

# Studie- ordning

## Finansøkonom

August 2026



---

Rasmus Frimodt, rektor

Zealands studieordninger er opdelt i en national del og en institutionsdel (lokal del). Nogle studieordninger suppleres desuden af et valgfagskatalog.

Den lokale del af studieordningen er fastsat af den enkelte uddannelsesinstitution. Den nationale del af studieordningen er vedtaget i uddannelsens uddannelsesnetværk, og nedenstående institutioner, der alle udbyder uddannelsen, har deltaget i udarbejdelsen:

Erhvervsakademi MidtVest  
Erhvervsakademi SydVest  
Erhvervsakademi Dania  
Erhvervsakademi Aarhus  
IBA Erhvervsakademi  
Copenhagen Business Academy  
UCL – Erhvervsakademi og Professionshøjskole  
Professionshøjskolen UCN  
Zealand – Sjællands Erhvervsakademi

Ud over studieordningerne har alle uddannelser et tilknyttet uddannelsesbilag, der er en del af hovedbekendtgørelsen om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser, se [www.retsinfo.dk](http://www.retsinfo.dk).

# Studieordning for Finansøkonom **NATIONAL DEL**

**2025**

Erhvervsakademiuddannelse indenfor Finansområdet  
Academy Profession Degree Programme in Financial  
Management

Version 1  
Gældende fra  
01.08.2025

## Indhold

1. Uddannelsens mål for læringsudbytte.....	3
2. Uddannelsen indeholder 8 nationale fagelementer .....	4
2.1. Branchekendskab .....	4
2.2. Privatøkonomisk rådgivning .....	5
2.3. Erhvervsøkonomi .....	6
2.4. Mikroøkonomi .....	7
2.5. Makroøkonomi.....	8
2.6. Erhvervs- og finansjura .....	9
2.7. Metode .....	10
2.8. Statistik.....	11
3. Praktik .....	12
4. Krav til det afsluttende eksamensprojekt.....	12
5. Regler om merit .....	13
6. Ikrafttrædelse .....	13

Denne nationale del af studieordningen for Finansøkonomuddannelsen er udstedt i henhold til § 22, stk. 1 i bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser. Denne studieordning suppleres af institutionsdelen af studieordningen, som er fastsat af den enkelte institution, der udbyder uddannelsen.

Den nationale del er udarbejdet af uddannelsesnetværket for Finansøkonomuddannelsen og godkendt af alle de udbydende institutioner.

## 1. Uddannelsens mål for læringsudbytte

### Viden

Den uddannede finansøkonom:

- har udviklingsbaseret viden om økonomi, erhvervs- og finansjura, formidling og rådgivning, samt erhvervets praksis og central anvendt teori og metode inden for ejendomshandel, ejendomsadministration, bank og realkredit, forsikring samt revision og økonomifunktion
- kan forstå praksis og central anvendt teori og metode inden for økonomi, erhvervs- og finansjura, formidling og rådgivning samt kan forstå erhvervenes anvendelse af teori og metode.

### Færdigheder

Den uddannede finansøkonom:

- kan anvende centrale metoder og redskaber inden for økonomi, erhvervs- og finansjura, formidling og rådgivning samt kan anvende de færdigheder, som knytter sig til beskæftigelsen inden for ejendomshandel, ejendomsadministration, bank og realkredit, forsikring samt revision og økonomifunktion
- kan vurdere praksisnære økonomiske problemstillinger under hensyntagen til relevant lovgivning og samfundsforhold samt opstille og vælge løsningsmuligheder
- kan formidle praksisnære økonomiske problemstillinger og løsningsmuligheder til kunder, samarbejdspartnere og brugere.

### Kompetencer

Den uddannede finansøkonom:

- kan håndtere udviklingsorienterede situationer i relation til en finansøkonoms beskæftigelse
- kan deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang inden for økonomi, erhvervs- og finansjura, formidling og rådgivning
- kan i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til økonomi, erhvervs- og finansjura, formidling og rådgivning.

## **2. Uddannelsen indeholder 8 nationale fagelementer**

### **2.1. Branchekendskab**

#### **Indhold**

Dette nationale fagelement omhandler opbygning og forretningsgrundlag i de erhverv en finansøkonomuddannelse retter sig mod, de forskellige produkter og serviceydelser, der tilbydes kunder, samarbejdspartnere og brugere. Desuden indgår, hvordan der drives forretning i de erhverv som en finansøkonomuddannelse retter sig mod, samt hvordan de enkelte erhverv interagerer.

#### **Læringsmål for Branchekendskab**

##### **Viden**

Den studerende:

- har udviklingsbaseret viden om praksis og central anvendt teori og metode i relation til branchernes produkter og serviceydelser samt forretningsforståelse
- kan forstå praksis og central anvendt teori og metode samt kan forstå anvendelse af teori og metode inden for branchernes produkter og serviceydelse samt forretningsforståelse.

##### **Færdigheder**

Den studerende:

- kan anvende centrale metoder og teorier i relation til branchernes produkter og serviceydelser samt redskaber, der knytter sig til en finansøkonoms beskæftigelse
- kan vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmuligheder inden for produkter og serviceydelser i de enkelte brancher
- kan formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder i relation til branchernes produkter og serviceydelser til kunder, samarbejdspartnere og brugere.

##### **Kompetencer**

Den studerende:

- kan håndtere udviklingsorienterede situationer inden for brancheforhold, herunder produkter og serviceydelser
- kan deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang inden for hver branche og i interaktionen mellem brancherne
- kan i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i forhold til erhvervene inden for hver branche.

##### **ECTS omfang**

Fagelementet Branchekendskab har et omfang på 5 ECTS-point.

## **2.2. Privatøkonomisk rådgivning**

### **Indhold**

Det nationale fagelement Privatøkonomisk rådgivning omhandler rådgivning til privatkunder. Der indgår emner fra den finansielle sektors forskellige produkter og serviceydelser og deres mål i relation til konkrete privatøkonomiske problemstillinger, eksempelvis sammenhængen mellem indkomst og livsforløb og finansielle dispositioner. Derudover omhandler det nationale fagelement anvendelse af metoder og redskaber til indsamling og analyse af informationer vedrørende privatøkonomi, vurdering af konkrete løsningsforslag samt økonomisk rådgivning af den typiske privatkunde gennem alle faser i livsforløbet.

### **Læringsmål for Privatøkonomisk rådgivning**

#### **Viden**

Den studerende:

- har udviklingsbaseret viden om den finansielle sektors praksis og central anvendt teori og metode inden for privatøkonomisk rådgivning på det finansielle marked
- kan forstå praksis og central anvendt teori og metode samt kan forstå det finansielle markedes anvendelse af teori og metode inden for privatøkonomisk rådgivning.

#### **Færdigheder**

Den studerende:

- kan anvende centrale metoder og redskaber inden for privatøkonomisk rådgivning samt kan anvende de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for den finansielle sektor
- kan vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmuligheder på det finansielle marked, særligt inden for privatøkonomisk rådgivning kan formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og kunder inden for privatøkonomisk rådgivning.

#### **Kompetencer**

Den studerende:

- kan håndtere udviklingsorienteret privatøkonomisk rådgivning
- kan i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til privatøkonomisk rådgivning
- kan deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde inden for privatøkonomisk rådgivning med en professionel tilgang.

#### **ECTS-omfang**

Fagelementet Privatøkonomisk rådgivning har et omfang på 10 ECTS-point.

## **2.3. Erhvervsøkonomi**

### **Indhold**

Det nationale fagelement omhandler metode og den finansielle sektors erhvervsøkonomiske praksis, herunder formidling, analyse og vurdering af erhvervsøkonomiske problemstillinger. Der er fokus på erhvervsøkonomiens centrale teori og metode ud fra praksis, og der kommer omkring relevante modeller og værktøjer i en erhvervsøkonomisk beslutningsproces.

### **Læringsmål for Erhvervsøkonomi**

#### **Viden**

Den studerende:

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

#### **Færdigheder**

Den studerende:

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

#### **Kompetencer**

Den studerende:

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

#### **ECTS-omfang**

Fagelementet Erhvervsøkonomi har et omfang på 15 ECTS-point.

## 2.4. Mikroøkonomi

### Indhold

Det nationale fagelement mikroøkonomi giver et teoretisk og praktisk indblik i mikroøkonomiske problemstillinger. Fagelementet omhandler desuden, hvordan mikroøkonomiske problemstillinger vedrørende markedsformer, efficiens, velfærd og offentlig regulering kan beskrives, analyseres og vurderes ud fra relevante teoretiske modeller.

