



Studieordning 2017-2019

Institutionsdel

Finansøkonom (AK)

AP Graduate in Financial Management

Version 1.2
Revideret pr. 28 august 2017

Indhold – Institutionsdel

1. Fordeling af fagelementer på uddannelsen	5
2. Valgfrie fagelementer	5
2.1 Valgfag	5
2.2 Brancheretning.....	5
2.2.1 Rådgivning og det finansielle detailmarked (pengeinstitut/forsikring)	5
2.2.2 Ejendomshandel	7
2.2.3 Ejendomsadministration	7
2.2.4 Økonomistyring	8
2.2.5 Forsikring	8
3. Lokale fagelementer	9
3.1 Erhvervs- og finansjura I-III	9
3.1.1 Erhvervs- og finansjura I	10
3.1.2 Erhvervs- og finansjura II	10
3.1.3 Erhvervs- og finansjura III	11
3.2 Digital kommunikation I-II	12
3.2.1 Digital kommunikation I	12
3.2.2 Digital kommunikation II	13
3.3 Salg II	13
3.4 Strategi	14
4. Prøver på uddannelsen og tidsmæssig placering.....	15
4.1 Finansielle markeder og rådgivning I, Salg I, Erhvervs- og finansjura I og Økonomisk metode (1. interne).....	16
4.1.1 Læringsmål for prøven.....	16
4.1.2 Prøvens form og tilrettelæggelse	16
4.1.3 Tidsmæssig placering	17
4.1.4 Bedømmelseskriterier	17
4.1.5 Fuldførelse af prøven	18
4.1.6 Forudsætninger for at gå til prøven.....	18
4.1.7 ECTS omfang.....	18
4.2 Erhvervsøkonomi I+II, Samfundsøkonomi I, Statistik samt Erhvervs- og finansjura II (1. eksterne)	18
4.2.1 Læringsmål for prøven.....	18
4.2.2 Prøvens form og tilrettelæggelse	19
4.2.3 Tidsmæssig placering	19
4.2.4 Bedømmelseskriterier	19
4.2.5 Fuldførelse af prøven	19
4.2.6 Forudsætninger for at gå til prøven.....	20
4.2.7 ECTS-omfang.....	20
4.3 Finansielle markeder og rådgivning I+II, Salg II samt Digital Kommunikation I+II (2. interne).....	20
4.3.1 Læringsmål for prøven.....	20
4.3.2 Prøvens form og tilrettelæggelse	20
4.3.3 Tidsmæssig placering	21
4.3.4 Bedømmelseskriterier	21
4.3.5 Fuldførelse af prøven	21
4.3.6 Forudsætninger for at gå til prøven.....	21
4.3.7 ECTS-omfang.....	21
4.4 Brancheretning (3. interne).....	21
4.4.1 Læringsmål for prøven.....	21
4.4.2 Prøvens form og tilrettelæggelse	21
4.4.3 Tidsmæssig placering	21
4.4.4 Bedømmelseskriterier	21
4.4.5 Fuldførelse af prøven	22
4.4.6 Forudsætninger for at gå til prøven.....	22
4.4.7 ECTS-omfang.....	22
4.5 Valgfag (4. interne).....	22
4.5.1 Læringsmål for prøven.....	22
4.5.2 Prøvens form og tilrettelæggelse	22

4.5.3	Tidsmæssig placering	22
4.5.4	Bedømmelseskriterier	22
4.5.5	Fuldførelse af prøven	22
4.5.6	Forudsætninger for at gå til prøven	22
4.5.7	ECTS-omfang	22
4.6	Samfundsøkonomi II (5. interne)	22
4.6.1	Læringsmål for prøven	23
4.6.2	Prøvens form og tilrettelæggelse	23
4.6.3	Tidsmæssig placering	23
4.6.4	Bedømmelseskriterier	23
4.6.5	Fuldførelse af prøven	23
4.6.6	Forudsætninger for at gå til prøven	23
4.6.7	ECTS-omfang	23
4.7	Erhvervsøkonomi III, Strategi, Finansielle markeder og rådgivning III og Erhvervs- og finansjura III (6. interne)	23
4.7.1	Læringsmål for prøven	23
4.7.2	Prøvens form og tilrettelæggelse	24
4.7.3	Tidsmæssig placering	24
4.7.4	Bedømmelseskriterier	24
4.7.5	Fuldførelse af prøven	24
4.7.6	Forudsætninger for at gå til prøven	25
4.7.7	ECTS-omfang	25
4.8	Praktikrapport (7. interne)	25
4.8.1	Læringsmål for prøven	25
4.8.2	Prøvens form og tilrettelæggelse	25
4.8.3	Tidsmæssig placering	25
4.8.4	Bedømmelseskriterier	25
4.8.5	Fuldførelse af prøven	26
4.8.6	Forudsætninger for at gå til prøven	26
4.8.7	ECTS-omfang	26
4.9	Afsluttende eksamensprojekt (2. eksterne)	26
4.9.1	Læringsmål for prøven	26
4.9.2	Prøvens form og tilrettelæggelse	26
4.9.3	Tidsmæssig placering	27
4.9.4	Bedømmelseskriterier	27
4.9.5	Fuldførelse af prøven	28
4.9.6	Forudsætninger for at gå til prøven	28
4.9.7	ECTS-omfang	28
5.	Fuldførelse af prøver	28
5.1	Ikke bestået eksamen	29
5.2	Ikke afleveret projekt/skriftlig besvarelse	29
5.3	Ikke deltaget i eksamen/eksamination	29
5.4	Syge- og omprøver	29
6.	Regler for gennemførelse af praktik	30
7.	Internationalisering	30
7.1	Uddannelse i udlandet	30
7.2	Eksamination ved udlandsophold	30
7.3	Regler for afholdelse af eksamen i udlandet	31
8.	Krav til skriftlige opgaver og projekter	31
8.1	Anvendelse af hjælpemidler	31
8.2	Særlige prøvevilkår	31
8.3	Det anvendte sprog ved prøverne	31
9.	Eksamenssnyd herunder brug af egne og andres arbejder (plagiat)	31
9.1	Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen	31
9.2	Formodning om eksamenssnyd, herunder plagiering under og efter prøven	32
9.3	Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering	32
10.	Klager over prøver og anke af afgørelser	33
10.1	Klager over prøver	33
10.2	Anke	34
10.3	Klage over retlige forhold	35

11. Anvendte undervisnings- og arbejdsformer	35
12. Andre regler for uddannelsen.....	36
12.1 Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel.....	36
12.2 Forhåndsmerit.....	36
13. Deltagelsespligt og studieaktivitet.....	36
13.1 Deltagelsespligt	36
13.2 Kriterier for vurdering af studieaktivitet.....	38
14. Dispensationsregler.....	39
15. Ikrafttrædelse og overgangsordning.....	39
15.1 Studieordningens ikrafttrædelsesdato.....	39
15.2 Overgangsordning.....	39
16. Godkendelse.....	39

1. Fordeling af fagelementer på uddannelsen

1. semester	2. semester	3. semester	4. semester
Finansielle markeder og rådgivning I (10 ECTS)	Finansielle markeder og rådgivning II (5 ECTS)	Finansielle markeder og rådgivning III (5 ECTS)	Praktikrapport (15 ECTS)
Erhvervs- og Finansjura I (2,5 ECTS)	Erhvervs- og Finansjura II (5 ECTS)	Erhvervs- og Finansjura III (2,5 ECTS)	Afsluttende eksamensprojekt (15 ECTS)
Erhvervsøkonomi I (5 ECTS)	Erhvervsøkonomi II (5 ECTS)	Erhvervsøkonomi III (5 ECTS)	
Økonomisk metode (5 ECTS)	Samfundsøkonomi I (5 ECTS)	Samfundsøkonomi II (5 ECTS)	
Salg I (5 ECTS)	Salg II (2,5 ECTS)	Strategi (2,5 ECTS)	
Digital kommunikation I (2,5 ECTS)	Statistik (5 ECTS)	Valgfag (5 ECTS)	
	Digital kommunikation II (2,5 ECTS)	Brancheretning (5 ECTS)	

2. Valgfrie fagelementer

På uddannelsen er der på 3. semester valgfrie lokale fagelementer, som tæller 10 ECTS.

De valgfrie fagelementer 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.

2.1 Valgfag

For en oversigt over de valgfrie fagelementer for finansøkonomuddannelsen henvises til valgfagskataloget. For at have mulighed for at kunne udbyde aktuelle valgfag, opdateres valgfagskataloget løbende med de nyeste valgfag. Det opdaterede katalog vil være tilgængeligt på Studieupdate til semesterstart.

I valgfagskataloget fremgår de aktuelle valgfag samt deres indhold og læringsmål.

