterier**

Bedømmelseskriterierne for prøven er identiske med læringsmålene for de obligatoriske uddannelseselementer, eksternt regnskab, skatte- og momsret samt økonomistyring. Læringsmål fremgår af den fælles studieordning.

Der gives alene på baggrund af den individuelle, mundtlige præstation karakter efter 7-trins skalaen (den udarbejdede projektrapport vægter ikke i forhold til bedømmelsen).

### **Tidsmæssig placering**

Udgangen af 2. Semester. Nærmere oplysning om tid og sted findes på Fronter.

### **Prøvens tilrettelæggelse**

Prøven afholdes som en individuel, mundtlig eksamen af 30 minutters varighed med udgangspunkt i et gruppeprojekt. Projektet er tværfagligt og skal rumme fagene eksternt regnskab, skatte- og momsret samt økonomistyring.

Gruppen skal formulere en problemstilling, der omfatter fagområderne indenfor økonomi.

---

1. Her er deltagelsespligt ikke nævnt, idet forudsætningskravene alene udgøres af formkrav.

### Formkrav

Det tværfaglige, skriftlige projekt tager udgangspunkt i en case.

Omfanget er på maksimalt 15 normalsider og udarbejdes i grupper af 4-5 studerende.

Projektet skal ikke individualiseres.

Der ydes vejledning i begrænset omfang i forbindelse med udarbejdelsen af projektet.

### Forudsætninger for at gå til prøven<sup>2</sup>

Følgende forudsætninger gælder for at gå til prøven:

- Det skriftlige projekt, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal:
  - opfylde formkravene, jf. "Retningslinjer for rapportskrivning"
  - være afleveret rettidigt, jf. eksamensplanen, som findes på Fronter
  - være redeligt
- Det er en forudsætning for deltagelse i den individuelle prøve, at den studerende har skrevet under på at have været med til at udarbejde projektet. Aflevering i Akademiets systemer gælder i den henseende som den studerendes underskrift.

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

## 7.4. Årsprøve, prøve i erhvervsøkonomi, samfundsøkonomi og erhvervsjura (1. eksterne)

### Vægt

30 ECTS

### Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne for prøven er identiske med læringsmålene for de obligatoriske uddannelseselementer, erhvervsøkonomi, samfundsøkonomi samt erhvervsjura. Læringsmål fremgår af den fælles studieordning.

Delprøverne bedømmes individuelt efter 7-trinsskalaen, men skal bestås samlet. Der oplyses delkarakterer, som påføres eksamensbeviset. Prøven bedømmes samlet efter 7-trinsskalaen ud fra et ECTS vægtet gennemsnit af karakterne 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. 262 af 20/03/2007 § 17 stk. 2

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

### Tidsmæssig placering

Udgangen af 2. Semester. Nærmere oplysning om tid og sted findes på Fronter.

---

2. Her er deltagelsespligt ikke nævnt, idet forudsætningskravene alene udgøres af formkrav.



### **Prøvens tilrettelæggelse**

Prøven afholdes som en individuel, skriftlig eksamen. Prøven er opdelt i tre delprøver af hver 2 timers varighed. Der kan udleveres en samlet case inden eksamen.

De tre delprøver er:

- Erhvervsøkonomi
- Samfundsøkonomi
- Erhvervsjura

De studerende har netadgang under eksamen, men må ikke kommunikere med hinanden eller andre under prøven.

### **Formkrav**

Besvarelsen skal være redelig og afleveret korrekt indenfor tidsfristen.

### **Forudsætninger for at gå til prøven**

Ingen, den studerende er automatisk tilmeldt eksamen.

## **7.5. Tværfaglig prøve i erhvervsøkonomi samt virksomhedens strategiske styring (3. interne)**

### **Vægt**

10 ECTS

### **Bedømmelseskriterier**

Bedømmelseskriterierne for prøven er identiske med læringsmålene for de obligatoriske uddannelseselementer, erhvervsøkonomi samt virksomhedens strategiske styring. Læringsmål fremgår af den fælles studieordning.

Der gives alene på baggrund af den individuelle, mundtlige præstation karakter efter 7-trins skalaen.

### **Tidsmæssig placering**

Udgangen af 3. Semester. Nærmere oplysning om tid og sted findes på Fronter.

### **Prøvens tilrettelæggelse**

Den tværfaglige prøve i 3. semesters læringsmålene for erhvervsøkonomi og virksomhedens strategiske styring, tager udgangspunkt i en case udleveret minimum 48 timer før selve eksamen. På dagen for eksamen trækkes et spørgsmål, hvorefter der er en times forberedelse.