### Læringsmål for Mikroøkonomi

#### Viden

Den studerende:

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

#### Færdigheder

Den studerende:

- kan anvende centrale metoder og redskaber inden for mikroøkonomi samt kan anvende de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for erhvervet
- kan vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmuligheder med udgangspunkt i mikroøkonomien
- kan formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for mikroøkonomi til kunder, samarbejdspartnere og brugere.

#### Kompetencer

Den studerende:

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

#### ECTS-omfang

Fagelementet Mikroøkonomi har et omfang på 5 ECTS-point.

## **2.5. Makroøkonomi**

### **Indhold**

Det nationale fagelement Makroøkonomi arbejder med empiriske metoder og relevante teoretiske modeller, som kan anvendes til at beskrive, analysere og vurdere samfundsøkonomiske problemstillinger på makroniveau. Problemstillingerne er de samfundsøkonomiske målsætninger, indkomstdannelsen, konkurrenceevne, rente- og valutakursdannelse samt økonomiske politikker. Desuden benyttes teoretiske modeller til at analysere og vurdere konsekvenserne af makroøkonomisk politik.

### **Læringsmål for Makroøkonomi**

#### **Viden**

Den studerende:

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

#### **Færdigheder**

Den studerende:

- kan anvende centrale metoder og redskaber inden for makroøkonomi samt kan anvende de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for erhvervet
- kan vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmuligheder med udgangspunkt i makroøkonomien
- kan formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for makroøkonomi til kunder, samarbejdspartnere og brugere.

#### **Kompetencer**

Den studerende:

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

#### **ECTS-omfang**

Fagelementet Makroøkonomi har et omfang på 5 ECTS-point.

## **2.6. Erhvervs- og finansjura**

### **Indhold**

Det nationale fagelement erhvervs- og finansjura indeholder relevant juridisk lovning i relation til juridiske problemstillinger inden for ejendomshandel, ejendomsadministration, bank og realkredit, forsikring samt revision og økonomifunktion. Erhvervs- og finansjura omhandler identifikation af relevante juridiske problemstillinger, og hvordan der kan argumenteres for et problems løsning eller forebyggelse.

### **Læringsmål for Erhvervs- og finansjura**

#### **Viden**

Den studerende:

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

#### **Færdigheder**

Den studerende:

- kan anvende centrale metoder og redskaber inden for erhvervs- og finansjura samt kan anvende de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for erhvervet
- kan vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmuligheder med udgangspunkt i erhvervs- og finansjura
- kan formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for erhvervs- og finansjura til kunder, samarbejdspartnere og brugere.

#### **Kompetencer**

Den studerende:

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

#### **ECTS-omfang**

Fagelementet Erhvervs- og finansjura har et omfang på 10 ECTS-point.

## **2.7. Metode**

### **Indhold**

Det nationale fagelement metode omhandler metode og sammenhæng mellem problemformulering og viden, valg af metode samt resultat. Fagelementet indeholder dataindsamling, dataudvælgelse, analyse og afrapportering samt præsentation heraf.

### **Læringsmål for Metode**

#### **Viden**

Den studerende:

- har udviklingsbaseret viden om erhvervets praksis og central anvendt teori og metode inden for metodisk problemløsning, herunder afrapportering
- kan forstå praksis og central anvendt teori og metode samt kan forstå erhvervets anvendelse af teori og metode, herunder analysedesign, dataindsamling og dataanalyse.

#### **Færdigheder**

Den studerende:

- kan anvende centrale metoder og redskaber inden for metodisk problemløsning samt kan anvende de færdigheder, der knytter sig til erhvervet
- kan vurdere praksisnære metodiske problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmuligheder
- kan formidle praksisnære metodiske problemstillinger og løsningsmuligheder til kunder, samarbejdspartnere og brugere.

#### **Kompetencer**

Den studerende:

- kan håndtere udviklingsorienterede situationer i henhold til metode
- kan deltage i metodisk fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang
- kan i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for erhvervets anvendelse af metode.

#### **ECTS-omfang**

Fagelementet Metode har et omfang på 5 ECTS-point.

## 2.8. Statistik

### Indhold

Det nationale fagelement statistik indeholder statistisk metode samt sammenhængen mellem problemstilling, statistisk metode og resultat. Endvidere fokuserer fagelementet på kvalitative og kvantitative metoder, som anvendes til vurdering af relevante problemstillinger i erhvervet.

### Læringsmål for Statistik

#### Viden

Den studerende:

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

#### Færdigheder

Den studerende:

- kan anvende centrale metoder og redskaber inden for statistik samt kan anvende de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for erhvervet
- kan vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmuligheder med udgangspunkt i statistik
- kan formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for statistik til kunder, samarbejdspartnere og brugere.

#### Kompetencer

Den studerende:

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

#### ECTS-omfang

Fagelementet Statistik har et omfang på 5 ECTS-point.

### **3. Praktik**

#### **Læringsmål for praktikken på uddannelsen**

Viden

De studerende:

- har viden om praktikvirksomheden og praksis i virksomheden samt i den pågældende branche og central anvendt teori og metode heri
- kan forstå praksis og central anvendt teori og metode samt kan forstå praktikfunktionens praksis og anvendelse af teori og metode.

#### **Færdigheder**

Den studerende:

- kan anvende centrale metoder og redskaber som anvendes i praktikvirksomheden og kan anvende de færdigheder, som knytter sig til beskæftigelse i erhvervet som finansøkonom
- kan vurdere praksisnære problemstillinger for virksomheden samt opstille og vælge løsningsmuligheder i rollen som finansøkonom
- kan formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til kunder, samarbejdspartnere og brugere i praktikfunktionen.

#### **Kompetencer**

Den studerende:

- kan håndtere udviklingsorienterede situationer i praktikopholdets sammenhænge
- kan deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde i virksomheden som en del af rådgivningen og opgavevaretagelsen med en professionel tilgang
- kan i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til erhvervet inden for praktikfunktionen.

#### **ECTS-omfang**

Praktikken har et omfang på 15 ECTS-point.

#### **Antal prøver**

Praktikken afsluttes med 1 prøve.

### **4. Krav til det afsluttende eksamensprojekt.**

Det afsluttende eksamensprojekt dokumenterer sammen med uddannelsens øvrige prøver og praktikprøven, at uddannelsens mål for læringsudbytte er opnået.

Det afsluttende eksamensprojekt skal endvidere dokumentere den studerendes forståelse af praksis og central anvendt teori og metode i relation til en praksisnær problemstilling. Problemstillingen skal tage udgangspunkt i en konkret opgave inden for uddannelsens område. Problemstillingen, der skal være central for uddannelsen og erhvervet, formuleres af den studerende, eventuelt i samarbejde med en privat eller offentlig virksomhed. Institutionen skal godkende problemstillingen.

For specifikke formkrav til det afsluttende eksamensprojekt henvises til studieordningens institutionsdel.

### **Prøven i det afsluttende eksamensprojekt**

Eksamensprojektet afslutter uddannelsen, når alle forudgående prøver er bestået.

### **ECTS-omfang**

Det afsluttende eksamensprojekt har et omfang på 15 ECTS-point.

### **Prøveform**

Prøven består af et projekt og en mundtlig del. Prøven er med ekstern censur, og der gives en samlet individuel karakter efter 7-trin skalaen for projektet og den mundtlige del.

## **5. Regler om merit**

Beståede uddannelseselementer ækvivalerer de tilsvarende uddannelseselementer ved andre uddannelsesinstitutioner, der udbyder uddannelsen.

Den studerende har pligt til at oplyse om gennemførte uddannelseselementer fra en anden dansk eller udenlandsk videregående uddannelse og om beskæftigelse, der må antages at kunne give merit.

Uddannelsesinstitutionen godkender i hvert enkelt tilfælde merit på baggrund af gennemførte uddannelseselementer og beskæftigelse, der står mål med fag, uddannelsesdele og praktikdele.

Afgørelsen træffes på grundlag af en faglig vurdering.

Den studerende har ved forhåndsgodkendelse af studieophold i Danmark eller udlandet pligt til efter endt studieophold at dokumentere det godkendte studieopholds gennemførte uddannelseselementer.

Den studerende skal i forbindelse med forhåndsgodkendelsen give samtykke til, at institutionen efter endt studieophold kan indhente de nødvendige oplysninger.