2.2 Brancheretning

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

- Rådgivning og det finansielle detailmarked (pengeinstitut/forsikring)
- Ejendomshandel
- Ejendomsadministration
- Økonomistyring
- Forsikring

2.2.1 Rådgivning og det finansielle detailmarked (pengeinstitut/forsikring)

Indhold

Brancheretningsfaget har som målsætning at forberede den studerende på praktikopholdet samt bibringe den studerende tilstrækkelige kompetencer til at rådgive om privatøkonomiske problemstillinger.

Den studerende skal således opnå viden, færdigheder og kompetencer, der vil forberede denne på de arbejdsområder, der indgår i praktikken.

Der skal være speciel fokus på rådgivning om investeringsprodukter i henhold til "Bekendtgørelse om kompetencekrav til personer, der yder rådgivning om visse investeringsprodukter" samt tilhørende vejledning.

Dette betyder, at den studerende har tilstrækkelige kompetencer inden for investering på følgende områder:

- Relevant lovgivning
- Investeringsprodukter
- Økonomisk forståelse

Læringsmål

Viden

Den studerende har viden om:

- Relevant lovgivning vedr. investeringsrådgivning og værdipapirhandel, herunder:
 - o Bekendtgørelse om investorbeskyttelse ved værdipapirhandel med vejledning
 - o Bekendtgørelse om værdipapirhandlers udførelse af ordrer med vejledning
 - o Bekendtgørelse om god skik for finansielle virksomheder med vejledning
 - o Bekendtgørelse om risikomærkning med vejledning
 - o Udvalgte dele af lov om værdipapirhandel i form af et overordnet kendskab til reglerne om markedsmisbrug
 - o Udvalgte dele af lov om finansiel virksomhed i form af kendskab til, hvilke finansielle instrumenter der er omfattet af loven
- Investeringsprodukter inden for mærkningsordningens kategorier "grøn" og "gul", herunder grundlæggende skatteregler for de pågældende produkter
- Samfundsøkonomiske sammenhænge jf. "Vejledning til bekendtgørelse om kompetencekrav til personer, der yder rådgivning om visse investeringsprodukter", herunder:
 - o Kapitalmarkedernes rolle og funktion, herunder: Primærmarked, sekundær marked, markedspladser og overordnede principper for clearing og settlement af værdipapirer
 - o Sammenhænge mellem afkast og risiko
 - o Overordnet porteføljeteori, herunder: Principper for risikospredning og relevante porteføljeteorier i forhold til porteføljepleje hos forskellige investorprofiler
 - o Omkostninger, herunder: Beregningsmetoder for omkostninger ved investeringsprodukter samt AOP for investeringsbeviser og strukturerede produkter.
- Relevante pensions- og forsikringsprodukter
- Lånetyper i forbindelse med finansiering af fast ejendom
- Grundlæggende kreditvurdering
- Rådgiverrollen og håndtering af kundesamtalen.

Færdigheder

Den studerende kan:

- Yde finansiell rådgivning over for privatkunden og den mindre erhvervskunde under hensyntagen til skat og forretningsmuligheder for pengeinstituttet
- Afdække og vurdere en investorprofil med henblik på at kunne udarbejde og formidle investeringsforslag til den almene privat-/investeringskunde under hensyntagen til lovgivning om grønne og gule produkter.

Kompetence

Den studerende kan:

- Selvstændigt vurdere og rådgive om investeringsmuligheder og formueforhold i relation til forskellige relevante parametre gennem en analyse af kundens risikoprofil
- Selvstændigt vurdere og rådgive privatkunder om privatøkonomiske problemstillinger inden for pension, ejendomsfinansiering og kredit gennem en analyse af privatkundeprofilen
- Planlægge og gennemføre en rådgivningssamtale med en kunde.

2.2.2 Ejendomshandel

Indhold

Målet er at give den studerende en klar forståelse for rammerne for ejendomsmæglerens arbejde.

Læringsmål

Viden

Den studerende har:

- Viden om hovedlovene; dvs. lov om omsætning af fast ejendom, forbrugerbeskyttelsesloven, erhvervsloven samt energimærkeloven – med dertil hørende bekendtgørelser
- Forståelse for de forskellige ejendoms kategorier, ejendomstyper og ejerformer og den dertil knyttede ejendomsjura
 - o Almindelige ejerboligtyper, dvs. en- og tofamiliehuse, fritidshuse og ejerlejligheder
 - o Andelsboliger, deres udbud og den tilknyttede forbrugerbeskyttelse
 - o Boliglandbrug.
- Viden om ejendomsmæglerens annonceringsplatforme
- Viden om hvorfra oplysningerne i salgsopstillingen er hentet.

Færdigheder

Den studerende kan:

- Beskrive ejendomshandlens faser (forberedelse, før salg, salg, efter salg) og ejendomsmæglerens rolle i de enkelte faser
- Beskrive ejendomshandlens formularer (formidlingsaftale, salgsbudget/provenu, salgsopstilling, købsaftale).

Kompetence

Den studerende kan:

- Anvende hovedlovene med henblik på at assistere ved opgave med vurdering, klargøring og salg i alle forbrugerhandler.

2.2.3 Ejendomsadministration

Indhold

Målet er at give den studerende indsigt i branchen og at komme rundt om de mange forskelligartede opgaver, der ligger i at administrere forskellige typer af ejendomme. Specialefaget vil give den studerende en klar forståelse af, hvilke arbejdsopgaver en ejendomsadministrator varetager.

Specialefaget giver et indblik i følgende områder i relation til forvaltning af fast ejendom:

- Indsigt i drift og udvikling af de forskellige typer af fast ejendom
- Juridiske problemstillinger i relation til boligområdet
- Økonomiske problemstillinger i relation til boligområdet
- Kunde forhold og kundekontakt.

Læringsmål

Viden

Den studerende vil få viden om:

- Relevant lovgivning inden for fast ejendom, herunder bolig- og erhversejendomme samt foreninger (f.eks. ejerforeninger eller andelsboligforeninger)
- Forskellige typer af lejemål og regler for løsning af opgaver, som f.eks. indgåelse af lejekontrakt, lejefastsættelse, opsigelse, ophævelse, fraflytning, fremleje og bytte
- Administrators rolle i forhold til udlejere, lejere og bestyrelser samt administrators rolle på en generalforsamling
- Regnskabs- og budgetudarbejdelse for forskellige typer af fast ejendom.

Færdigheder

Den studerende vil få færdigheder i at:

- Kunne skelne mellem de forskellige typer af ejendomme
- Kunne omkostningsfordele på diverse udgiftsposter
- Kunne skelne mellem forskellige kunde forhold.

Kompetencer:

Den studerende opnår kompetence i at anvende hovedlovene og selvstændigt:

- Kunne skelne mellem forskellige parter i driften af en ejendom (f.eks. bestyrelse, lejer eller udlejer), og få indblik i parternes forskellige interesser
- Gennemskue og gennemgå regnskab og budget på en ejendom
- Varetage opgaver i forbindelse med administration af forskellige typer af ejendomme.

2.2.4 Økonomistyring

Indhold

Målet er, at den studerende har viden om teori og metoder fra økonomistyring og kan anvende økonomistyringsmodeller og værktøjer ud fra praksis.

Den studerende opnår en helhedsopfattelse af de økonomistyringsmæssige beslutningsprocesser og baggrunden herfor. Den studerende forberedes på at kunne anvende økonomistyring i praksis.

Læringsmål

Viden

Den studerende har:

- Viden om økonomistyringssystemer og daglig regnskabsføring
- Viden om forskellen mellem økonomistyringsregnskab og eksternt årsregnskab
- Viden om traditionelle økonomistyringsdiscipliner
- Viden om værdiansættelse af virksomheder ud fra Discounted Cashflow modellen.

Færdigheder

Den studerende kan:

- Foretage daglig bogføring, afstemning og desuden foretage regnskabsafslutning inklusiv efterposter og periodisering. Dette kan eventuelt gøres i et økonomistyringsprogram som for eksempel Economics eller andet relevant økonomistyringsprogram
- Foretage udarbejdelse af interne økonomistyringsrapporter herunder driftsbudgettering, forecasting, Balanced Scorecard, udvidet regnskabsanalyse inkl. børsrelaterede nøgletal, pengestrømsanalyse, likviditetsbudget (beholdningsforskydningsmodellen)
- Foretage værdiansættelse af virksomheder ud fra Discounted Cashflow modellen.

Kompetencer

Den studerende kan:

- Selvstændigt indgå i tværfagligt samarbejde omkring at vurdere og formidle økonomistyringsmæssige forhold i bred forstand
- Udvikle egen viden og færdigheder i relation til praksis inden for økonomistyring.

2.2.5 Forsikring

Indhold

Målet er, at den studerende har viden om teori og metoder fra forsikring og kan anvende regler og modeller ud fra praksis.

Den studerende opnår en helhedsopfattelse af de forsikringsmæssige beslutningsprocesser og baggrunden herfor. Den studerende skal derved på kvalificeret vis kunne deltage i de grundlæggende arbejdsprocesser i forsikringsselskaber.

