

STUDIEORDNING

Finansøkonom (AK)

Årstal 2018-2020



ULLA SKAARUP
REKTOR

Indholdsfortegnelse

1. Studieordningens rammer	3
1.1 Uddannelsens reguleres af følgende love og regler:	3
1.2 Navn på uddannelse og dimittendens titel	4
1.3 ECTS-point	4
1.3.1 Figur 1: Uddannelsens struktur og ECTS-fordeling	4
1.4 Uddannelsens formål og slutmål	5
1.5 Niveau i kvalifikationsramme	6
1.6 Ikrafttrædelse og overgangsordninger	7
2. Optagelse på uddannelsen	7
3. Uddannelseselementer og uddannelsens moduler	8
3.1. Figur 2: Tidsmæssig placering af fagelementer, praktik og prøver	8
3.2 Nationale fagelementer	8
3.3 Lokale fagelementer:	15
3.4 Valgfrie uddannelseselementer	19
3.4.1 Figur 4: ECTS-fordeling i valgfri elementer	19
3.4.2 Valgfrie elementers læringsmål – Brancheretningsfag	20
3.5 Praktik	28
3.6 Regler for praktikkens gennemførelse	29
3.7 Undervisnings- og arbejdsformer	29
3.8 Læsning af tekster på fremmedsprog	29
4 Internationalisering	30
4.1 Uddannelse i udlandet	30
4.2 Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallelforløb	30
5 Prøver og eksamen på uddannelsen	30
5.1 Prøverne på uddannelsen	30
5.1.1 Prøveformer	30
5.1.2 Bundne forudsætninger	30
5.1.3 Prøvernes tilrettelæggelse	32
5.1.4 Prøver med ekstern bedømmelse	39
5.2 Placering af prøverne i uddannelsesforløbet	39
5.3 Førsteårsprøver	39
5.4 Krav til skriftlige opgaver og projekter	39
5.5 Anvendelse af hjælpemidler	40
5.6 Særlige prøvevilkår	40
5.7 Syge- og omprøver	40
5.8 Det anvendte sprog ved prøverne	41
5.9 Studiestartprøve	41
5.10 Eksamenssnyd	41
5.10.1 Brug af egne og andres arbejder (plagiat)	42
5.10.2 Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering	42
5.10.3 Disciplinære foranstaltninger ved eksamenssnyd og forstyrrende adfærd	43
5.10.4 Klage over sanktioner vedr. snyd, plagiering og forstyrrelse af eksamen	43
6 Andre regler for uddannelsen	44
6.1 Regler om mødepligt	44
6.2 Merit	44

6.2.1	Meritaftaler for fag omfattet af studieordningens nationale del	44
6.2.2	Meritaftaler for fag omfattet af studieordningens lokale del	45
6.3	Kriterier for vurdering af studieaktivitet	45
6.4	Dispensationsregler	47
6.5	Klager	47
6.5.1	Anke	49
6.5.2	Klage over retlige forhold	49
6.6	Økonomi	50

1. Studieordningens rammer

Denne studieordnings nationale del er fastlagt af følgende institutioner:

Erhvervsakademi Sjælland

Erhvervsakademi Aarhus

Erhvervsakademi SydVest

Erhvervsakademi Kolding

Erhvervsakademi MidtVest

Erhvervsakademiet Lillebælt

Erhvervsakademiet Copenhagen Business

Erhvervsakademi Dania

1.1 Uddannelsens reguleres af følgende love og regler:

- LBK nr. 153 af 27/02/2018: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser
- LBK nr. 986 af 18/08/2017: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-loven).
- BEK nr. 841 af 24/06/2018: Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-bekendtgørelsen).
- BEK nr. 1500 af 02/12/2016: Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser
- BEK nr. 1495 af 11/12/2017: Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.
- BEK nr. 262 af 20/03/2017: Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse.
- BEK nr. 1014 af 02/07/2018: Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.