Ved godkendelse efter ovenstående anses uddannelseselementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om den pågældende uddannelse.

## **6. Ikrafttrædelse**

### **Ikrafttrædelse**

Denne nationale del af studieordningen træder i kraft den 01.08.2025. Studieordningen gælder for alle studerende på uddannelsen fra ikrafttrædelsesdatoen.

# STUDIEORDNING

for

## Finansøkonom

Lokal del - Zealand Sjællands Erhvervsakademi

Ikrafttrædelse 01.08.2026

## Indhold

<b>1. Studieordningens lovmæssige rammer.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Optagelse på uddannelsen.....</b>	<b>4</b>
<b>3. Uddannelsens forløb.....</b>	<b>4</b>
<b>4. Lokale fagelementer .....</b>	<b>7</b>
<b>4.1. Kommunikation og salg.....</b>	<b>7</b>
<b>4.2. Strategi.....</b>	<b>8</b>
<b>5. Praktik og regler for gennemførelse.....</b>	<b>8</b>
<b>6. Undervisnings- og arbejdsformer.....</b>	<b>9</b>
<b>6.1. Læsning af tekster på fremmedsprog .....</b>	<b>9</b>
<b>7. Internationalisering .....</b>	<b>10</b>
<b>7.1. Uddannelse i udlandet.....</b>	<b>10</b>
<b>7.2. Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallellforløb... </b>	<b>10</b>
<b>8. Eksamener på uddannelsen .....</b>	<b>10</b>
<b>8.1. Beskrivelse af eksamenerne .....</b>	<b>10</b>
<b>8.1.1. Studiestartsprøven .....</b>	<b>10</b>
<b>8.1.2. Førsteårsprøven.....</b>	<b>11</b>
<b>8.1.3. Første semesterprøven.....</b>	<b>11</b>
<b>8.1.4. Anden semesterprøven .....</b>	<b>12</b>
<b>8.1.5. Projekt A.....</b>	<b>13</b>
<b>8.1.6. De valgfrie uddannelseselementer.....</b>	<b>14</b>
<b>8.1.7. Projekt B.....</b>	<b>14</b>
<b>8.1.8. Praktikeksamen.....</b>	<b>15</b>
<b>8.2. Afsluttende eksamensprojekt.....</b>	<b>16</b>
<b>8.2.1. Krav til det afsluttende eksamensprojekt .....</b>	<b>16</b>
<b>8.2.2. Formulerings- og staveevners betydning for bedømmelsen .....</b>	<b>17</b>
<b>8.3. Det anvendte sprog ved eksamenerne .....</b>	<b>17</b>
<b>8.4. Særlige eksamensvilkår.....</b>	<b>17</b>
<b>8.5. Syge- og reeksamener .....</b>	<b>17</b>
<b>8.5.1. Sygeeksamen.....</b>	<b>17</b>

8.5.2. Reeksamen.....	18
8.6. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd .....	18
8.6.1. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering .....	18
8.7. Klager .....	19
8.7.1. Klage over eksamen .....	19
8.7.2. Anke af afgørelse vedr. bedømmelsen.....	19
9. Andre regler for uddannelsen.....	20
9.1. Merit.....	20
9.1.1. Meritaftaler for fagelementer omfattet af studieordningens lokale del	20
9.2 Ophør af indskrivning på uddannelsen .....	20
9.3. Dispensationsregler .....	20
10. Økonomi .....	21
11. Ikrafttrædelse og overgangsordninger.....	21

# 1. Studieordningens lovmæssige rammer

For uddannelsen gælder seneste version af følgende love og bekendtgørelser:

- Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser.
- Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-loven).
- Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (**adgangsbekendtgørelsen**).
- Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen).
- Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse ved uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område (karakterbekendtgørelsen).
- Bekendtgørelse om censorkorps og censorvirksomhed på de videregående uddannelser (Censorbekendtgørelsen)

Link til gældende bekendtgørelser: <http://zealand.dk/docs/Studielovgivning.pdf>

De gældende love og bekendtgørelser er også tilgængelige på [www.retsinfo.dk](http://www.retsinfo.dk)

## 2. Optagelse på uddannelsen

Optagelse på uddannelsen sker i henhold til reglerne i bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.

## 3. Uddannelsens forløb

Uddannelsen, der er en fuldtidsuddannelse, er normeret til 2 studenterårsværk. Et studenterårsværk er en fuldtidsstuderendes arbejde i 1 år. Et studenterårsværk svarer til 60 point i European Credit Transfer System (ECTS). Uddannelsen er således normeret til i alt 120 ECTS-point.

Semester	Fagelementer	ECTS	Eksamener
1.semester			Studiestartsprøven
	Metode Branchekendskab	5 5	1.semesterprøve
2.semester	Privatøkonomisk rådgivning	10	2.semesterprøve
	Kommunikation og salg	10	
	Erhvervs- og finansjura	10	
	Erhvervsøkonomi Statistik Mikroøkonomi	10 5 5	Projekt A
3.semester	Valgfag	5	Valgfag
	Erhvervsøkonomi Strategi Makroøkonomi	5 5 5	Projekt B
	Brancheretning	10	
			Brancheretning
4.semester	Praktik	15	Praktikeksamen
		15	Afsluttende eksamensprojekt

Uddannelseselementer		1. studieår	2. studieår
Nationale fagelementer	Branchekendskab (5 ECTS)	5 ECTS	
	Privatøkonomisk rådgivning (10 ECTS)	10 ECTS	
	Erhvervsøkonomi (15 ECTS)	10 ECTS	5 ECTS
	Mikroøkonomi (5 ECTS)	5 ECTS	
	Makroøkonomi (5 ECTS)		5 ECTS
	Erhvervs- og finansjura (10 ECTS)	10 ECTS	
	Metode (5 ECTS)	5 ECTS	
	Statistik (5 ECTS)	5 ECTS	
Lokale fagelementer	Kommunikation og salg (10 ECTS)	10 ECTS	
	Strategi (5 ECTS)		5 ECTS
Valgfri uddannelseselementer	Valgfag (5 ECTS)		5 ECTS
	Brancheretningsfag (10 ECTS)		10 ECTS
Praktik	Praktik (15 ECTS)		15 ECTS
Afsluttende eksamensprojekt	Afsluttende eksamensprojekt (15 ECTS)		15 ECTS
<b>I alt</b>	<b>120 ECTS</b>	<b>60 ECTS</b>	<b>60 ECTS</b>

#### ECTS-fordeling pr. semester

Uddannelseselementer fordelt på semestre	1. semester	2. semester	3. semester	4. semester	ECTS
<b>Branchekendskab</b> <b>5</b>					
Branchekendskab	5				
<b>Privatøkonomisk rådgivning</b> <b>10</b>					
Privatøkonomisk rådgivning	5	5			
<b>Erhvervsøkonomi</b> <b>15</b>					

Erhvervsøkonomi	5	5	5		
<b>Mikroøkonomi</b>					
<b>5</b>					
Mikroøkonomi		5			
<b>Makroøkonomi</b>					
<b>5</b>					
Makroøkonomi			5		
<b>Erhvervs- og finansjura</b>					
<b>10</b>					
Erhvervs- og finansjura	5	5			
<b>Metode</b>					
<b>5</b>					
Metode	5				
<b>Statistik</b>					
<b>5</b>					
Statistik		5			
<b>Kommunikation og salg</b>					
<b>10</b>					
Kommunikation og salg	5	5			
<b>Strategi</b>					
<b>5</b>					
Strategi			5		
<b>Valgfrie uddannelseselementer</b>					
<b>15</b>					
Valgfag			5		
Brancheretning			10		
<b>Praktik og afsluttende eksamensprojekt</b>					
<b>30</b>					
Praktikforløb og projekt				15	
Afsluttende projekt				15	
<b>I alt</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>120</b>

\*Beskrivelse af de nationale fagelementer findes i den nationale del af studieordningen. De lokale fagelementer, herunder valgfag, findes i den lokale del af studieordningen (og for nogle uddannelser i et separat valgfagskatalog).

Alle studerende vil blive understøttet i en bevidstgørelse om bæredygtighed og grøn omstilling i relation til uddannelsens faglighed. Tolkningen af specifikke læringsmål vil så vidt muligt ske i denne kontekst, og dermed bidrage til dannelse inden for bæredygtighed og grøn omstilling.