Læringsmål

Viden

Den studerende har:

- Viden om forsikrings rolle i samfundet
- Viden om branchens sammensætning

- Viden om forretningsforståelse, herunder lønsomhed (combined ratio) - hvordan tjener selskaberne penge
- Viden om risikobetragtning herunder
 - o præmiens opbygning
 - o prisfastsættelse på baggrund af risiko.
- Viden om grundlæggende jura
 - o Lov om finansiel virksomhed
 - o God skik for finansielle virksomheder
 - o Aftaleloven kap. 1 og 2
 - o Forsikringsaftaleloven: opsigelse, urigtige oplysninger, sikredes fremkaldelse af forsikringsbegivenheden, fareforøgelse, sikkerhedsforskrifter, anmeldelses pligten, erstatningsopgørelse samt redning og bevaring
 - o Erstatningsret.
- Viden om relevante forsikringsprodukter
 - o Privat: indbo, ulykke, hus og bil
 - o Erhverv: løsøre, arbejdsskade og ejendomme.
- Viden til at identificere lovpligtig og ikke lovpligtige forsikringer
- Viden om forskellen på ting-, person- og ansvarsforsikringer
- Viden om ansvarsforsikringens dækning og betydning
- Viden om afdækning af forsikringsbehov
- Viden om rådgiverrollen.

Færdigheder

Den studerende kan:

- Redegøre for forskellen mellem ting-, person- og ansvarsforsikringer
- Redegøre for forskellen mellem indboforsikring (privat) og løsøreforsikring (erhverv)
- Redegøre for forskellen mellem ulykkesforsikring (privat) og arbejdsskade (erhverv)
- Afdække en typisk forsikringskundes behov
- Vurdere en kundes risikoprofil med henblik på at kunne udarbejde og formidle forsikringsforslag til privatkunden og den mindre erhvervskunde
- Yde finansiell rådgivning over for privatkunden og den mindre erhvervskunde under hensyntagen til forretningsmuligheder for et forsikringsselskab
- Mestre kundebetjening både ved personligt møde og telefon
- Afdække kundens forsikringsbehov under hensyntagen til, om forsikringerne er lovpligtige eller ikke-lovpligtige.

Kompetencer

Den studerende kan:

- Planlægge og gennemføre en rådgivningssamtale med en kunde
- Selvstændigt afdække kundens behov for forsikring og på den baggrund rådgive privatkunden og den mindre erhvervskunde om de typiske risici inden for skadesforsikring.

3. Lokale fagelementer

På uddannelsens tre første semestre er der placeret lokale fagelementer, som tæller 30 ECTS. Heraf udgør de to valgfag hver 5 ECTS, som det fremgår af afsnit 2.

3.1 Erhvervs- og finansjura I-III

Indhold

Fagelementet Erhvervs- og finansjura I-III skal bidrage til, at den studerende får viden om juridisk metode og relevante retsreglers anvendelse i den finansielle sektor og andre områder, hvor økonomisk rådgivning er relevant. Den studerende skal kunne identificere et juridisk problem i en salgs- og rådgivningssituation, således at juridiske konflikter kan minimeres i det praktiske kundesamarbejde.

Den studerende skal have praktisk viden om anvendt juridisk metode og relevante retsreglers anvendelse i den finansielle sektor i relation til finansiell rådgivning af kunder. Den studerende skal

kunne identificere relevante juridiske problemstillinger og på baggrund af juridisk metode argumentere for problemets løsning eller forebyggelse. Den studerende kan i relevante situationer vurdere, om yderligere professionel bistand bør inddrages.

Den studerende har, med udgangspunkt i sin viden om anvendt juridisk metode, forståelse for og kan håndtere juridiske emner af særlig praktisk relevans for den finansielle sektor, i relation til kunderådgivning og sektorens behov for sikkerhedsstillelse, og kan vurdere om relevant lovgivning og etik i forbindelse hermed er overholdt. Den studerende har endvidere forståelse for fordringers betydning for den finansielle sektor. Ligesom den studerende har kompetence i at rådgive såvel privat- som erhvervs-kunder i forhold til sikkerhedsstillelse på et lovligt og etisk forsvarligt grundlag (god skik).

3.1.1 Erhvervs- og finansjura I

Læringsmål

Viden

Den studerende har:

- Forståelse for retssystemets opbygning og funktion, terminologi, retskilder og fortolkning
- Forståelse for national overordnet lovgivning og regulering af de finansielle virksomheder, deres ydelser og kunder, herunder tilsyn og klagemuligheder
- Viden om anvendt teori og metode om grundlæggende forsikringsret.

Færdigheder

Den studerende kan:

- Anvende juridisk metode konfliktløsende og konfliktforebyggende
- Anvende centrale aftaleregler om aftalers indgåelse og fuldmagter med udgangspunkt i den finansielle sektor
- Anvende og formidle juridiske regler og praksis for forbrugeraftalers indgåelse og ugyldighed i relation til forskellige finansielle aftaler, herunder den erhvervsdrivendes markedsføringsbegrænsninger og oplysningspligt samt forbrugerens fortrydelsesret
- Anvende og formidle centrale regler og praksis for køb og salg af fast ejendom herunder reglerne om forbrugerbeskyttelse.

Kompetencer

Den studerende kan:

- Selvstændigt afdække og identificere juridiske problemer i relation til rådgivning omfattet af det finansielle område, herunder særligt indenfor det aftaleretlige område.
- Deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang med henblik på at formidle forskellige juridiske løsninger på simple finansielle privatøkonomiske eller erhvervsøkonomiske situationer.

3.1.2 Erhvervs- og finansjura II

Læringsmål

Viden

Den studerende har:

- Viden om grundlæggende regler om køberet
- Viden om anvendt teori og metoder inden for regler og praksis for gældssanering.

Færdigheder

Den studerende kan:

- Anvende reglerne om fordringers ophør, herunder hæftelse for betalingstjenester (dan- og kreditkort)

- Anvende og vurdere relevante regler om fordringers overdragelse på relevante praksisnære problemstillinger (primært pantebreve og simple fordringer)
- Anvende og vurdere de grundlæggende erstatningsbetingelser ved erstatning, for derigennem at kunne vurdere reglerne for rådgivnings- og professionsansvar samt arbejdsgiveransvar inden for den finansielle sektor
- Vurdere, vælge og formidle reglerne om rettigheder og pligter i forbindelse med kreditaftaler, herunder ejendomsforbehold
- Anvende relevante regler om konkurs, rekonstruktion og individualforfølgning samt vurdere deres betydning for den finansielle sektors risiko- og kreditvurdering
- Anvende og vurdere praksisnære problemstillinger inden for lejeret særligt med fokus på ejendomsadministration.

Kompetencer

Den studerende kan:

- Håndtere lovgivningsmæssige tiltag eller ændringer inden for den finansielle sektor
- I en struktureret sammenhæng og på baggrund af relevante økonomiske/statistiske og juridiske forhold foretage en risikovurdering af finansielle produkter
- Deltage fagligt og tværfagligt i projekter med henblik på at vurdere, om relevant lovgivning og etik er overholdt
- Foretage ansvarlig rådgivning af typiske kunder med udgangspunkt i alle livsforløbets faser under hensyntagen til familie- og arverettens regler
- Selvstændigt vurdere, om der kræves udvidet sagkyndig assistance.

3.1.3 Erhvervs- og finansjura III

Læringsmål

Viden

Den studerende har:

- Forståelse for kaution i både privat- og erhvervsforhold inden for de finansielle områder
- Generelt og overordnet kendskab til tinglysningslovens § 40.

Færdigheder

Den studerende kan:

- Anvende, vurdere og formidle reglerne om kreditsikring og finansiell sikkerhedsstillelse i sammenhæng med andre juridiske emner, og i en praktisk sammenhæng med risiko- og kreditvurdering af privat- og erhvervs kunder
- Anvende tinglysningslovens § 40, stk. 3, 4 og 5
- Vurdere, om en konkret planlægning, organisering og realisering af opgaver i forbindelse med rådgivning i den finansielle sektor er baseret på et lovlig og etisk forsvarligt grundlag.
- Anvende centrale regler om tinglysning af relevans for den finansielle sektor.

Kompetencer

Den studerende kan:

- I en struktureret sammenhæng og på baggrund af relevante økonomiske og juridiske forhold identificere sammenhænge og tværgående anvende insolvensret, sikkerhedsstillelser, selskabsret og kaution
- Deltage fagligt og tværfagligt i projekter med henblik på at vurdere, om relevant lovgivning og etik er overholdt
- Selvstændigt vurdere, om der kræves udvidet sagkyndig assistance.

ECTS-omfang

Fagelementet Erhvervsjura I-III har et omfang på 10 ECTS-point.

3.2 Digital kommunikation I-II

Indhold

Fagelementet Digital kommunikation skal styrke den studerendes kommunikative færdigheder og gøre den studerende i stand til at kommunikere på forskellige digitale platforme. Med speciel fokus på de kommunikative udfordringer, der opstår, når parterne ikke er fysisk til stede. Yderligere skal Digital kommunikation give den studerende en forståelse af, hvordan kommunikation til forskellige typer af kunder kan variere, herunder skal den studerende selv kunne mestre at kommunikere via forskellige digitale salgskanaler med potentielle og nuværende kunder.