### **Formkrav**

Prøven afvikles på dansk.

### **Forudsætninger for at gå til prøven**

Ingen, den studerende er automatisk tilmeldt eksamen.

## 7.6. Tværfaglig prøve i controlling og revision samt eksternt regnskab (4. interne)

### Vægt

15 ECTS

### Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne for prøven er identiske med læringsmålene for de obligatoriske uddannelseselementer, controlling og revision samt eksternt regnskab. Læringsmål fremgår af den fælles studieordning.

Der gives alene på baggrund af den individuelle, skriftlige præstation karakter efter 7-trins skalaen.

### Tidsmæssig placering

Udgangen af 3. Semester. Nærmere oplysning om tid og sted findes på Fronter.

### Prøvens tilrettelæggelse

Prøven er en 3 timers tværfaglig individuel, skriftlig prøve i 3. semesters læringsmål for controlling og revision samt eksternt regnskab. Eksamen tager udgangspunkt i et case-oplæg udleveret 48 timer inden eksamensdagen.

De studerende har netadgang under eksamen, men må ikke kommunikere med hinanden eller andre under prøven.

### Formkrav

Besvarelsen skal være redelig og afleveret korrekt indenfor tidsfristen.

### Forudsætninger for at gå til prøven

Ingen, den studerende er automatisk tilmeldt eksamen.

## 7.7. Prøve i valgfrit uddannelseselement (5. interne)

### Vægt

5 ECTS

### Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne for prøven er identiske med læringsmålene for det valgfrie uddannelseselement. Læringsmål fremgår af valgfagskataloget.

Der gives alene på baggrund af den individuelle, skriftlige præstation karakter efter 7-trins skalaen.

### Tidsmæssig placering

Udgangen af 3. Semester. Nærmere oplysning om tid og sted findes på Fronter.

### **Prøvens tilrettelæggelse**

2 timers individuel, skriftlig prøve.  
Alle hjælpemidler er tilladte.

De studerende har netadgang under eksamen, men må ikke kommunikere med hinanden eller andre under prøven.

### **Formkrav**

Besvarelsen skal være redelig og afleveret korrekt indenfor tidsfristen.

### **Forudsætninger for at gå til prøven**

Ingen, den studerende er automatisk tilmeldt eksamen når valgfaget er valgt.

## **7.8. Prøve i praktikforløb (6. interne)**

### **Vægt**

15 ECTS

### **Bedømmelseskriterier**

I praktikperioden skal den studerende tilegne sig viden om den branche, som den studerende har valgt at specialisere sig inden for, idet den studerende skal opstille personlige læringsmål for sit praktikophold (der kan hentes inspiration fra læringsmålene i praktikaftalen).

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen. Læringsmålene fremgår af den fælles studieordning. Der oplyses kun én samlet karakter i forbindelse med prøven. (Vægt 40 procent til det skriftlige oplæg og 60 procent til den mundtlige eksamination).

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 uddannelsen senest fire 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.

### **Tidsmæssig placering**

I løbet af 4. semester. Nærmere oplysning om tid og sted findes på Fronter.

### **Prøvens tilrettelæggelse**

Den studerende skal i praktikperioden fordybe sig i en mindre faglig problemstilling, der udvælges i samarbejde med praktikvirksomheden og uddannelsesstedet.

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

læringsforløbet. Hele logbogen eller et resumé af logbogen på 1-2 normalsider skal afleveres sammen med den skriftlige rapport, og er en del af bedømmelsen.

Uddannelsesstedet bedømmer den studerendes udbytte af praktikopholdet ved en mundtlig intern prøve af 30 minutters varighed inkl. bedømmelse.

#### **Formkrav**

Projektet har et omfang af 8 normalsider. En normalside er 2.100 anslag inkl. mellemrum – i alt maks. 16.800 anslag inkl. mellemrum, men ekskl. forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag. Da disse ikke tæller med som anslag ligger de også uden for bedømmelse.

Prøven er på 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, jf. ”Retningslinjer for rapportskrivning”
  - være afleveret rettidigt, jf. eksamensplanen, som findes på Fronter
  - være redeligt
- Det er en forudsætning for deltagelse i den individuelle prøve, at den studerende har skrevet under på at have været med til at udarbejde projektet. Aflevering i Akademiets systemer gælder i den henseende som den studerendes underskrift.

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

#### **Prøveforsøg og reeksamen**

Såfremt praktikrapport projektet er rettidigt afleveret, men den studerende udebliver fra eksaminationen, er der brugt et eksamensforsøg. Den studerende kan gå til reeksamen og eksamineres i det oprindelige praktikrapport projekt.