## 4. Lokale fagelementer

De lokale fagelementer er beskrevet nedenfor. For nogle uddannelser er beskrivelsen af valgfag dog samlet i et separat valgfagskatalog. For beskrivelse af praktik, se afsnittet om Praktik og regler for gennemførelse.

### 4.1. Kommunikation og salg

Indhold:

Fagelementet skal bidrage til, at den studerende opnår viden om kommunikationens betydning for det personlige salg over for den finansielle branches kunder og at den studerende kan reflektere over egen rolle, praksis og kompetencer i det salgsvendte arbejde over for kunderne.

I forlængelse heraf skal den studerende kunne kommunikere og gennemføre salgets forskellige faser over for en privatkunde herunder tilrettelægge en relevant og begrundet salgs- og forhandlingsstrategi over for kunden såvel i en fysisk som digital salgsproces. Den studerende skal kunne yde rådgivning af den typiske privatkunde i alle livsforløbets faser, herunder at kunne kommunikere via forskellige salgskanaler og kunne løse praktiske kommunikationsopgaver i forbindelse med både intern (overfor egen organisation) og ekstern (over for kunder/interessenter) kommunikation. Den studerende skal kunne præsentere et finansielt produktområde for en afgrænset målgruppe af privatkunder. Den studerende skal tillige kunne anvende digital markedsføring i rollen som rådgiver og sælger af finansielle produkter og services.

Læringsmål:

#### *Viden*

Den studerende har:

- Viden om forskellige typer af salg og rådgivning i den finansielle branche, herunder forståelse for det etiske aspekt ved rådgivning og salg
- Viden om præsentationstekniske virkemidler og opbygning af en præsentation målrettet en bestemt kundegruppe
- Viden om opbygning og fastholdelse af kunderelationer såvel face-to-face som i det virtuelle miljø

#### *Færdigheder*

Den studerende kan:

- Anvende praksisnære metoder og værktøjer til at planlægge og gennemføre et rådgivningsmøde, såvel fysisk som digitalt, med udgangspunkt i en behovsafdækning af en konkret kunde
- Anvende sin viden om forskellige privatkundetyper, herunder tilpasse sin adfærd og valg af kommunikationsform for at opbygge og vedligeholde kunderelationer
- Anvende præsentationstekniske virkemidler i opbygningen og afholdelse af en præsentation med henblik på at ramme en konkret målgruppe bedst muligt
- Formidle målrettede løsninger med udgangspunkt i behovsafdækningen af privatkunden, hvor kommunikationen er individ- og situationsbestemt såvel mundtligt som skriftligt

#### *Kompetencer*

Den studerende kan:

- Planlægge og gennemføre en præsentation med gennemslagskraft, udstråling og empati over for en konkret målgruppe
- Planlægge og gennemføre et rådgivningsbaseret salgsmøde med en privatkunde med effektiv behovsafdækning ved anvendelse af struktureret mødeteknik og relevant salgsteknik i alle salgets faser i såvel den fysiske som den digitale salgsproces

ECTS-omfang:

10 ECTS

## 4.2. Strategi

Indhold:

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

Læringsmål:

*Viden*

Den studerende har:

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

*Færdigheder*

Den studerende kan:

- Vurdere en virksomheds strategiske situation, herunder at kunne identificere virksomhedens mål og strategier samt analysere virksomhedens interne- og eksterne forhold
- Anvende erhvervets centrale metoder og redskaber til at analysere virksomhedens strategiske situation ud fra stærke og svage sider, muligheder og trusler på baggrund af en situationsanalyse

*Kompetencer*

Den studerende kan:

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

ECTS-omfang:

5 ECTS

## 5. Praktik og regler for gennemførelse

Indhold, overordnede læringsmål og ECTS-omfang for praktikken er beskrevet i den nationale del af studieordningen.

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

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

Praktikforløbet kan tilrettelægges fleksibelt og differentieret og kan danne grundlag for den studerendes afsluttende eksamensprojekt.

Praktikaftale:

Den studerende, Zealand og virksomheden aftaler det konkrete indhold for den studerendes praktikperiode med udgangspunkt i de overordnede læringsmål for praktikken

Praktikaftalen skal indeholde de individuelle mål for praktikken samt en beskrivelse af den eller de opgaver den studerende skal løse for virksomheden. Dette er efterfølgende retningsgivende for tilrettelæggelse af den studerendes arbejde i praktikperioden.

Praktikaftalen kan desuden indeholde aftale om arbejdstid og rapportering.

Virksomheden:

Virksomheden udpeger en kontaktperson i virksomheden.

Virksomheden bidrager med en konkret og realistisk problemstilling/arbejdsopgaver, som ønskes bearbejdet af den studerende.

Virksomheden stiller informationer, der er relevante for løsning af opgaverne, til rådighed for den studerende.

Virksomheden skal løbende vurdere den studerendes aktivitet i praktikperioden, og ved problemer meddele dette til den studerende og vejleder eller praktikkoordinatoren på Zealand.

Den studerende:

Den studerende skal selv være opsøgende mht. til at finde virksomheder, der er relevante inden for det aktuelle fagområde.

Den studerende har pligt til at overholde praktikaftalen, da praktikken er en obligatorisk del af uddannelsen. Hvis den studerende ikke har fundet en praktikplads, bliver den studerende indkaldt til søgedage og andre aktiviteter, der skal bidrage til at finde en praktikplads. Den studerende skal deltage aktivt i disse tilbud.

Ved den studerendes manglende deltagelse, uden der foreligger usædvanlige forhold, har Zealand ret til at udskrive den studerende fra uddannelsen.

Zealand:

Zealand stiller en vejleder til rådighed, der i begrænset omfang er til rådighed for virksomheden og den studerende.

Zealand gennemfører et besøg i virksomheden under praktikperioden. Foregår praktikken i udlandet kan besøget arrangeres virtuelt. Dette gælder også hvis antallet af praktikforløb eller andre væsentlige årsager gør besøg på alle involverede virksomheder vanskeligt.

For yderligere information om praktikken henvises til studiets praktikkoordinator.

Såfremt forløbet skal gennemføres under anden form end traditionel virksomhedspraktik, så henvises til publikationen "Praktik i erhvervsakademi og professionsbacheloruddannelser" (Undervisningsministeriets håndbogsserie nr. 7 2010).

## 6. Undervisnings- og arbejdsformer

Undervisningen gennemføres ved anvendelse af forelæsninger, holdundervisning, dialogundervisning, øvelsesrækker, præsentationer, cases, seminarer, gæstelærere, projekter samt virksomhedsophold.

I undervisningen inddrages den nyeste viden og resultater fra nationale og internationale forsknings-, forsøgs- og udviklingsarbejder fra de discipliner, som knytter sig til erhvervet.

I undervisningen inddrages endvidere erfaringer fra praksis og viden fra centrale tendenser i erhvervet og metoder til at udvikle erhvervet samt udføre kvalitets- og udviklingsarbejde.

### 6.1. Læsning af tekster på fremmedsprog

Dele af uddannelsens undervisningsmateriale kan være på engelsk.

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

## 7. Internationalisering

### 7.1. Uddannelse i udlandet

Den studerende kan efter uddannelsens godkendelse af en ansøgt forhåndsmerit gennemføre udvalgte uddannelseselementer i udlandet. Det er primært 3. semester samt praktikken, som kan afvikles i udlandet. Der henvises til skolens internationale koordinator for nærmere oplysninger og forudsætninger.

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

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

### 7.2. Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallelforløb

Oplysninger om partnerinstitutioner, internationale praktikophold, meritoverførsel og procedurer offentliggøres løbende af Zealand.

## 8. Eksamener på uddannelsen

Formålet med eksamener i uddannelsens fagelementer er at dokumentere, i hvilken grad den studerende opfylder de faglige mål, der er fastsat af uddannelsen og dens elementer. Alle eksamener skal bestås med mindst karakteren 02. Den studerende har ret til 3 forsøg pr. eksamen, studiestartsprøven og førsteårsprøven undtaget.

Beståede eksamener kan ikke tages om. Det er den studerendes ansvar at sætte sig ind i og overholde Zealands regler for afholdelse af eksamener, se også link til gældende regler:

<https://www.zealand.dk/docs/Eksamensregler.pdf>. Begyndelse på et uddannelseselement, semester mv. er samtidig tilmelding til de tilhørende eksamener. Det er ikke muligt at afmelde eksamenerne. Såfremt den studerende ikke opfylder forudsætningerne for deltagelse i en given eksamen, har den studerende brugt et eksamensforsøg.