Der kan være senere ændringer til ovenstående. De gældende love og bekendtgørelser er tilgængelige på internetadressen www.retsinfo.dk

1.2 Navn på uddannelse og dimittendens titel

Uddannelsens navn er "Erhvervsakademiuddannelse inden for finansområdet" (Academy Profession Degree Programme in Financial Management)

Dimittenderne fra uddannelsen har ret til at anvende betegnelsen "Finansøkonom AK".

På engelsk kan betegnelsen "AP Graduate in Financial Management" anvendes.

1.3 ECTS-point

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.

1.3.1 Figur 1: Uddannelsens struktur og ECTS-fordeling

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)	7,5 ECTS	2,5 ECTS
	Metode (5 ECTS)	5 ECTS	
	Statistik (5 ECTS)	5 ECTS	
Lokale fagelementer	Digital kommunikation (5 ECTS)	5 ECTS	
	Salg og strategi (10 ECTS)	7,5 ECTS	2,5 ECTS
Valgfri uddannelseselementer	Valgfag (5 ECTS)		5 ECTS
	Brancheretningsfag (10 ECTS)		10 ECTS

Praktik	15 ECTS		15 ECTS
Afsluttende eksamensprojekt	15 ECTS		15 ECTS
I alt	120 ECTS	60 ECTS	60 ECTS

ECTS-fordelingen pr. semester

Uddannelseselementer fordelt på semestre	1. semester	2. semester	3. semester	4. semester	ECTS
Branchekendskab					5
Branchekendskab	5				
Privatøkonomisk rådgivning					10
Privatøkonomisk Rådgivning	5	5			
Erhvervsøkonomi					15
Erhvervsøkonomi	5	5	5		
Mikroøkonomi					5
Mikroøkonomi		5			
Makroøkonomi					5
Makroøkonomi			5		
Erhvervs- og finansjura					10
Erhvervs- og finansjura	2,5	5	2,5		
Metode					5
Metode	5				
Statistik					5
Statistik		5			
Salg og Strategi					10
Salg og Strategi	5	2,5	2,5		
Digital kommunikation					5
Digital kommunikation	2,5	2,5			
Valgfrie uddannelseselementer					15
Valgfag			5		
Brancheretning			10		
Praktik og afsluttende eksamensprojekt					30
Praktikforløb og projekt				15	
Afsluttende projekt				15	
I alt	30	30	30	30	120

1.4 Uddannelsens formål og slutmål

Formålet med uddannelsen er at kvalificere den uddannede til at kunne udføre salg, rådgivning og sagsbehandling med professionel og etisk funderet tilgang på et økonomisk og juridisk grundlag. Uddannelsens erhvervsrigtige er ejendomshandel, ejendomsadministration, bank og realkredit, forsikring, samt revision og økonomifunktion.

Mål for læringsudbytte for Finansøkonom AK

Mål for læringsudbytte: Mål for læringsudbyttet omfatter den viden, de færdigheder og kompetencer, som en Finansøkonom AK skal opnå i uddannelsen.

Slutmål:

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.

1.5 Niveau i kvalifikationsramme

Uddannelsen har niveau 5 på kvalifikationsrammen.

1.6. Ikrafttrædelse og overgangsordninger

Denne nationale del af studieordningen træder i kraft den 25.08.2018 og har virkning for alle studerende.

Samtidig ophæves den fælles del af studieordningen af 28.08.2017.

2. Optagelse på uddannelsen

Optagelse på uddannelsen sker i henhold til reglerne i bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (se henvisning til gældende bekendtgørelse i afsnit 1.2):

Optagelse

§ 12. Uddannelsesinstitutionen fastsætter, jf. stk. 2, hvor mange ansøgere der kan optages på den enkelte uddannelse, medmindre optagelseskapaciteten er fastsat af Styrelsen for Videregående Uddannelser.

Stk. 2. På uddannelser med frit optag fastsætter institutionen en optagelseskapacitet, der sikrer tilfredsstillende uddannelsesforhold.

§ 13. Ansøgere, der har afsluttet en kandidatuddannelse, kan kun optages på en uddannelse, hvis der er ledige pladser.