Hvis praktikrapport projektet er rettidigt afleveret, men den studerende ikke består eksamen, er der brugt et eksamensforsøg. Såfremt praktikrapport projektet ikke har opnået karakteren 02 eller derover, er det ikke bestået. Såfremt praktikrapport projektet ikke består, kan den studerende vælge at arbejde videre på det eksisterende projekt eller udarbejde et nyt projekt.

Det anbefales at man tager en grundig snak med sin vejleder inden man starter på det nye projekt til brug ved reeksamen.

#### **Afviste opgaver og redelighed**

Indholdet af den skriftlige opgave skal være redeligt. Såfremt praktikrapport projektet afvises af Erhvervsakademiet, er der brugt et eksamensforsøg. Den studerende skal udarbejde et nyt praktikrapport projekt. Det er i dette tilfælde ikke tilladt at genbruge dele af det oprindelige projekt.

## 7.9. Det afsluttende eksamensprojekt

Det afsluttende eksamensprojekt 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.

Den studerende skal i det afsluttende eksamensprojekt dokumentere evnen til, på et metodisk grundlag, at kunne bearbejde en kompleks problemstilling i relation til en konkret opgave inden for finansområdet. Projektet skal tage udgangspunkt i centrale problemstillinger fra en virksomhed – typisk fra praktikopholdet.

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

Hvis to eller tre studerende skriver sammen, skal problemformuleringen og opgavebesvarelsen give en grundigere og dybere behandling af emnet.

I besvarelsen skal der både indgå afsnit, der er skrevet individuelt, og afsnit, der er skrevet fælles.

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

Det **fælles** skal som minimum være:

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

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

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

### Adgang til eksamen

Alle eksamener på uddannelsens 1., 2. og 3. semester samt prøve i praktikforløb skal været bestået for at den studerende kan indstilles til prøven i det afsluttende eksamensprojekt.

### Formkrav

Omfanget af projektet må maksimalt være 35 sider svarende til 73.500 anslag inkl. mellemrum, hvis projektet udarbejdes individuelt; maksimalt 60 sider svarende til 126.000 anslag inkl. mellemrum, hvis to studerende skriver sammen, og maksimalt 80

sider svarende til 168.000 anslag inkl. mellemrum, hvis tre studerende skriver sammen.

Efter 4. semester eksamineres den studerende i eksamensprojektet i 45 minutter inkl. votering. Den mundtlige eksamination tager udgangspunkt i den studerendes afleverede eksamensprojekt.

Prøven bedømmes efter 7-trins-skalaen.

Der gives én samlet karakter for den skriftlige (vægt: 70%) og den mundtlige (vægt: 30%) del. Den studerende får kun oplysning om den samlede karakter.

Opgaven skal opfylde faglige krav og formkrav og afleveringsfristen skal overholdes. Det er et forudsætningskrav for at gå til mundtlig eksamen, at man via underskrift bekræfter, at man er ansvarlig for projektudarbejdelsen.

### **Prøveforsøg og reeksamen**

Såfremt det afsluttende eksamensprojekt er rettidigt afleveret, men den studerende udebliver fra eksaminationen, er der brugt et eksamensforsøg. Den studerende kan gå til reeksamen og eksamineres i det oprindelige afsluttende eksamensprojekt.

Hvis det afsluttende eksamensprojekt er rettidigt afleveret, men den studerende ikke består eksamen, er der brugt et eksamensforsøg. Såfremt et afsluttende eksamensprojekt ikke har opnået karakteren 02 eller derover, er det ikke bestået.

Såfremt hele eksamensprojektet er udarbejdet af én 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.

Det anbefales, at man tager en grundig snak med sin vejleder, inden man starter på det nye projekt til brug ved reeksamen.

### **Afviste opgaver og redelighed**

Indholdet af den skriftlige opgave skal være redeligt. Såfremt det afsluttende eksamensprojekt afvises af Erhvervsakademiet, er der brugt et eksamensforsøg. Den studerende skal udarbejde et nyt afsluttende eksamensprojekt. Det er i dette tilfælde ikke tilladt at genbruge dele af det oprindelige projekt.

## **7.10. Hvad betyder formulerings- og staveevner for bedømmelsen?**

Stave- og formuleringssevne indgår som en del af bedømmelsen vægtet med 10% af de 70%, der vedrører den skriftlige del. Bedømmelsen er udtryk for en helhedsvurdering af

det faglige indhold samt stave- og formuleringsevnen.