For krav til det afsluttende eksamensprojekt henvises til afsnit 8.2.

### 8.1. Beskrivelse af eksamenerne

Uddannelsen indeholder en variation af eksamensformer, der afspejler undervisningens indhold og arbejdsformer. På nogle uddannelser kan eksamensformen for et eventuelt 2. eller 3. forsøg variere fra den ordinære eksamen.

#### 8.1.1. Studiestartsprøven

Studiestartsprøven har til formål at klarlægge, om den studerende reelt er begyndt på uddannelsen. Ifølge bekendtgørelsen om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser skal studiestartsprøven afholdes senest to måneder efter uddannelsens start, og resultatet skal være meddelt den studerende senest 2 uger efter prøvens afholdelse. Er prøven ikke bestået, har den studerende mulighed for at deltage i en omprøve, der afholdes senest tre måneder efter uddannelsens start. Den studerende har to forsøg til at bestå studiestartsprøven. Prøven bedømmes bestået/ikke bestået (intern bedømmelse), og er ikke ECTS-udløsende. Bestås studiestartsprøven ikke, udskrives den studerende (se også afsnit 9.2). Ved efteroptag efter afholdelse af studiestartsprøven, kan den studerende dispenseres fra prøven.

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

Ingen forudsætninger. Det er en god ide at tage studiestartskurset på Moodle inden studiestartsprøven.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Skriftlig prøve med spørgsmål inden for en række overordnede studierelevante emner. Alle hjælpemidler tilladt. Prøven bliver afholdt som stedprøve, og bliver lagt i den studerendes skema. For de studerende, som er tilmeldt blended learning uddannelser, afholdes prøven virtuelt.

Tidsmæssig placering og evt. omprøve:

Studiestartsprøven afholdes i forbindelse med studiestarten eller i forlængelse af studiestarten.

Bedømmelse og meddelelse af resultat:

Studiestartsprøven bedømmes som bestået/ikke bestået. Bestås prøven ikke i første forsøg er den studerende automatisk tilmeldt omprøve.

Omprøve:

Samme som ordinære prøve.

Klager over studiestartsprøven kan indgives til uddannelsesinstitutionen, der træffer afgørelse. Klagen skal indgives senest 2 uger efter at bedømmelsen er blevet meddelt. Faglige spørgsmål ved institutionens afgørelse kan ikke indbringes for en anden administrativ myndighed. Retlige spørgsmål ved institutionens afgørelse (f.eks. ift. tidsfrist for prøvens afholdelse eller antallet af prøveforsøg) kan indbringes for Uddannelses- og Forskningsstyrelsen. Zealand kan give dispensation hvis der foreligger usædvanlige forhold.

### **8.1.2. Førsteårsprøven**

Førsteårsprøven udgøres af den eller de eksamener, som den studerende ifølge denne studieordning skal deltage i inden udgangen af det første studieår, se også afsnit 3 om Uddannelsens forløb.

For Finansøkonomuddannelsen består Førsteårsprøven af følgende 3 delprøver:

Første semesterprøven

Anden semesterprøven

Projekt A

Der er 2 forsøg til at bestå eksamenerne for de enkelte elementer i førsteårsprøven jfr. Bek nr. 863 af 14/06/2022

Førsteårsprøvens 3 delprøver skal enkeltvis være bestået inden udgangen af den studerendes 1. studieår efter studiestart for, at den studerende kan fortsætte uddannelsen. Se henvisning til den gældende bekendtgørelse i afsnit 1.

Selvom delprøverne, som tilsammen udgør Førsteårsprøven, eventuelt først bestås endeligt efter opstarten på 2. studieår/3. semester, anses det for bestået inden udgangen af den studerendes 1. studieår.

### **8.1.3. Første semesterprøven**

Forudsætninger for deltagelse i eksamen:

Ingen.

Eksamens tilrettelæggelse og indhold:

Eksamen består af 2 elementer:

1. Studieaktivitetssamtale, der gennemføres i løbet af semestret. Samtalen er individuel og har en varighed af 20 minutter.
2. Individuel eksamen bestående af en mundtlig eksamen med udgangspunkt i et skriftligt produkt. Alle hjælpemidler er tilladte – herunder brug af internet.  
Eksamen afholdes, ved at den studerende tildeles en udvalgt finansiel branche, som de herefter udarbejder et skriftligt produkt omkring. Produktet afleveres i Wiseflow og fremlægges til den mundtlige eksamen.

Eksamens mundtlige del består af en individuel, mundtlig eksamen à 30 minutters varighed inkl. votering og tilbagemelding til den studerende. Den mundtlige eksamen tager udgangspunkt i den studerendes skriftlige produkt, og efterfølgende udprøvning i fagelementernes generelle læringsmål.

Formkrav:

Det skriftlige produkt har et omfang på mellem 5-8 normalsider dvs. mellem 12.000-19.200 anslag, hvor én normalside udgør 2.400 anslag inkl. mellemrum. Omfanget er eksklusive forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag. Bilag er uden for bedømmelse.

Hvis en skriftlig opgavebesvarelse ikke opfylder formalia (fastsat i Studieordningen), kan bedømmerne afvise opgavebesvarelsen. Hvis opgavebesvarelsen afvises, skal der ikke gives en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

Bedømmelseskriterier:

Én gennemført studieaktivitetssamtale.

Bedømmelseskriterierne for eksamen svarer til læringsmålene for fagelementerne Metode og Branchekendskab, se afsnit 2 i den nationale studieordning. Der bedømmes efter 7-trinsskalaen og der gives én individuel karakter ud fra en helhedsvurdering. Eksamen bedømmes internt.

Tidsmæssig placering:

Studieaktivitetssamtalen afholdes medio 1. semester.

Den mundtlige eksamen afholdes ultimo 1. semester.

ECTS-omfang:

10 ECTS, der udgøres af:

Metode (5 ECTS)

Branchekendskab (5 ECTS)

Syge- og reeksamen:

Syge- og reeksamen afvikles i første halvdel af 2. semester og på samme vilkår som den ordinære eksamen. Hvis reeksamen skyldes, at tidligere forsøg ikke er bestået, er det muligt at redigere det skriftlige produkt.

Tredje forsøg (2. reeksamen) vil med mindre andet oplyses foregå som en mundtlig eksamen af 30 minutters varighed inklusiv votering i alle fagelementernes læringsmål.

#### **8.1.4. Anden semesterprøven**

Forudsætninger for deltagelse i eksamen:

Ingen.

Eksamens tilrettelæggelse og indhold:

Mundtlig eksamen med udgangspunkt i et skriftligt produkt. Alle hjælpemidler er tilladte – herunder brug af internet.

Det skriftlige produkt består af besvarelse af fire stillede opgaver, der tilsammen udgør en portefølje.

Eksamen tager udgangspunkt i det skriftlige produkt, der er afleveret inden afholdelse af den mundtlige del af eksamen.

Den mundtlige del består af en individuel, mundtlig eksamen af 45 minutters varighed inkl. votering.

Den mundtlige eksamen foregår ved, at den studerende trækker én af fire afleverede skriftlige produkter, der herefter danner baggrund for den studerendes præsentation af et finansielt oplæg til eksaminator (kunden). Efterfølgende udprøvning i fagelementernes generelle læringsmål.

Formkrav:

Det skriftlige produkt udgøres af besvarelse af fire stillede opgaver der tilsammen udgør en portefølje. Hver besvarelse skal indeholde en baggrundsanalyse og en præsentation af et finansielt oplæg.

Hvis det skriftlige produkt ikke opfylder formalia (fastsat i studieordningen), kan bedømmerne afvise produktet. Hvis produktet afvises, skal der ikke gives en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

Bedømmelseskriterier:

Bedømmelseskriterierne for eksamen svarer til læringsmålene for fagelementerne Privatøkonomisk Rådgivning, Erhvervs- og finansjura samt Kommunikation & salg. Der bedømmes efter 7-trinsskalaen og der gives én individuel karakter ud fra en helhedsvurdering. Eksamen bedømmes internt.

Tidsmæssig placering:

Eksamen afvikles ved udgangen af 2. semester.

ECTS-omfang:

30 ECTS, der udgøres af:

Privatøkonomisk rådgivning (10 ECTS)

Kommunikation og salg (10 ECTS)

Erhvervs- og Finansjura (10 ECTS)

Syge- og reeksamen:

Syge- og reeksamen afvikles inden første halvdel af 3. semester og på samme vilkår som den ordinære eksamen. Hvis reeksamen skyldes, at tidligere forsøg ikke er bestået, er det muligt at redigere det skriftlige produkt.