Stk. 2. Uddannelsesinstitutionen kan dispensere fra stk. 1, hvis der foreligger usædvanlige forhold.

Kvoter

§ 14. Er der flere kvalificerede ansøgere end uddannelsespladser på det enkelte optagelsesområde, jf. § 12, stk. 1, kan uddannelsespladserne opdeles i kvote 1 og kvote 2 og eventuelt kvote 3. Overskydende pladser fra kvote 1 overføres til kvote 2, og overskydende pladser fra kvote 2 overføres til kvote 1. Kvote 3 kan kun oprettes til uddannelser, der udbydes på engelsk.

Stk. 2. Styrelsen for Videregående Uddannelser fastsætter hvert år kvoternes størrelse, herunder kvote 3, efter indstilling fra uddannelsesinstitutionerne.

Stk. 3. Styrelsen kan godkende, at de institutioner, der udbyder en uddannelse, kan anvende et andet optagelsessystem end kvotesystemet.

Stk. 4. Institutionen offentliggør på sin hjemmeside den fastsatte fordeling af uddannelsespladserne efter stk. 1 og 2, og et eventuelt andet optagelsessystem efter stk. 3.

3. Uddannelseselementer og uddannelsens moduler

3.1. Figur 2: Tidsmæssig placering af fagelementer, praktik og prøver

Semester	Prøve	Fagelementer	ECTS	Bedømmelse	Prøveform
1. semester	Studiestartsprøve*	Generel studieaktivitet	-	bestået-ikke-bestået	Intern Skriftlig
1. semester	Metode (1. interne)	Økonomisk metode	5	7-trinsskala	Intern Mundtlig
2. semester	Privatkunde-rådgivning (2. interne)	Branchekendskab, Privatøkonomisk rådgivning, Digital kommunikation samt Salg og Strategi	27,5	7-trinsskala	Intern Mundtlig
	(1. eksterne)	Erhvervsøkonomi, Erhvervs og finansjura, Mikroøkonomi samt Statistik	27,5	7-trinsskala	Ekstern skriftlig
3. semester	Strategisk Analyse (3. interne)	Erhvervs- og finansjura, Erhvervsøkonomi, Makroøkonomi samt Salg og Strategi	15	7-trinsskala	Intern mundtlig
	Brancheretnings-eksamen (4. interne)	Brancheretning	10	7-trinsskala	Intern Skriftlig /mundtlig
	Valgfagseksamen (5. interne)	Valgfag	5	7-trinsskala	Intern skriftlig
4. semester	Praktik (6. interne)	Praktikforløbet	15	7-trinsskala	Intern mundtlig
	Afsluttende eksamensprojekt (2. eksterne)	Alle fagelementer	15	7-trinsskala	Ekstern Skriftlig /mundtlig

*Studiestartsprøven indgår ikke i uddannelsesbeviset – se i øvrigt afsnit 5.8.

3.2 Nationale fagelementer

Uddannelsen indeholder følgende nationale fagelementer:

- Branchekendskab (5 ECTS)
- Privatøkonomisk rådgivning (10 ECTS)
- Erhvervsøkonomi (15 ECTS)

- Mikroøkonomi (5 ECTS)
- Makroøkonomi (5 ECTS)
- Erhvervs- og finansjura (10 ECTS)
- Metode (5 ECTS)
- Statistik (5 ECTS)

I alt 60 ECTS

Branchekendskab
ECTS: 5
<p>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.</p>
<p>Læringsmål:</p> <p>Viden Den studerende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Færdigheder Den studerende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan anvende centrale metoder og teorier i relation til branchernes produkter og serviceydelser samt redskaber, der knytter sig til en finansøkonomisk 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. <p>Kompetencer Den studerende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.

Privatøkonomisk rådgivning
ECTS: 10
<p>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.</p>
<p>Læringsmål:</p> <p>Viden</p> <p>Den studerende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 markeds anvendelse af teori og metode inden for privatøkonomisk rådgivning. <p>Færdigheder</p> <p>Den studerende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Kompetencer</p> <p>Den studerende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.