Den studerende skal endvidere kende sin egen digitale adfærd, og hvilken betydning den har i forhold til kunderelationen samt til at kunne indgå hensigtsmæssigt i et kollegialt samarbejde.

Den studerende skal kunne analysere, vælge og begrunde valget af digitale medier, der kan inddrages i kommunikationen med kunden, på baggrund af det enkelte medies styrker og svagheder som digitalt kommunikationsmiddel.

Yderligere skal den studerende aktivt kunne anvende digital relations markedsføring i rollen som sælger og rådgiver af finansielle produkter og services. Endelig skal den studerende have viden om, hvilke kundetyper det er oplagt at kommunikere digitalt med, og hvilke kundetyper der måske vil foretrække analog kommunikation (adfærd).

Endelig skal den studerende kunne løse praktiske digitale kommunikationsopgaver professionelt i forbindelse med både intern (overfor egen organisation) og ekstern (over for kunder/interessenter) kommunikation.

3.2.1 Digital kommunikation I

Læringsmål

Viden

Den studerende har:

- Viden om forskellige digitale platforme, der kan kommunikeres ved hjælp af i den finansielle sektor, samt kendskab til, hvad der kendetegner digital kommunikation til kunder
- Forståelse for forskellige typer af salg, rådgivning og markedsføring i den finansielle branche via digital kommunikation, herunder skal den studerende kunne forstå, hvilke krav digital kommunikation stiller til rådgiveren, og hvordan kommunikationen skal tilpasses de forskellige digitale platforme og den enkelte kunde
- Viden om samt kan anvende brancherelevante regler samt lovgivning vedrørende digital kommunikation og markedsføring.

Færdigheder

Den studerende kan:

- Etablere og vedligeholde langvarige kunderelationer med inddragelse af det virtuelle miljø/digitale kommunikationsmiljø
- Anvende og justere arbejdsgange i relation til forskellige salgs- & kommunikationsteknikker i den digitale kommunikation med en kunde.

Kompetencer

Den studerende kan:

- Indgå i planlægning af kommunikative processer med inddragelse af digitale medier
- Identificere brancherelevante digitale medier i forhold til effektiv kommunikation med en given kunde.

3.2.2 Digital kommunikation II

Læringsmål

Viden

Den studerende har:

- Viden om samt forståelse for de etiske regelsæt inden for salg samt i den digitale kontekst at kunne forstå den finansielle sektors anvendelse af disse regelsæt, herunder "hvad kan vi tillade os, og hvad kan vi ikke tillade os"
- Forståelse for og kan anvende metoder og teorier vedrørende klar og tydelig kommunikation – både mundtligt og skriftligt via digitale platforme. Herunder at kunne forstå, hvad der er god mundtlig og skriftlig kommunikation i en digital kontekst
- Viden om aktuel anvendelse af digitale medier i den finansielle branche.

Færdigheder

Den studerende kan:

- Anvende og kombinere den rådgivende digitale salgsproces fra at skabe kontakt til kunden, afdækning af kundens behov, behandling af indvendinger og reklamationer til at formidle praksisnære løsninger, der dækker kundens behov og ønsker via virtuelle platforme
- Vurdere og have forståelse for, hvordan der rådgives/kommunikeres i den digitale "verden", samt hvordan fakta, følelser og troværdighed kommer til udtryk i den digitale kontekst.

Kompetencer

Den studerende kan:

- Varetage planlægning og gennemførelse af salgs- og rådgivningsmøder med kunder ved anvendelse af relevante digitale kommunikationskanaler. Møderne skal kunne gennemføres både face to face og med hjælp fra virtuelle kommunikationskanaler
- Indgå i tværfaglige processer omkring udarbejdelse af digital kommunikation for forskellige kundetyper
- Identificere og selvstændigt varetage håndtering af alle salgets faser via digitale platforme.

ECTS-omfang

Fagelementet Digital kommunikation I+II har et omfang på 5 ECTS-point.

3.3 Salg II

Indhold

Faget ses som en direkte overbygning på Salg I med fokus på de gensidigt professionelle kundeforhold ved arbejdet med rådgivning og salg rettet primært mod erhvervs-kunder, men også gældende for formuende privatkunder inden for eksempelvis private banking. Den studerende skal forberedes på et rådgivningsmiljø med jævnbyrdighed i magtforholdet parterne imellem, nødvendigheden af veludviklede forhandlingsevner samt langsigtet værdiskabende relationsopbygning og -pleje. Særlige krav til rådgivers personlige egenskaber og adfærd, samt evnen til at aflæse kundernes profiler/personotypologier i professionelle kundeforhold klargøres og sættes i forhold til det praktiske og situationsbestemte rådgivningsarbejde, herunder afvikling af målrettede kundemøder.

Læringsmål

Viden

Den studerende har:

- Viden om det "professionelle salg" – rådgivning og salg rettet mod primært erhvervs-kunder eller formuende privatkunder
- Viden om analyse af virksomhedens forretningsgrundlag i grundtræk uden strategifagets detaljeringsgrad
- Viden om opbygning af langsigtede og værdiskabende relationer til professionelle kunder – herunder kendskab til Key Account Management, CRM og CEM
- Viden om typiske forskelle i afvikling af rådgivnings- og salgsmøder med professionelle kunder sammenlignet med almindelige privatkunder

- Viden om salgs- og forhandlingsstrategi rettet mod den enkelte kunde
- Viden om teori og metode inden for forhandlingsteknik
- Viden om forskellige persontypologier og håndteringen heraf i forhandlingssituationen
- Viden om etiske problemstillinger i forbindelse med professionelt salg.

Færdigheder

Den studerende kan:

- Vurdere brugbarheden af en aktuell salgs- og forhandlingsstrategi rettet mod en given erhvervskunde baseret på grundlæggende analyse af virksomhedens forretningsgrundlag og forhandlingspartnerens persontype (situationsanalyse)
- Vurdere, hvordan et rådgivnings- og salgsmøde kan planlægges og gennemføres på baggrund af situationsanalysen
- Vurdere, hvordan grundig behovsafdækning bør håndteres i forhold til den enkelte erhvervskunde og den forudgående situationsanalyse
- Vurdere, hvornår og hvordan givne salgs- og forhandlingsteknikker er hensigtsmæssige
- Vurdere egen personlighed og fokuspunkter ved deltagelse i møder og forhandlinger med givne kundetyper
- Vurdere mulige etiske problemstillinger i forhold til den aktuelle kunde.

Kompetencer

Den studerende kan:

- Selvstændigt formulere en aktuell salgs- og forhandlingsstrategi rettet mod en given erhvervskunde baseret på grundlæggende analyse af virksomhedens forretningsgrundlag og forhandlingspartnerens persontype (situationsanalyse)
- Selvstændigt planlægge og gennemføre mindre rådgivnings- og salgsmøder med forskellige typer erhvervskunder ved anvendelse af relevant salgsteknik
- Selvstændigt gennemføre mindre forhandlinger med forskellige typer erhvervskunder ved anvendelse af relevant forhandlingsteknik
- Reflektere over egen personlighed og adfærd i konkrete salgs- og forhandlingssituationer
- Reflektere over eventuelle etiske problemstillinger aktuelt og i den fremtidige kunderelation.

ECTS-omfang

Fagelementet Salg II har et omfang på 2,5 ECTS-point.

3.4 Strategi

Indhold

Den studerende skal have forretningsforståelse i form af viden og færdigheder inden for udarbejdelse af en strategisk situationsanalyse såvel for erhvervskunder som for finansielle virksomheder.

Den studerende skal på baggrund af situationsanalysen kunne vurdere mål og interne strategier, samt eksterne analyser af virksomhedens omverden, konkurrencesituation og målgrupper, for herved at dokumentere en helhedsorienteret strategiforståelse.

Læringsmål

Viden

Den studerende har:

- Viden om anvendt teori og metoder med hensyn til, hvordan man identificerer og analyserer relevante interne og eksterne forhold, der har indflydelse på virksomheden
- Forståelse af, hvordan man identificerer og udnytter virksomhedens kompetencer i forbindelse med innovation og forretningsudvikling med henblik på styrkelse af dens konkurrenceevne.

Færdigheder

Den studerende kan:

- Analysere en virksomheds strategiske situation:
 - o Interne forhold: Kompetencer, mål og strategier
 - o Eksterne forhold: Efterspørgselsforhold, konkurrenceforhold og makroforhold.
- Fastlægge mål og strategier for segmentering og positionering, samt vurdere alternative handlingsparameterstrategier ud fra disse.

Kompetencer

Den studerende kan:

- Udarbejde en strategisk situationsanalyse med stærke og svage sider, muligheder og trusler, og på baggrund af denne vurdere de strategiske muligheder for en virksomhed
- Deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde, der bygger på en helhedsorienteret forretningsforståelse.