### **8.1.5. Projekt A**

Forudsætninger for deltagelse i eksamen:

Ingen.

Eksamens tilrettelæggelse og indhold:

Mundtlig gruppeeksamen med udgangspunkt i et skriftligt gruppeprojekt. Alle hjælpemidler er tilladte – herunder brug af internet.

Varigheden af eksamen afhænger af antallet af studerende i gruppen. Der afsættes 20 minutter pr. studerende (inkl. votering). Eksamen tager udgangspunkt i det skriftlige gruppeprojekt, der er afleveret inden den mundtlige del af eksamen.

Den mundtlige eksamen afholdes ved en kort præsentation af gruppeprojektet fra gruppens medlemmer, og herefter udprøves der i gruppeprojektet og fagelementernes generelle læringsmål.

Formkrav:

De studerende får udleveret et projektoplæg og skal i grupper af 3-5 studerende (studieleder for uddannelsen kan i enkelte velbegrundede tilfælde give dispensation fra dette) udarbejde et skriftligt gruppeprojekt med udgangspunkt i projektoplægget.

Gruppeprojektets omfang skal være mellem 15-20 sider, dvs. 36.000 og 48.000 anslag inkl. mellemrum. Omfanget er eksklusive forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag. Bilag er uden for bedømmelse. Gruppeprojektet skal ikke individualiseres.

Hvis det skriftlige gruppeprojekt ikke opfylder formalia (fastsat i studieordningen), kan bedømmerne afvise gruppeprojektet. Hvis gruppeprojektet afvises, skal der ikke gives en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

Bedømmelseskriterier:

Bedømmelseskriterierne svarer til læringsmålene for fagelementerne Mikroøkonomi, Statistik og Erhvervsøkonomi, se afsnit 2 i den nationale studieordning.

Præstationen bedømmes ud fra 7-trinsskalaen og bedømmes eksternt. Der gives én individuel karakter ud fra en helhedsvurdering.

Tidsmæssig placering:

Eksamen placeres i slutningen af 2. semester.

ECTS-omfang:

20 ECTS der udgøres af:

Mikroøkonomi (5 ECTS)

Statistik (5 ECTS)

Erhvervsøkonomi (10 ECTS)

Syge- og reeksamen:

Syge- og reeksamen afvikles inden første halvdel af 3. semester. Udgangspunktet for reeksamen er det tidligere afleverede projekt. Hvis reeksamen skyldes, at tidligere forsøg ikke er bestået, er det muligt at redigere det skriftlige produkt.

Såfremt man ikke har medvirket i et gruppeprojekt til den ordinære eksamen, skal der udarbejdes et individuelt projekt inden den mundtlige eksamen. Omfang og krav til det individuelle projekt skal svare til dem for det ordinære gruppeprojekt, se ovenfor.

Tredje forsøg (2. reeksamen) vil med mindre andet oplyses foregå som en mundtlig eksamen af 30 minutters varighed inklusiv votering i alle fagelementernes læringsmål.

### **8.1.6. De valgfrie uddannelseselementer**

For beskrivelse af eksamenerne for de valgfrie uddannelseselementer henvises til gældende valgfagskatalog.

### **8.1.7. Projekt B**

Forudsætninger for deltagelse i eksamen:

Ingen.

Eksamens tilrettelæggelse og indhold:

Mundtlig eksamen med udgangspunkt i et skriftligt produkt. Alle skriftlige hjælpemidler er tilladte – herunder brug af internet.

Eksamen består af en individuel mundtlig eksamen af 25 minutters varighed inkl. votering, med udgangspunkt i et skriftligt gruppeprojekt.

Den mundtlige individuelle eksamen afholdes ved en kort præsentation af gruppeprojektet og herefter udprøves der i gruppeprojektet og fagelementernes generelle læringsmål.

Formkrav:

De studerende får udleveret et projektoplæg og skal i grupper af 3-5 studerende (studieleder for uddannelsen kan i enkelte velbegrundede tilfælde give dispensation fra dette) udarbejde et skriftligt gruppeprojekt med udgangspunkt i projektoplægget.

Gruppeprojektets omfang skal være mellem 15-20 sider, dvs. 36.000 og 48.000 anslag inkl. mellemrum. Omfanget er eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag. Bilag er uden for bedømmelse. Gruppeprojektet skal ikke individualiseres.

Hvis det skriftlige gruppeprojekt ikke opfylder formalia (fastsat i studieordningen), kan bedømmerne afvise gruppeprojektet. Hvis gruppeprojektet afvises, skal der ikke gives en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

Bedømmelseskriterier:

Bedømmelseskriterierne for eksamen svarer til læringsmålene for fagelementerne Erhvervsøkonomi, Strategi og Makroøkonomi. Eksamen bedømmes eksternt efter 7-trinskalaen. Der gives én samlet karakter ud fra en helhedsvurdering.

Tidsmæssig placering:

Eksamen placeres i løbet af 3. semester.

ECTS-omfang:

15 ECTS, der udgøres af:

Erhvervsøkonomi (5 ECTS)  
Strategi (5 ECTS)  
Makroøkonomi (5 ECTS).

Syge- og reeksamen:

Udgangspunktet for syge- og reeksamen er det tidligere afleverede projekt. Hvis reeksamen skyldes, at tidligere forsøg ikke er bestået, er det muligt at redigere det skriftlige produkt.

Såfremt man ikke har medvirket i et gruppeprojekt til den ordinære eksamen, skal der udarbejdes et projekt inden den mundtlige udprøvning. Omfang og krav til projektet skal svare til det ordinære gruppeprojekt, se ovenfor.

### **8.1.8. Praktikeksamen**

Forudsætninger for deltagelse i eksamen:

Gennemførelse af praktikforløb jf. Zealands regler for gennemførelse af praktik.

For at kunne indstilles til praktikeksamen skal den studerende have deltaget i sit praktikforløb i overensstemmelse med de rammer og opgaver, som angives i den studerende praktikpladsaftale, som er en aftale mellem praktikvirksomheden, den studerende og Zealand.

Manglende opfyldelse af forudsætninger betyder, at den studerende ikke kan deltage i eksamen, og der er brugt et eksamensforsøg.

Eksamens tilrettelæggelse og indhold:

Individuel skriftlig eksamen. Alle hjælpemidler er tilladte – herunder brug af internet.

Eksamen består af et skriftligt produkt, der tager udgangspunkt i den studerendes praktikpladsaftale og redegør på den baggrund for praktikforløbet.

Den studerende skal redegøre for, hvordan vedkommende har anvendt sit fagområdes metoder og redskaber og omsat dem i konkret praktisk anvendelse i praktikvirksomheden. Den studerende skal demonstrere forståelse for sammenhængen mellem sit fagområdes teori og den konkrete praksis i praktikvirksomheden. Endelig skal den studerende demonstrere evne til at tilegne sig ny praksisbaseret faglig viden med afsæt i praktikvirksomheden og praktikforløbet.

Det skriftlige produkt skal være afleveret på WiseFlow inden praktikperiodens afslutning.

Formkrav:

Det skriftlige produkt er individuel og har et omfang på 6-7 normalsider, hvor én normalside udgør 2400 anslag inkl. mellemrum.

Omfanget er eksklusivt forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag. Bilag er uden for bedømmelse.

Hvis en skriftlig opgavebesvarelse ikke opfylder formalia (fastsat i Studieordningen), kan bedømmerne afvise opgavebesvarelsen. Hvis opgavebesvarelsen afvises, skal der ikke gives en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

Bedømmelseskriterier:

Eksamen bedømmes internt. Der gives individuel karakter efter 7-trinsskalaen. Bedømmelsen sker på baggrund af det skriftlige produkt, og med udgangspunkt i læringsmålene for praktikken.

Tidsmæssig placering:

Ved udgangen af praktikken.

ECTS-omfang:

15 ECTS

Syge- og reeksamen:

Samme grundlag som 1. forsøg. Den studerende har mulighed for at redigere det skriftlige produkt, hvis reeksamen skyldes at tidligere forsøg ikke er bestået.

## **8.2. Afsluttende eksamensprojekt**

Overordnede krav til det afsluttende eksamensprojekt er beskrevet i den nationale del af studieordningen. Yderligere krav er præciseret nedenfor. Den studerende har ret til at udarbejde en afsluttende skriftlig opgavebesvarelse individuelt og aflægge individuelt mundtligt forsvar.