Erhvervsøkonomi
ECTS: 15
<p>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 værkstøjer i en erhvervsøkonomisk beslutningsproces.</p>
<p>Læringsmål:</p> <p>Viden</p>

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.

Mikroøkonomi

ECTS: 5

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:

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.

Makroøkonomi

ECTS: 5

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:

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.

Erhvervs- og finansjura
ECTS: 10
<p>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.</p>
<p>Læringsmål:</p> <p>Viden Den studerende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Færdigheder Den studerende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Kompetencer Den studerende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.

Metode
ECTS: 5
<p>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.</p>
<p>Læringsmål:</p> <p>Viden Den studerende:</p>

- 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.

Statistik

ECTS: 5

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:

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.

3.3 Lokale fagelementer:

Uddannelsen indeholder følgende lokale fagelementer:

- Digital kommunikation (5 ECTS)
- Salg og strategi (10 ECTS)

I alt 15 ECTS

Digital kommunikation
ECTS: 5
Indhold: Fagelementet afvikles md 2,5 ECTS point på 1. semester og 2,5 ECTS point på 2. semester.
<p>Læringsmål: 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 kunne mester selv, at kunne kommunikere via forskellige digitale salgskanaler med potentielle og nuværende kunder.</p> <p>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.</p> <p>Den studerende skal kunne analysere, vælge og begrunde valget af digital medier, der kan inddrages i kommunikationen med kunden på baggrund af det enkelte medies styrker og svagheder som digitalt kommunikationsmiddel.</p> <p>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).</p> <p>Endelig skal den studerende kunne løse praktiske digitale kommunikationsopgaver professionelt i forbindelse med både intern (overfor egen organisation) og eksternt (over for kunder/interessenter) kommunikation.</p>

Digital kommunikation

Læringsmål

Viden

Den studerende har:

- Viden om forskellige digitale platforme, samt have kendskab til, hvad der kendetegner digital kommunikation til kunder.
- Forståelse for 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.
- Viden om samt forståelse for de etiske regelsæt inden for salg i en digitale kontekst
- Forståelse for og kan anvende metoder og teorier vedrørende klar og tydelig kommunikation- både mundtligt og skriftligt via digitale platforme. Herunder kunne forstå, hvad 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:

- 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.
- Anvende og kombinere den rådgivende digitale salgsproces fra at skabe kontakt til kunden, afdækning af kundens behov, behandling af indvendinger og reklamationer og 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:

- Indgå i planlægning af kommunikative processer med inddragelse af digitale medier
- Identificere brancherelevante digitale medier i forhold til effektiv kommunikation med en given kunde.
- 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: 10

Indhold:

Fagelementet skal bidrage til, at den studerende opnår viden om det personlige salgs betydninger overfor privat- og erhvervskunder. I forlængelse heraf skal den studerende kunne gennemføre salgets forskellige faser over for en privat- eller erhvervskunde og tilrettelægge en relevant og begrundet salgs- og forhandlingsstrategi over for kunden.

Den studerende skal kunne yde rådgivning af den typiske privatkunde i alle livsforløbets faser og skal i den forbindelse selvstændigt kunne planlægge og gennemføre målrettede privatkundemøder samt præsentationer i forbindelse med privatkundearrangementer.

Den studerende skal arbejde med sin personlige udvikling, og gennem målrettet og problemorienteret indsigt i egen personlighed kunne vurdere og håndtere egne udfordringer i rådgivningssituationen såvel som i det kollegiale samarbejde.

Den studerende kan organisere og gennemføre et salgsfokuseret kundemøde, der er situationsbestemt og målrettet både over for en privatkunde og en erhvervskunde. Den studerende skal kunne afdække behov, rådgive, præsentere og sælge produkter samt forhandle med kunden. Endelig er det målet, at den studerende skal være i stand til at skabe varige og lønsomme relationer til kunden.