ECTS-omfang

Fagelementet Strategi har et omfang på 2,5 ECTS-point.

4. Prøver på uddannelsen og tidsmæssig placering

Ved begyndelse på et fagelement, semester mv. er der 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 eller barsel.

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

I det følgende beskrives hver enkelt prøve på uddannelsen, herunder bl.a.

- Læringsmål for prøven
- Prøveform og tilrettelæggelse
- Tidsmæssig placering
- Fuldførelse af prøven
- Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering.

Placering	Fagelementer	120 ECTS i alt	Prøve	Bedømmelse
1. semester	Finansielle markeder og rådgivning I, Erhvervs- og finansjura I, Økonomisk metode samt Salg I	15	1. interne	7-trinsskala
2. semester	Erhvervsøkonomi I+II, Samfundsøkonomi I, Statistik og Erhvervs- og finansjura II	25	1. eksterne	7-trinsskala
2. semester	Finansielle markeder og rådgivning II, Salg II samt Digital kommunikation I+II	20	2. interne	7-trinsskala
3. semester	Brancheretning	5	3. interne	7-trinsskala
3. semester	Valgfag	5	4. interne	7-trinsskala
3. semester	Samfundsøkonomi II	5	5. interne	7-trinsskala
3. semester	Erhvervsøkonomi III, Strategi, Finansielle markeder og rådgivning III samt Erhvervs- og finansjura III	15	6. interne	7-trinsskala
4. semester	Praktikrapport	15	7. interne	7-trinsskala
4. semester	Afsluttende eksamensprojekt	15	2. eksterne	7-trinsskala
	Antal prøver i alt		9	

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

4.1 Finansielle markeder og rådgivning I, Salg I, Erhvervs- og finansjura I og Økonomisk metode (1. interne)

Fagelementerne er begrebsintroducerende og skal give den studerende en forståelse for den finansielle sektors opbygning og produkter. Derudover bidrager fagelementet til, at den studerende får viden om person og situationsbestemt kommunikation. Fagelementet er desuden introducerende til økonomisk og juridisk metode.

4.1.1 Læringsmål for prøven

Viden

Den studerende har:

- Viden om dels den finansielle sektors struktur og opbygning og dels retssystemets struktur, opbygning og funktion
- Viden om metode generelt som redskab til besvarelse af en problemstilling og forståelse for anvendelse af den juridiske metode
- Viden om undersøgelsesdesigns, projektledelse og studieteknik
- Viden om retssystemets terminologi, retskilder og deres tilblivelse samt fortolkning
- Viden om praksis og forståelse for reglerne omkring køb af ejerboliger samt finansiering, skatteberegning og kreditvurdering i forbindelse hermed.

Færdigheder

Den studerende kan:

- Anvende og vurdere relevant faglitteratur og anvende søgemaskiner, opslagsbøger og databaser samt kan vurdere og formidle valg af kilder generelt samt identificere og anvende retskilder
- Vurdere reliabilitets- og validitetsaspekter i forbindelse med videnskabelige undersøgelser
- Anvende og formidle juridiske regler og praksis for forbrugeraftalers indgåelse og ugyldighed samt centrale aftaleregler om aftalers indgåelse og ugyldighed i relation til forskellige finansielle aftaler.

Kompetencer

Den studerende kan:

- Håndtere relevante kilder til belysning af emner og problemstillinger samt bidrage med grundlæggende viden om den finansielle sektor i et fagligt og tværfagligt samarbejde og bidrage med konstruktiv feedback
- Identificere eget behov for ajourføring af viden i relation til opgaver af særlig praktisk relevans for den finansielle sektor.

4.1.2 Prøvens form og tilrettelæggelse

Prøven består af to elementer: tre løbende bedømmelser og en mundtlig prøve.

I de fire fagelementer Erhvervs- og finansjura I, Finansielle markeder og rådgivning I, Økonomisk metode og Salg I er der i alt tre aktiviteter i løbet af første semester, som indgår som en del af den endelige eksamenskarakter. I det følgende beskrives de som 'løbende bedømmelsesaktiviteter'.

1. element: Løbende bedømmelser

1. element udgøres af tre løbende bedømmelsesaktiviteter, der afvikles som individuelle multiple choice prøver, der hver vægtes med 10 % i den samlede karakter:

- Multiple Choice 1: Finansielle markeder og rådgivning I og Erhvervs- og finansjura I (A)
- Multiple Choice 2: Finansielle markeder og rådgivning I og Erhvervs- og finansjura I (B)
- Multiple Choice 3: Salg I og Økonomisk metode

Alle skriftlige hjælpemidler samt brug af internet er tilladte. Kommunikation med andre er ikke tilladt under de løbende bedømmelsesaktiviteter.

Varighed: 30 minutter pr. multiple choice prøve.

For tidsmæssig placering af de løbende bedømmelser se aktivitetsplan på Studieupdate.

2. element: Mundtlig prøve

Individuel mundtlig prøve af 30 minutters varighed inkl. votering. Der er ingen forberedelsestid knyttet til prøven, da denne tager udgangspunkt i et gruppeprojekt, der er udarbejdet og afleveret forud for afvikling af den mundtlige prøve.

Retningslinjer for gruppeprojekt

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

Gruppeprojektet skal ikke individualiseres.

Projektet har et omfang af 30-35 normalsider (normalside = 2.100 anslag inkl. mellemrum). Sidetal er eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag, som derfor ikke tæller med i det anførte antal maksimale anslag, og som dermed er uden for bedømmelse.

Retningslinjer for udarbejdelse af projektrapporten (formkrav) skal følges, ligesom projektet skal afleveres rettidigt.

Den mundtlige prøve

Den 30 minutters mundtlige individuelle prøve er fordelt som følger:

- 10 minutters præsentation af gruppeprojektet
- 15 minutter til besvarelse af spørgsmål i relation til projektet inden for fagelementernes læringsmål
- 5 minutter til votering og tilbagemelding

Den mundtlige prøve indgår i den endelige karakter for 1. interne med en vægtning på 70%.

4.1.3 Tidsmæssig placering

De løbende bedømmelsesaktiviteter afvikles i løbet af 1. semester. Se aktivitetsplan samt skema.

Gruppeprojektet igangsættes senest medio november. Se aktivitetsplan for nærmere detaljer herunder også afleveringsdato.

Den mundtlige prøve placeres som afslutning på 1. semester. Se aktivitetsplan og Studieupdate.

4.1.4 Bedømmelseskriterier

De tre løbende bedømmelsesaktiviteter tæller 30% af den samlede karakter for 1. interne.

Den mundtlige prøve indgår i den endelige karakter for 1. interne med en vægtning på 70%. Deraf vægter gruppeprojektet 50%, og den mundtlige fremlæggelse vægter ligeledes 50%.

Der gives én samlet karakter for 2. element (den mundtlige prøve inkl. gruppeprojekt).

På eksamensbeviset vil der alene fremgå én samlet karakter for 1 interne bestående af de vægtede karakterer for del-elementerne. Den samlede karakter rundes op, såfremt gennemsnittet ligger minimum midt imellem to karakterer. Der rundes ikke op, hvis gennemsnittet ligger under 2,0.

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

4.1.5 Fuldførelse af prøven

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

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

Såfremt en studerende samlet set ikke opnår karakteren 02, er prøven 1. interne ikke bestået.

Der skal ikke udarbejdes et nyt gruppeprojekt for at kunne indstille sig til syge-/omprøven.

Der henvises endvidere til afsnit 5 vedrørende fuldførelse af prøver.

4.1.6 Forudsætninger for at gå til prøven

Følgende forudsætninger gælder for at gå til den mundtlige prøve:

- Det skriftlige projekt, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal:
 - o opfylde formkravene, jf. "Retningslinjer for udarbejdelse af projektrapporter"
 - o være afleveret rettidigt, jf. aktivitetsplanen på Studieupdate
- Det er en forudsætning for deltagelse i den individuelle mundtlige prøve, at den studerende har skrevet under på at have været med til at udarbejde projektet. Aflevering i akademiets systemer gælder i den henseende som den studerendes underskrift.

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

4.1.7 ECTS omfang

1. interne vægter 15 ECTS, heraf 2,5 ECTS fra Finansielle Markeder og Rådgivning I, 5 ECTS fra Salg I, 2,5 ECTS fra Erhvervs- og finansjura I og 5 ECTS fra Økonomisk metode.

4.2 Erhvervsøkonomi I+II, Samfundsøkonomi I, Statistik samt Erhvervs- og finansjura II (1. eksterne)

Fagelementerne skal give den studerende viden, der rækker udover, hvad de fire fagelementers individuelle læringsmål repræsenterer, således at den studerende kan forstå og erkende sammenhænge mellem de fire fagelementer. Dermed opnår den studerende forståelse for fagene, og når den studerende er i stand til at binde fagene sammen, opstår der synergieffekt, der danner baggrund for ny læring og erkendelse.