### **8.2.1. Krav til det afsluttende eksamensprojekt**

Forudsætninger for at deltage i eksamen:

Eksamen afslutter uddannelsen og deltagelse forudsætter, at alle øvrige eksamener på uddannelsen er bestået.

Eksamens tilrettelæggelse og indhold:

Mundtlig eksamen med udgangspunkt i et skriftligt produkt. Alle hjælpemidler er tilladte – herunder brug af internet.

Eksamen afvikles som en individuel mundtlig eksamen med udgangspunkt i et selvvalgt skriftligt projekt.

Den studerende skal foretage indsamling af primære data som en del af det afsluttende eksamensprojekt. Teksten skal kunne læses i sin helhed uden opslag i bilag (bilag er uden for bedømmelse).

Den studerende fremlægger til den mundtlige eksamen et oplæg på baggrund af den studerendes projekt. Analyseafsnit medtages ikke i det skriftlige projekt, men præsenteres til den mundtlige eksamen sammen med projektets løsningsforslag og konklusion.

Den studerende bør i den mundtlige præsentation tage stilling til og forholde sig kritisk til projektet.

Den mundtlig eksamen varer ca. 45 minutter inkl. votering – heraf bør præsentationen disponeres til at vare ca. 20 minutter, Den resterende del af tiden anvendes af bedømmerne til diskussion af enkeltelementer i projektet.

Formkrav:

Det skriftlige projekt kan udarbejdes enten individuelt eller i grupper af maks. tre studerende.

Omfanget af det skriftlige projekt er bestemt af de studerendes antal. Hvis to eller tre studerende skriver sammen, skal projektet indeholde en grundigere og dybere behandling af emnet.

For studerende der skriver alene mellem 13-15 normalsider, dvs. mindst 31.200 og maks. 36.000 anslag inkl. mellemrum.

For to studerende der skriver sammen mellem 16-18 normalsider, dvs. mindst 38.400 og maks. 43.200 anslag inkl. mellemrum.

For tre studerende der skriver sammen mindst 18-20 normalsider, dvs. mindst 43.200 og maks. 48.000 anslag inkl. mellemrum

En normalside er lig med 2.400 tegn inklusive mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteratur-/bilagsliste samt eventuelle bilag tæller ikke med i samlet anslag. Antal anslag skal angives på forsiden af opgaven.

Det skriftlige projekt skal indeholde:

- Forside
- Indholdsfortegnelse
- Indledning
- Problemformulering
- Metodeafsnit – inkl. dataindsamling, afgrænsning, validitet/reliabilitet samt teori afsnit
- Løsningsforslag
- Konklusion
- Litteraturliste
- Bilagsliste

I projektet må der ikke forekomme citater uden kildehenvisning. Projektet skal have et kildehenvisningssystem, som sikrer, at opgavelæseren til enhver tid kender - og evt. kan opsøge - kilden til udsagn, tabeller eller modeller.

Citater uden kildehenvisning opfattes som afskrift og kan føre til afvisning af projektet.

Der skal udarbejdes en udførlig litteratur- og bilagsliste. Samtaler og møder der benyttes i opgaven skal dokumenteres i form af et referat eller evt. lydfil, der vedlægges opgaven som et bilag.

Hvis det skriftlige projekt ikke opfylder formalia, kan bedømmerne afvise projektet. Hvis dette sker, bliver der ikke givet en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

**Bedømmelseskriterier:**

Bedømmelseskriterierne er læringsmålene for det afsluttende eksamensprojekt jf. afsnit 1. i den nationale studieordning. Eksamen bedømmes eksternt efter 7-trinskalaen. Der gives én samlet karakter ud fra en helhedsvurdering.

**Tidsmæssig placering:**

Eksamen placeres ved udgangen af 4. semester.

**ECTS-omfang:**

15 ECTS

**Syge- og reeksamen:**

Kravene til en reeksamen er de samme som til den ordinære eksamen.

Den studerende skal udarbejde et nyt skriftligt projekt med et nyt emne.

### **8.2.2. Formulerings- og staveevners betydning for bedømmelsen**

Stave- og formuleringssevne indgår i det afsluttende eksamensprojekt. Bedømmelsen er udtryk for en helhedsvurdering af det faglige indhold samt stave- og formuleringssevnen, dog vægtes det faglige indhold tungest.

Studerende, der kan dokumentere en relevant specifik funktionsnedsættelse, kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringssevne indgår i bedømmelsen. Ansøgningen indsendes til studievejledningen på mail: [studievejledning@zealand.dk](mailto:studievejledning@zealand.dk) senest seks uger før eksamens afvikling.

### **8.3. Det anvendte sprog ved eksamenerne**

Eksamenerne aflægges på dansk med mindre andet er nævnt i beskrivelsen af de enkelte eksamener.

Eksamenerne kan aflægges på svensk eller norsk i stedet for dansk. I uddannelser eller enkeltfag, der udbydes på engelsk eller et andet fremmedsprog, kan eksamen aflægges på dette sprog.

Studerende med andet modersmål end dansk kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringssevne indgår i bedømmelsen af det afsluttende eksamensprojekt, samt de eksamener, hvor det af denne studieordning fremgår, at de nævnte evner indgår i bedømmelsen. Ansøgningen indsendes via [www.zealand.dk/for-studerende/blanketter/](http://www.zealand.dk/for-studerende/blanketter/) senest 4 uger før eksamens afvikling.

### **8.4. Særlige eksamensvilkår**

Studerende kan, hvor det er begrundet i fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, søge om særlige eksamensvilkår og tilladelse til at medbringe andre hjælpemidler. Ansøgningen indsendes til studievejledningen på mail: [studievejledning@zealand.dk](mailto:studievejledning@zealand.dk) senest seks uger før eksamens afvikling. Der kan dispenseres fra ansøgningsfristen ved pludselig opståede helbredsmæssige problemer. Ansøgningen skal ledsages af en lægeattest, udtalelse fra fx tale-, høre-, ordblinde- eller blindeinstitut eller anden dokumentation for helbredsmæssige forhold eller relevant specifik funktionsnedsættelse.

### **8.5. Syge- og reeksamener**

Der gælder særlige regler om syge- og reeksamener for studiestartsprøven, se afsnit 8.1.1.

#### **8.5.1. Sygeeksamen**

En studerende, der har været forhindret i at gennemføre en eksamen på grund af dokumenteret sygdom (eller anden dokumentation af usædvanlige forhold), kan få mulighed for at aflægge (syge)eksamen

snarest muligt. Er det en eksamen, der er placeret i uddannelsens sidste eksamenstermin, får den studerende mulighed for at aflægge (syge)eksamen i samme eksamenstermin eller i umiddelbar forlængelse heraf. Godkendes den studerendes dokumenterede fravær til den pågældende eksamen, vil den studerende automatisk blive tilmeldt (syge)eksamen.

Orientering om tid og sted for (syge)eksamen findes på Wiseflow. Sygdom skal dokumenteres ved lægeerklæring (evt. omkostninger til fremskaffelse af dokumentation dækkes af den studerende). I Zealands eksamensregler er det muligt at læse mere om krav for dokumentation ved sygdom, se <https://www.zealand.dk/docs/Eksamensregler.pdf>. Zealand skal senest have modtaget lægeerklæring 8 dage efter eksamens afholdelse. Studerende, der bliver akut syge under en eksamens afvikling, skal dokumentere at vedkommende har været syg på den pågældende dag. Dokumenteres sygdom ikke efter ovenstående regler, har den studerende brugt et eksamensforsøg. Lægeerklæring skal sende via blanket på hjemmesiden: [www.zealand.dk/for-studerende/blanketter/](http://www.zealand.dk/for-studerende/blanketter/).

### 8.5.2. Reeksamen

Ved ikke bestået eksamen, vil den studerende automatisk blive tilmeldt reeksamen, så længe der reterer eksamensforsøg. Reeksamen afholdes snarest muligt og så vidt muligt senest når den pågældende eksamen igen afholdes. Den studerende skal selv orientere sig om, hvornår reeksamen afholdes. Orientering om tid og sted for reeksamen findes på Wiseflow. Zealand kan dispensere fra den fortsatte tilmelding, når det er begrundet i usædvanlige forhold, herunder dokumenteret handicap.