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

Den studerende skal under temaet strategi 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 kommunikationsprocessen og relevante kommunikationsmodeller
- Viden om forskellige personlighedstyper og personprofiler
- Forståelse af egen adfærds betydning for at indgå i en konstruktiv privatkundedialog i forhold til forskellige målgrupper/kundetyper samt i det kollegiale samarbejde (indsigt i egne styrker og udfordringer)
- Viden om salgs- og mødeteknik
- Viden om opbygning og fastholdelse af privatkunderelationer
- Viden om forskellige priskundetyper
- Viden om forskellige spørgeteknikker og præsentationsteknik
- Forståelse for det etiske aspekt ved rådgivning af/salg til private kunder
- Viden om relevante teorier og metoder herunder salgsterminologi og salgsbegreber i relation til kunden
- Viden om etablering og vedligeholdelse af langvarige kunderelationer både face to face og i det virtuelle miljø
- Viden om forskellige typer af salg og rådgivning i den finansielle branche herunder face to face, og via forskellige digitale platforme.

- Viden om relation mellem kundetype og egen adfærd som kunderådgiver
- Viden om kunders købsadfærd
- Viden om anvendt teori og metoder med hensyn til, hvordan man identificerer og analyserer relevante interne og eksterne forhold, der har indflydelse på virksomheden.
- Viden om, hvordan man identificerer og udnytter virksomhedens kompetencer i forbindelse med innovation og forretningsudvikling med henblik på styrkelse af dens konkurrenceevne.

Færdigheder:

Den studerende kan:

- Planlægge og gennemføre et rådgivningsmøde med udgangspunkt i en situationsanalyse/styrkeprofil af en konkret privatkunde
- Vurdere hvordan præsentationer opbygges under anvendelse af relevante præsentationstekniske virkemidler med henblik på at ramme en konkret målgruppe bedst muligt
- Tilpasse sin adfærd og kommunikation til den enkelte privatkundetype
- Anvende viden om forskellige privatkundetyper
- Anvende forskellige metoder/værktøjer til afdækning af privatkundens behov
- Reflektere over egne styrker og udfordringer i forbindelse med afholdelse af privatkundemøder
- Reflektere over etiske problemstillinger i privatkundearbejdet.
- Definere, analysere og vurdere kundens behov
- Definere og etablere en salgs- og forhandlings strategi for den enkelte kunde
- Mestre den rådgivende salgsproces fra at skabe kontakt til kunden, afdækning af kundens behov, behandling af indvendinger og reklamationer og præsentere løsninger, der dækker kundens behov og ønsker
- Mestre og vurdere forskellige former for salg, så som nysalg og mersalg, herunder krydssalg
- Mestre grundlæggende salgsteknik.
- Analysere en virksomheds strategiske situation:
 - Interne forhold: Kompetencer, mål og strategier
 - 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:

- Selvstændigt planlægge og gennemføre en præsentation af produkter, problemstillinger og ideer med gennemslagskraft, udstråling og empati over for en konkret målgruppe af tilhørere
- Selvstændigt planlægge og gennemføre et rådgivningsbaseret salgsmøde med en privatkunde, hvor kommunikationen bliver såvel individ- som situationsbestemt ved anvendelse af en struktureret mødeteknik
- Gennemføre en effektiv behovsafdækning af en given privatkunde
- Præsentere målrettede løsninger med udgangspunkt i behovsafdækningen af privatkunden

- Udvide assertiv adfærd overfor såvel kunder som kolleger
- Kommunikere med forskellige privatkundetyper
- Planlægge og gennemføre salgs- og rådgivningsmøder med kunder ved anvendelse af relevant salgsteknik. Møderne skal kunne gennemføres både face to face og med hjælp fra virtuelle kommunikationskanaler
- Udarbejde en salgsstrategi for forskellige kundetyper
- Selvstændigt og kompetent kunne håndtere alle salgets faser.
- Udarbejde en strategisk situationsanalyse med stærke og svage sider, muligheder og trusler, og på baggrund af denne kunne vurdere de strategiske muligheder for en virksomhed.
- Deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde der bygger på en helhedsorienteret forretningsforståelse.