4.2.1 Læringsmål for prøven

Viden

Den studerende har:

- Viden, der gør vedkommende i stand til at hente viden fra de respektive fagområder og til at vurdere, hvilke relevante fagelementer i de respektive fag, der skal gøres brug af til at løse en problemstilling.

Færdigheder:

Den studerende kan:

- Tage stilling til problemstillinger, der primært er knyttet til et bestemt fag, men også en tværgående problemstilling og kan definere, hvilke elementer fra flere fagområder, der skal tages i anvendelse for at kunne forklare, beregne eller løse en given problemstilling.

Kompetencer

Den studerende kan:

- Se sammenhænge mellem fagene og reflektere over påvirkninger og disses indvirkning på de respektive fagelementer, da den studerende har forståelse for teorierne, beregningerne og sammenhængene inden for de fire fagelementer.

4.2.2 Prøvens form og tilrettelæggelse

Prøven består af to elementer: En mundtlig prøve samt en skriftlig prøve.

1. element: Mundtlig prøve

Prøven afholdes som en individuel, mundtlig eksamen af 30 minutters varighed med udgangspunkt i en afleveret synopsis.

Casen er tværfaglig og rummer fagelementerne: Erhvervs- og Finansjura II, Erhvervsøkonomi I+II og Statistik.

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

Retningslinjer for synopsis

Den tværfaglige, skriftlige synopsis tager udgangspunkt i en udleveret case.

Omfanget af synopsis er på maksimalt 5 normalsider og udarbejdes i grupper af 3-4 studerende. Synopsen skal ikke individualiseres.

Der ydes ikke vejledning i forbindelse med udarbejdelsen af synopsis.

Den mundtlige prøve

Den 30 minutters individuelle mundtlige prøve er fordelt som følger:

- 10 minutters præsentation til synopsis, inkl. spørgsmål fra eksaminator
- 15 minutter til besvarelse af de to udtrukne spørgsmål i relation til casen inden for fagenes læringsmål
- 5 minutter til votering og tilbagemelding

2. element: Skriftlig prøve

Anden del af prøven er en 2 timers skriftlig opgave i Samfundsøkonomi I. Fagelementet vil ikke være omfattet af den mundtlige prøve.

4.2.3 Tidsmæssig placering

Den mundtlige prøve samt den skriftlige prøve placeres som afslutning på 2. semester. Se aktivitetsplan på Studieupdate.

4.2.4 Bedømmelseskriterier

Prøven bedømmes efter 7-trinskalaen, og der er ekstern censur. Karakteren for den skriftlige prøve vægter 20%. Den mundtlige prøve vægter 80% af karakteren.

På eksamensbeviset vil fremgå både delkaraktererne fra den skriftlige og den mundtlige prøve samt den samlede karakter.

4.2.5 Fuldførelse af prøven

Der skal ikke udarbejdes en ny synopsis for at kunne indstille sig til syge-/omprøven.

Der henvises endvidere til afsnit 5 vedrørende udførelse af prøver.

4.2.6 Forudsætninger for at gå til prøven

Følgende forudsætninger gælder for at gå til prøven:

- Den studerende har deltaget i fire multiple choice tests i nedenstående fagelementer:
 - o Multiple Choice 1: Erhvervs- og finansjura II
 - o Multiple Choice 2: Erhvervsøkonomi
 - o Multiple Choice 3: Samfundsøkonomi I og
 - o Multiple Choice 4: Statistik

For tidsmæssig placering, se aktivitetsplan på Studieupdate.

Hvis en multiple choice test ikke gennemføres i de tre forsøg, der er til rådighed, er der brugt et prøve forsøg til 1. eksterne.

Følgende forudsætninger gælder for at gå til den mundtlige prøve:

- Den skriftlige synopsis skal:
 - o være afleveret rettidigt, jf. aktivitetsplanen på Studieupdate
- Det er en forudsætning for deltagelse i den individuelle mundtlige prøve, at den studerende har skrevet under på at have været med til at udarbejde synopsis. 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.

4.2.7 ECTS-omfang

1. eksterne vægter samlet set 25 ECTS, heraf 10 ECTS fra Erhvervsøkonomi I+II, 5 ECTS fra Samfundsøkonomi I, 5 ECTS fra Statistik og 5 ECTS fra Erhvervs- og finansjura II.

4.3 Finansielle markeder og rådgivning I+II, Salg II samt Digital Kommunikation I+II (2. interne)

4.3.1 Læringsmål for prøven

Læringsmålene for 2. interne udgøres af læringsmålene fra fagelementerne: Finansielle markeder og rådgivning I+II, Salg II samt Digital Kommunikation I+II. Læringsmålene fremgår af denne og den fælles studieordning.

4.3.2 Prøvens form og tilrettelæggelse

Prøven afvikles som en 30 minutters individuel mundtlig prøve inkl. votering i læringsmålene for fagelementerne: Finansielle markeder og rådgivning I+II, Salg II samt Digital Kommunikation I+II.

Der gives 120 minutters forberedelsestid forud for den mundtlige prøve. Forberedelsestiden tager udgangspunkt i en case, som den studerende udtrækker ved forberedelsestidens begyndelse.

Den mundtlige prøve omfatter et rollespil efterfulgt af eksamination.

1. del af prøven:

Afvikles som en rådgivningssamtale. Rådgivningssituationen tager udgangspunkt i, at den studerende repræsenterer en finansiel virksomhed, og eksaminator repræsenterer kunden.

2. del af prøven:

Den studerende eksamineres i udvalgte faglige emner med udgangspunkt i casen samt i læringsmålene for de omfattede fagelementer.

4.3.3 Tidsmæssig placering

Den mundtlige prøve placeres som afslutning på 2. semester. Se aktivitetsplan på Studieupdate.

4.3.4 Bedømmelseskriterier

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

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

4.3.5 Fuldførelse af prøven

Der henvises til afsnit 5 vedrørende fuldførelse af prøver.

4.3.6 Forudsætninger for at gå til prøven

Ingen.

4.3.7 ECTS-omfang

2. interne vægter samlet set 20 ECTS, heraf 12,5 ECTS fra Finansielle markeder og rådgivning I+II, 2,5 ECTS fra Salg II og 5 ECTS fra Digital Kommunikation I+II.

4.4 Brancheretning (3. interne)

Fagelementet Brancheretning giver den studerende viden indenfor én af de fem brancheretninger, der udbydes på uddannelsen. Fagelementet bidrager med specifik viden inden for den valgte branche og giver den studerende en dybere forståelse for branchen, ligesom den studerende opnår kompetencer i at betragte branchen i nær sammenhæng med de øvrige fagelementer på uddannelsen.

4.4.1 Læringsmål for prøven

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

- Rådgivning og det finansielle detailmarked (pengeinstitut/forsikring)
- Ejendomshandel
- Ejendomsadministration
- Økonomistyring
- Forsikring

Læringsmålene fremgår af denne studieordnings afsnit 2.2.

4.4.2 Prøvens form og tilrettelæggelse

Fagelementet afsluttes med en 2 timers skriftlig prøve inden for læringsmålene.

4.4.3 Tidsmæssig placering

Prøven afvikles ultimo 3. semester. Se aktivitetsplan på Studieupdate.

4.4.4 Bedømmelseskriterier

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

4.4.5 Fuldførelse af prøven

Der henvises til afsnit 5 vedrørende fuldførelse af prøver.

4.4.6 Forudsætninger for at gå til prøven

Ingen.

4.4.7 ECTS-omfang

3. interne vægter 5 ECTS.

4.5 Valgfag (4. interne)

Fagelementet Valgfag er begrebsintroducerende og skal give den studerende en forståelse for det valgte valgfagselement. Der henvises til det aktuelle valgfagskatalog for Finansøkonomuddannelsen for de enkelte valgfagselementers læringsmål m.v.

4.5.1 Læringsmål for prøven

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

4.5.2 Prøvens form og tilrettelæggelse

Valgfagselementet afsluttes med en 2 timers skriftlig prøve inden for læringsmålene.

4.5.3 Tidsmæssig placering

Prøven afvikles medio 3. semester. Se aktivitetsplan på Studieupdate.

4.5.4 Bedømmeskriterier

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

4.5.5 Fuldførelse af prøven

Der henvises til afsnit 5 vedrørende fuldførelse af prøver.

4.5.6 Forudsætninger for at gå til prøven

Følgende forudsætninger gælder for at gå til prøven:

- Den studerende skal have afleveret og fået godkendt den obligatoriske afleveringsopgave i det pågældende valgfagselement.

Ikke opfyldelse af ovenstående forudsætning betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

4.5.7 ECTS-omfang

Valgfag (4. interne) vægter 5 ECTS.

4.6 Samfundsøkonomi II (5. interne)

Fagelementet Samfundsøkonomi II er medvirkende til at give de studerende viden om samfundsøkonomiske, politiske og demografiske forhold på makroøkonomisk niveau.