### 8.6. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd

Eksamensafholdelse på Zealand behandles efter reglerne i bekendtgørelse om eksamener og prøver ved professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser ([Eksamensbekendtgørelsen](#)).

Under eksamen skal den studerende optræde hensynsfuldt, herunder efterleve de anvisninger, som gives af eksamenstilsynet, eksaminator og censor. Eksamenssnyd foreligger bl.a. når den studerende

- Plagierer, herunder genbruger egen tekst (selvplagiering uden kildehenvisning og citationstegn)
- Forfalsker
- Fortier eller vildleder om egen indsats eller resultater
- Indgår i ikke-tilladt samarbejde
- Modtager eller forsøger at modtage hjælp under eksamen, eller hjælper andre, når der ikke er tale om en gruppeeksamen
- Benytter ikke-tilladte hjælpemidler
- Uretmæssigt har opnået forudgående kendskab til eksamensopgaven
- Afgiver urigtige fremmødeoplysninger
- Forsøger at omgå, de-aktivere eller på anden måde hindre hensigten med uddannelsesinstitutionens anvendelse af elektroniske overvågningsprogrammer

Eksamenssnyd, herunder plagiering, medfører, at den studerende ikke får bedømt sin besvarelse og bliver noteret for et brugt eksamensforsøg.

Den studerende kan desuden få en skriftlig advarsel. Under skærpende omstændigheder eller i gentagelsstilfælde kan institutionen endvidere beslutte, at den studerende bliver midlertidigt eller permanent bortvist fra institutionen.

Læs mere om eksamensregler på [Moodle](#).

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

Det indberettes til studieadministration og studieleder hvis der under eller efter en eksamen opstår formodning om, at en eksaminand:

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

### *Udsættelse af eksamen*

Vedrører indberetningen eksamenssnyd som plagiering i en skriftlig opgave, som er bedømmelsesgrundlag ved en senere mundtlig eksamen udsætter studielederen eksamen, hvis det ikke er muligt at afklare forholdet inden den fastsatte eksamensdato.

### *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*

Partshøringen er altid skriftlig, og indebærer fremsendelse af dokumentationen for formodningen af eksamenssnyd med henblik på at anmode om den studerendes skriftlige opfattelse.

## **8.7. Klager**

Klager over eksamener på Zealand samt evt. anke behandles efter reglerne i bekendtgørelse om eksamener og prøver ved professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser ([Eksamensbekendtgørelsen](#)).

Læs mere om klager på [Moodle](#).

### **8.7.1. Klage over eksamen**

Den studerende har mulighed for at klage over forhold vedrørende en eksamen. Klagen kan vedrøre både retlige og faglige spørgsmål herunder:

1. Eksaminationsgrundlaget, herunder eksamensspørgsmål, opgaver og lignende, samt dets forhold til uddannelsens mål og krav
2. Eksamensforløbet
3. Bedømmelsen

Zealand skal have modtaget den studerendes klage senest to uger efter at karakteren er offentliggjort. Zealand kan ved usædvanlige forhold dispensere fra fristen.

Klagen skal være skriftlig og begrundet og skal indgives til Zealand via [klager@zealand.dk](mailto:klager@zealand.dk).

Hvis den studerende får medhold i klagen, vil der blive tilbudt en ny bedømmelse (ved skriftlige eksamener) eller en reeksamen (ved mundtlige eksamener). Tilbuddet om ny bedømmelse eller reeksamen kan resultere i en lavere karakter.

Klage over retlige spørgsmål (fx inhabilitet, høring, klagevejledning, om eksamensbekendtgørelsen er fortolket korrekt m.v.) kan indbringes for Uddannelses- og Forskningsstyrelsen. Klagen indgives til Zealand via [klager@zealand.dk](mailto:klager@zealand.dk). Zealand afgiver en udtalelse, som den studerende skal have lejlighed til at kommentere inden for en frist på normalt en uge. Zealand sender klagen, udtalelsen og den studerendes eventuelle kommentarer til Uddannelses- og Forskningsstyrelsen. Klagefristen til Zealand er 2 uger fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren, jf. eksamensbekendtgørelsen kap. 11.

### **8.7.2. Anke af afgørelse vedr. bedømmelsen**

Hvis den studerende modtager afslag på en klage, kan afgørelsen ankes. Afgørelsen bringes for et ankenævn. Ankenævnets virksomhed er omfattet af forvaltningsloven, herunder om inhabilitet og tavshedspligt.

Anken indsendes til Zealand via [klager@zealand.dk](mailto:klager@zealand.dk). Fristen for at anke er to uger efter den studerende er gjort bekendt med afgørelsen. De samme krav som nævnt under klage (skriftlighed, begrundelse osv.)

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

## 9. Andre regler for uddannelsen

### 9.1. Merit

Meritaftaler for de nationale fagelementer er angivet i den nationale del af studieordningen.

#### 9.1.1. Meritaftaler for fagelementer omfattet af studieordningens lokale del

Beståede uddannelseselementer ækvivalerer de tilsvarende uddannelseselementer ved andre uddannelsesinstitutioner, som udbyder denne uddannelse såvel som ved andre uddannelser. Der søges om merit, hvis den studerende mener at have meritgivende uddannelseselementer.

### 9.2 Ophør af indskrivning på uddannelsen

I eksamensbekendtgørelsen (se afsnit 1) beskrives, hvornår en studerende kan udskrives fra uddannelsen, herunder ved ikke-bestået studiestartsprøve/førsteårsprøve og opbrugte eksamensforsøg. Supplerende regler gældende ved Zealand er præciseret nedenfor.

Indskrivningen kan bringes til ophør for studerende, der ikke har bestået nogen prøver i en sammenhængende periode på 1 år. Dette gælder dog ikke for studerende i lønnet praktik. Perioder, hvor den studerende ikke har deltaget i prøver på grund af orlov, barsel, adoption 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 indsendes til Zealand via [www.zealand.dk/for-studerende/blanketter/](http://www.zealand.dk/for-studerende/blanketter/). Indskrivningen kan desuden bringes til ophør for studerende, der ikke kommer rettidigt i praktik, såfremt betingelserne i afsnit 5 er opfyldt.

Den studerende modtager en skriftlig henvendelse (varsling) fra Zealand før indskrivningen bringes til ophør. I den forbindelse gøres den studerende opmærksom på reglerne ovenfor. Det vil desuden fremgå af brevet, at den studerende har 2 uger til at indsende bemærkninger og dokumentation for perioder med orlov, barsel, adoption eller værnepligt, og der vil være oplyst en frist for ansøgning om eventuel dispensation. Ved ikke-bestået studiestartsprøve sker udskrivning dog direkte efter varsling.

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 studielederen.

Den studerende kan klage til Zealand over den truffe afgørelse senest 2 uger efter modtagelsen af afgørelsen. Klagen indgives til Zealand via [www.zealand.dk/for-studerende/](http://www.zealand.dk/for-studerende/), og klagen har ikke opsættende virkning.

Hvis afgørelsen fastholdes afgiver Zealand en udtalelse, som klageren skal have mulighed for at kommentere inden for en frist på normalt en uge. Zealand sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Uddannelses- og Forskningsstyrelsen. Styrelsen meddeler den studerende den endelige afgørelse efter behandling af klagen. Styrelsens afgørelse kan ikke indbringes for en højere administrativ myndighed.

### 9.3. Dispensationsregler

Zealand kan dispensere fra reglerne i den fælles del af studieordningen, der alene er fastsat af institutionerne, når det findes begrundet i usædvanlige forhold. Institutionerne samarbejder om en ensartet dispensationspraksis.

Zealand kan fravige, hvad institutionen eller institutionerne selv har fastsat i studieordningen, hvis det er begrundet i usædvanlige forhold.

## **10. Økonomi**

Alle aktiviteter, der påføres den studerende, skal betragtes som egenbetaling, med mindre andet er påført.

## **11. Ikrafttrædelse og overgangsordninger**

Denne lokale institutionsdel af studieordningen træder i kraft august, 2026, med virkning for studerende indskrevet på uddannelsen efter 01.08.2026 og frem til næstkommende studieordning.

Studerende som er optaget før 01.08.2026 følger den studieordning de er optaget på eller efterfølgende overflyttet til. Beskrivelsen af praktikeksamen er dog gældende for studerende indskrevet på uddannelsen efter 01.08.2025.

I tilfælde af orlov kan det være nødvendigt at overføre den studerende til den nyeste studieordning.