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

### **7.11. 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. Hvis der ikke er begrænsninger i anvendelsen af hjælpemidler, angives dette.

### **7.12. 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.

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.

### **7.13. Syge- og omprøver**

#### **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.

Sygeprøven kan være identisk med næste ordinære prøve. Den studerende skal selv orientere sig om, hvornår (syge-)prøven afvikles.

Orientering om tid og sted for sygeprøver findes på fronter.

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 afholde udgiften til lægeerklæring.

### **Omprøve**

Ved en ikke-bestået prøve eller et manglende fremmøde ved en prøve, er den studerende automatisk tilmeldt omprøve, så længe der resterer prøveforsøg. Omprøven kan være identisk med næste ordinære prøve.

Den studerende skal selv orientere sig om, hvornår omprøve afholdes.

Orientering om tid og sted for omprøver findes på fronter.

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

## **7.14. Det anvendte sprog ved prøverne**

I 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.

## **8. 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.

### **8.1. 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](http://www.stopplagiat.nu))
- At anvende eget tidligere bedømt arbejde uden henvisning
- At anvende hjælpemidler, som ikke er tilladte til den pågældende prøve

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

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

Bortvisning kan også ske efter, at prøven er afholdt.

## 8.2. 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.

## 8.3. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering

### *Udsættelse af prøven*

Vedrører indberetningen eksamenssnyd som plagiering 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. 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 vedkommende for dokumentationen for formodningen af 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 af eksamenssnyd med henblik på at anmode om 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.

Under skærpende omstændigheder kan lederen af uddannelsen bortvise i kortere eller længere perioder. 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.

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.

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 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.

## **9. Andre regler for uddannelsen**

### **9.1. Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel**

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

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

### **9.2. 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.

### **9.3. Deltagelsespligt**

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

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

<b>DELTAGELSESPLIGTEN OMFATTER PÅ FINANCIAL CONTROLLER-STUDIET:</b>	
Mødepligt ved eksterne foredrag samt virksomhedsbesøg. Mødepligt ved mundtlig fremlæggelse i forbindelse med projekter. Såfremt den studerende er forhindret i at møde op f. eks. pga. sygdom, skal den studerende meddele dette til studieadministrationen.	
<b>1. SEMESTER</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Afleveringsopgaver (antallet fremgår af aktivitetsplanen)<ul style="list-style-type: none"><li>- Erhvervsøkonomi</li><li>- Samfundsøkonomi</li><li>- Erhvervsjura</li></ul></li><li>• Deltagelsespligt ved projekterne A, B og C</li></ul>
<b>2. SEMESTER</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Afleveringsopgaver (antallet fremgår af aktivitetsplanen)<ul style="list-style-type: none"><li>- Erhvervsøkonomi</li><li>- Samfundsøkonomi</li><li>- Erhvervsjura</li></ul></li><li>• Deltagelsespligt ved projekt D</li><li>• Deltagelsespligt ved prøveeksamenerne i Årsprøven</li></ul>
<b>3. SEMESTER</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Deltagelsespligt ved projekt E</li><li>• Deltagelsespligt ved prøveeksamenerne i<ul style="list-style-type: none"><li>- Controlling og revision samt Eksternt Regnskab</li><li>- Erhvervsøkonomi samt Virksomhedens Strategiske Styring</li></ul></li></ul>

En afvisning af den studerendes opfyldelse af deltagelsespligten, eksempelvis afvisning af en skriftlig opgave eller ikke overholdelse af formelle krav til opgaven, vil blive noteret som en ikke opfyldelse af studieaktivitet set i relation til modtagelse af SU.

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.

## 9.4. 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 defineres således, at den studerende inden for de sidste 12 kalendermåneder:

- Har deltaget i mindst to forskellige prøver
- Har bestået mindst en prøve
- 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

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

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

## **10. Klager over prøver og anke af afgørelser<sup>3</sup>**

### **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
- Klager over retlige forhold.

De to former for klager behandles forskelligt.

---

3. Se eksamensbekendtgørelsens kap. 10: <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=160839>

*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.

Klagen sendes til lederen af uddannelsen.

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

Beslattes 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 bedømmernes 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 bedømmernes 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 besluttet 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.

## **10.2. 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 lederen af uddannelsen.

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.

### **10.3. 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.

## **11. 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.

## **12. Godkendelse**

Denne Institutionsdel af studieordningen er vedtaget og godkendt af Erhvervsakademi Aarhus den 27/11-2015.

Maria Aggerholm Mols  
uddannelseschef