4.6.1 Læringsmål for prøven

Der henvises til fagelementets læringsmål.

4.6.2 Prøvens form og tilrettelæggelse

Fagelementet afsluttes med en 2 timers skriftlig prøve inden for læringsmålene.

4.6.3 Tidsmæssig placering

Prøven afvikles ultimo 3. semester. Se aktivitetsplan på Studieupdate.

4.6.4 Bedømmelseskriterier

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

4.6.5 Fuldførelse af prøven

Der henvises til afsnit 5 vedrørende fuldførelse af prøver.

4.6.6 Forudsætninger for at gå til prøven

Ingen.

4.6.7 ECTS-omfang

Fagelementet Samfundsøkonomi II (5. interne) vægter 5 ECTS.

4.7 Erhvervsøkonomi III, Strategi, Finansielle markeder og rådgivning III og Erhvervs- og finansjura III (6. interne)

Fagelementet retter sig mod bankers kreditvurdering af erhvervs kunder, samt de modeller, analyser og hensyn der knytter sig hertil fra fagelementerne: Erhvervsøkonomi III, Strategi, Finansielle markeder og rådgivning III samt Erhvervs- og finansjura III.

4.7.1 Læringsmål for prøven

Viden

Den studerende har:

- Viden om den finansielle sektors produkter og ydelser, samt hvilke behov de dækker hos en erhvervs kunde
- Viden om nøgletalsanalyse og budgetlægning
- Kendskab til relevante strategiske analysemodeller
- Viden om sikkerhedsstillelse specielt med fokus på panteforner
- Viden om bankers kapitalforhold, solvensbehov og tilsynsdiamantens påvirkning på banken
- Viden om kreditskamlen og dennes anvendelse i erhvervsforhold.

Færdigheder

Den studerende kan:

- Udvalge, begrunde og vurdere relevante nøgletal til vurdering af den erhvervsdrivende kundes økonomiske situation
- Anvende relevante modeller til brug for en strategisk analyse af den erhvervsdrivende kunde
- Anvende budgetoplysninger i relation til kreditvurdering, herunder kunne vurdere den budgetmæssige realisme hos kunden
- Anvende principperne omkring kreditskamlen i relation til kreditvurdering

- Anvende, vurdere og formidle reglerne om kreditsikring og finansiel sikkerhedsstillelse i en praktisk sammenhæng med risiko- og kreditvurdering af erhvervskunder
- Udvælge, foretage og fremstille projektets analyser i en relevant kontekst.

Kompetencer

Den studerende kan:

- Deltage tværfagligt i arbejdet med at foretage en struktureret kreditvurdering af en erhvervskunde med afsæt i kreditskammen
- Som del af en gruppe gennemføre struktureret rapportskrivning med en konklusion i forhold til den stillede problemstilling
- Udarbejde oplæg til brug for rådgivning og dialog med en erhvervskunde, med baggrund i den kreditmæssige beslutning.

4.7.2 Prøvens form og tilrettelæggelse

Fagelementet afsluttes med en individuel mundtlig prøve af 30 minutters varighed inkl. votering.

Der er ingen forberedelsestid knyttet til prøven, da denne tager udgangspunkt i gruppeprojektet, der er udarbejdet og afleveret forud for afviklingen af den mundtlige prøve.

Retningslinjer for gruppeprojekt

De studerende får i løbet af 3. semester udleveret et caseoplæg, og de udarbejder herefter i grupper af 3-5 studerende et gruppeprojekt, som skal afleveres medio/ultimo november. Tidspunktet vil fremgå af aktivitetsplanen.

Gruppeprojektet vil dække de fire fagelementer; Erhvervsøkonomi III, Strategi, Finansielle markeder og rådgivning III samt Erhvervs- og finansjura III. Gruppeprojektet skal ikke individualiseres.

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

Gruppeprojektet indgår ikke i karakteren for 6. interne, men er en forudsætning for at deltage i den mundtlige prøve.

Den mundtlige prøve

Den 30 minutters mundtlige individuelle prøve er fordelt som følger:

- 5 minutters præsentation af gruppeprojektet
- 20 minutter til besvarelse af spørgsmål i relation til projektet inden for fagenes læringsmål
- 5 minutter til votering og tilbagemelding

4.7.3 Tidsmæssig placering

Gruppeprojektets aflevering samt afvikling af den mundtlige prøve finder sted ultimo 3. semester. Se aktivitetsplan på Studieupdate.

4.7.4 Bedømmelseskriterier

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen, og der er intern censur. Den mundtlige prøve vægter 100% af karakteren.

4.7.5 Fuldførelse af prøven

Der skal ikke udarbejdes et nyt gruppeprojekt for at kunne indstille sig til syge-/omprøven.

Der henvises endvidere til afsnit 5 vedrørende fuldførelse af prøver.

4.7.6 Forudsætninger for at gå til prøven

Følgende forudsætninger gælder for at gå til den mundtlige prøve:

- Det skriftlige projekt skal:
 - o opfylde formkravene, jf. "Retningslinjer for udarbejdelse af projektrapporter"
 - o være afleveret rettidigt, jf. aktivitetsplanen på Studieupdate
 - o have et redeligt indhold
- Det er en forudsætning for deltagelse i den individuelle mundtlige prøve, at den studerende har skrevet under på at have været med til at udarbejde projektet. Aflevering i akademiets systemer gælder i den henseende som den studerendes underskrift.

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

En studerende, som ikke har deltaget i gruppeprojektet, skal udarbejde et nyt projekt, der skal afleveres forud for afholdelse af den mundtlige prøve.

4.7.7 ECTS-omfang

6. interne vægter samlet 15 ECTS, heraf 5 ECTS fra Erhvervsøkonomi III, 2,5 ECTS fra Strategi, 5 ECTS fra Finansielle markeder og rådgivning III samt 2,5 ECTS fra Erhvervs- og finansjura III.

4.8 Praktikrapport (7. interne)

4.8.1 Læringsmål for prøven

Læringsmålene fremgår af studieordningens fællesdel.

4.8.2 Prøvens form og 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 på maksimalt 8 normalsider, svarende til i alt 16.800 tegn, ekskl. forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag, som derfor ikke tæller med i det anførte maksimale antal anslag og er uden for bedømmelse.

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 individuel mundtlig intern prøve af 30 minutters varighed inkl. bedømmelse.

Der gives en samlet karakter efter 7-trinsskalaen for den studerendes mundtlige præsentation.

4.8.3 Tidsmæssig placering

Prøven afvikles medio 4. semester. Se aktivitetsplan på Studieupdate.

4.8.4 Bedømmelseskriterier

Der oplyses én samlet karakter. Det skriftlige oplæg vægter 40% og den mundtlige eksamination vægter 60%.

Stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen af praktikrapporten og vægter 10%.

Bedømmelsen er udtryk for en helhedsvurdering af det faglige indhold samt stave- og formulerings- evnen. Studerende, der kan dokumentere en relevant specifik funktionsnedsættelse, kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringssevne indgår i bedømmelsen. Ansøgningen stiles til lederen for uddannelsen og sendes til uddannelsen senest fire uger før prøvens afvikling.

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

4.8.5 Fuldførelse af prøven

Der henvises til afsnit 5 vedrørende fuldførelse af prøver.

4.8.6 Forudsætninger for at gå til prøven

Følgende forudsætninger gælder for at gå til den mundtlige prøve:

- Det skriftlige projekt, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal:
 - o opfylde formkravene, jf. "Retningslinjer for udarbejdelse af projektrapporter"
 - o være afleveret rettidigt, jf. aktivitetsplanen på Studieupdate
 - o have et redeligt indhold

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

4.8.7 ECTS-omfang

Praktikrapporten (7. interne) vægter 15 ECTS.

4.9 Afsluttende eksamensprojekt (2. eksterne)

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.

4.9.1 Læringsmål for prøven

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. Læringsmålene fremgår af studieordningens fællesdel.

4.9.2 Prøvens form og tilrettelæggelse

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

Det skriftlige projekt:

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

Omfanget af et individuelt projekt må maksimalt være 35 normalsider (normalside = 2.100 anslag inkl. mellemrum) dvs. i alt maksimalt 73.500 anslag inkl. mellemrum.

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.

Hvis to studerende skriver sammen, må projektet maksimalt udgøre 60 normalsider, dvs. i alt maksimalt 126.000 anslag inkl. mellemrum.

Hvis tre studerende skriver sammen, må projektet maksimalt udgøre 80 normalsider, dvs. i alt maksimalt 168.000 anslag inkl. mellemrum.

Sidetæl er eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag, som derfor ikke tæller med i det anførte maksimale antal anslag og er uden for bedømmelse.

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.

Den mundtlige prøve:

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

Formkrav til det skriftlige projekt

- Forside
- Indholdsfortegnelse
- Problemformulering
- Metode
- Kort beskrivelse
- Analyse
- Løsningsforslag
- Konklusion
- Bilag

4.9.3 Tidsmæssig placering

Prøven afvikles ultimo 4. semester. Se aktivitetsplan på Studieupdate.

4.9.4 Bedømmelseskriterier

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

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

Uanset projektets faglige områder er der en række generelle forhold, der vil ligge til grund for bedømmelsen:

- Konsistens: Er der sammenhæng mellem projektets problemformulering, den valgte metode, projektets indhold og konklusioner?
- Problemstilling: Er der i problemformuleringen taget stilling til problemet, så det defineres klart og præcist og samtidigt afgrænset?
- Metodeanvendelse: Er valg af metoder og teorier velbegrundede?
- Dataindsamling: Hvorledes er data indsamlet, og hvilke overvejelser ligger til grund herfor?
- Grafer, figurer og tabeller: Er de anvendte grafer og tabeller relevante? Bliver de tolket og brugt i projektet?
- Konklusion: Svarer konklusionen på problemformuleringen? Konkluderes der på projektets analyse?
- Formelle krav: Er de formelle krav overholdt?
- Sprog: Stavning og formuleringssevne indgår i bedømmelsen med en vægt på 10%

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

4.9.5 Fuldførelse af prøven

Der henvises til afsnit 5 vedrørende fuldførelse af prøver.

4.9.6 Forudsætninger for at gå til prøven

Følgende forudsætninger gælder for at gå til den mundtlige prøve:

- Det skriftlige projekt, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal:
 - o opfylde formkravene, jf. "Retningslinjer for udarbejdelse af projektrapporter"
 - o være afleveret rettidigt, jf. aktivitetsplanen på Studieupdate
 - o have et redeligt indhold
- Det er en forudsætning for deltagelse i den individuelle mundtlige prøve, at den studerende bekræfter, at vedkommende er ansvarlig for projektudarbejdelsen. Aflevering i akademiets systemer gælder i den henseende som den studerendes underskrift.

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

Den mundtlige eksamination kan først finde sted, når uddannelsens øvrige prøver er bestået.

4.9.7 ECTS-omfang

Det afsluttende eksamensprojekt (2. eksterne) vægter 15 ECTS.

5. Fuldførelse af prøver

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

5.1 Ikke bestået eksamen

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

Ved ikke beståede projekteksamener, der er udarbejdet af én studerende, 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.

5.2 Ikke afleveret projekt/skriftlig besvarelse

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

Ved projekteksamener kan den studerende vælge at arbejde videre på det eksisterende projekt eller udarbejde et nyt projekt.

5.3 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.

5.4 Syge- og omprøver

De konkrete frister fremgår af aktivitetsplanen for årgangen, som findes på Studieupdate.

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

Sygeprøve

En studerende, der har været forhindret i at gennemføre en prøve på grund af dokumenteret sygdom, 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 lægeerklæringen 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 på Studieupdate under "Eksamensregler".

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 førstkomende afholdelse af prøven, og omprøven afholdes senest medio det følgende semester. Omprøven kan være identisk med næste ordinære prøve.

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

6. 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. Den studerendes vejleder godkender læringsmålene.

Praktikperioden på 12 uger afsluttes med en prøve ud fra et skriftligt oplæg. Se også afsnit 4.8 omkring beskrivelse af praktikprøven.

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

7. Internationalisering

7.1 Uddannelse i udlandet

På 2. semester er der indlagt en studietur til en større europæisk by. Det er ligeledes muligt, at praktikopholdet på uddannelsens 4. semester vil kunne foregå i udlandet. Der er også gode muligheder for at tage valgfaget på uddannelsens 3. semester som et sommerskoleophold i udlandet.

For nærmere oplysninger om de konkrete muligheder kontaktes internationalt kontor.

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

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

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

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

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

7.2 Eksamination ved udlandsophold

Den studerende skal tage sine eksamener på partnerinstitutionen i udlandet. Den studerende skal ligeledes dokumentere al læring fra de fag, der tages på partnerinstitutionen online i en portefølje. Der skrives en læringsrapport til hvert fag, hvor der beskrives, hvilken læring der er opnået i faget. Rapportens omfang skal være passende til kursets ECTS-point, dog mindst to normalsider 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.

7.3 Regler for afholdelse af eksamen i udlandet

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

8. Krav til skriftlige opgaver og projekter

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

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

8.1 Anvendelse af hjælpemidler

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

8.2 Særlige prøvevilkår

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

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

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

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

8.3 Det anvendte sprog ved prøverne

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

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

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

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

9.1 Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen

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

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

Snyd er eksempelvis:

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

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.

9.2 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.

9.3 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 om eksamenssnyd og at høre eksaminandens opfattelse. Eksaminanden har ret til at møde med en bisidder til dette møde.

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

Sanktioner over for eksamenssnyd og forstyrrende adfærd under prøven

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

I mindre alvorlige tilfælde gives først en advarsel.

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

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

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 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 § 41.

10. Klager over prøver og anke af afgørelser*

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.

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

* Se eksamensbekendtgørelsens kap. 10: <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=184136>

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

Klagen sendes til kvalitetsafdelingen via klagesystemet på Studieupdate under "Eksamensregler" og "Eksamensklager".

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 inden for 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

Besluttet 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, inden for 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 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 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 inden for fagområdet (uddannelsen), som begge udpeges af studielederen for uddannelsen.

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

Ankenævnet behandler anken, og afgørelsen kan gå ud på:

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

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

Ankenavnets 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 ankenavnets 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. 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 den finansielle sektor. Desuden arbejdes der med økonomistyring i private og offentlige virksomheder.

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

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

Derudover understøtter undervisningen udviklingen af den studerendes IT-kompetencer.

12. Andre regler for uddannelsen

12.1 Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel

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

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

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

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

12.2 Forhåndsmerit

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

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

13. Deltagelsespligt og studieaktivitet

13.1 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. Hvis fraværet bliver i et omfang, hvor vi bliver bekymret for gennemførelsen af uddannelsen, bliver den studerende indkaldt til en samtale hos holdlederen 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 og består med minimum karakteren 02. Den studerende har tre forsøg til at bestå opgaven, og fristen for aflevering eller mundtlig fremlæggelse vil fremgå af aktivitetsplanen på Studieupdate. 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.

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

- Aflevering/fremlæggelse af opgaver/projekter og
- Mødepligt i form af fysisk tilstedeværelse

	FAG	NAVN/EMNE
1. SEMESTER		
OO 1	Finansielle markeder og rådgivning I (FMR) og basisfag samt basisfag	Tværgående introprojekt Studietur København, deltagelsespligt
OO 2	Erhvervsøkonomi I	2 afleveringsopgaver
OO 3	Erhvervsøkonomi I	Prøveeksamen
OO 4	Erhvervs- og finansjura I	Prøveeksamen
2. SEMESTER		
Multiple choice tests	Erhvervsøkonomi II, Erhvervs- og finansjura II, Samfundsøkonomi I og Statistik	4 multiple choice tests - 1 i hvert fag. Deltagelse i disse tests er en forudsætning for at blive indstillet til prøven 1. eksterne.
OO 5	Erhvervsøkonomi II	2 afleveringsopgaver
OO 6	Erhvervsjura II	2 afleveringsopgaver
OO 7	Samfundsøkonomi I	2 afleveringsopgaver
OO 8	Statistik	1 afleveringsopgave
OO 9	Samfundsøkonomi I	Prøveeksamen
Aktivitet	Tværgående	Studietur London
3. SEMESTER		
OO 10	Valgfag	1 afleveringsopgave

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. Såfremt et forudsætningskrav for deltagelse i en prøve ikke opfyldes, tæller det som brug af et prøvforsøg til den ordinære prøve i faget.

13.2 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 uddannelsens ordinære (el. syge-) 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-) portefolier 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 inden for den fastsatte frist, udskrives vedkommende.

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

Den studerende kan klage til uddannelsesdirektøren over den trufne afgørelse senest to uger efter modtagelsen af afgørelsen. Klagen har opsættende virkning. Hvis direktøren 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.

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 www.su.dk.

14. 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.

15. Ikrafttrædelse og overgangsordning

15.1 Studieordningens ikrafttrædelsesdato

Studieordningen gælder for studerende med studiestart den 28. august 2017 og har virkning for studerende, som optages på uddannelsen fra og med studiestart 28. august 2017.

15.2 Overgangsordning

Denne institutionsdel af studieordningen træder i kraft den 28. august 2017 og har virkning for alle studerende, som indskrives på uddannelsen den nævnte dato eller senere. Studerende, som er optaget indtil 28.08.2017, følger studieordningen af september 2016 indtil 01.09.2019, hvorefter de automatisk overgår til denne studieordning.

Prøver i henhold til studieordningen af september 2016 skal være afsluttet senest den 31.12.2019.

16. Godkendelse

Denne Institutionsdel af studieordningen er vedtaget og godkendt af Erhvervsakademi Aarhus d. 28. august 2017.

Maria Aggerholm Mols
Uddannelseschef