3.4 Valgfrie uddannelseselementer

På uddannelsens 3. semester er der 2 valgfrie uddannelseselementer på i alt 15 ECTS. De valgfrie uddannelseselementer er obligatoriske for at fuldføre uddannelsen.

Valgfaget udgør 5 ECTS point.

Brancheretningsfaget udgør 10 ECTS point.

I modsætning til Brancheretningsfaget hvor den studerende forventes at følge det brancheretningsfag der svarer til praktikopholdet, er valgfaget en mulighed for at vælge noget man også brænder for eller synes kan skærpe ens faglige profil yderligere. Det er således ikke obligatorisk at man vælger et valgfag der matcher praktikopholdet.

Der udarbejdes et valgfagskatalog som præsenteres for de studerende i løbet af 2. semester. Herefter afgiver de studerende et prioriteret ønskeliste og det efterstræbes at man som studerende får opfyldt sin 2. prioritet som minimum. Har den studerende ikke givet tilbagemelding på sine ønsker inden for tidsfristen, vil denne blive placeret på et valgfag, hvor der er en ledig plads.

Se i øvrigt studiehåndbogen for de aktuelle datoer.

3.4.1 Figur 4: ECTS-fordeling i valgfri elementer

Spør	Valgfrie uddannelseselementer	ECTS
Valgfag	Udbuddet præsenteres i løbet af 2. semester	5

Brancheretningsfag	Rådgivning og det finansielle detailmarked (pengeinstitut og forsikring)	10
	Ejendomshandel	10
	Ejendomsadministration	10
	Økonomistyring	10
	Forsikring	10
	Revision	10

3.4.2 Valgfrie elementers læringsmål – Brancheretningsfag

Rådgivning og det finansielle detailmarked (pengeinstitut og forsikring)
ECTS: 10
<p>Indhold:</p> <p>Branchefaget har som målsætning at forberede den studerende på praktikopholdet samt bibringe den studerende tilstrækkelige kompetencer til at rådgive om privatøkonomiske problemstillinger samt rådgive mindre erhvervskunder.</p> <p>Den studerende skal således opnå viden, færdigheder og kompetencer, der vil forberede denne på de arbejdsområder, der indgår i praktikken.</p> <p>Det 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.</p> <p>Dette betyder, at den studerende har tilstrækkelige kompetencer inden for investering på følgende områder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relevant lovgivning • Investeringsprodukter • Økonomisk forståelse
<p>Læringsmål:</p> <p><i>Viden og forståelse</i></p> <p>Den studerende skal have viden om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rådgiverrollen og håndtering af kundesamtalen. • Relevante pensions- og forsikringsprodukter • Grundlæggende kreditvurdering – bl.a. med anvendelse af kreditskallen

- Låntyper i forbindelse med finansiering af fast ejendom – herunder konverteringsmuligheder
- Grundlæggende investeringsrådgivning
- Relevant lovgivning vedr. investeringsrådgivning og værdipapirhandel, herunder:
 - om investorbeskyttelse ved værdipapirhandel
 - om værdipapirhandleres udførelse af ordrer
 - om god skik for finansielle virksomheder
 - om risikomærkning med vejledning
 - et overordnet kendskab til reglerne om markedsmissbrug
 - 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:
 - Kapitalmarkedernes rolle og funktion, herunder: Primærmarked, sekundær marked, markedspladser og overordnede principper for clearing og settlement af værdipapirer.
 - Sammenhænge mellem afkast og risiko
 - Overordnet porteføljeteori, herunder: Principper for risikospredning og relevante porteføljeteorier i forhold til porteføljepleje hos forskellige investorprofiler
 - Omkostninger, herunder: Beregningsmetoder for omkostninger ved investeringsprodukter samt ÅOP for investeringsbeviser og strukturerede produkter

Færdigheder

Den studerende skal have færdigheder i at:

- Yde finansiell rådgivning over for privatkunden og den mindre erhvervskunde under hensyntagen til skat og forretningsmuligheder for pengeinstituttet.
- Håndtere kreditgivning i forhold til privatkunder og mindre erhvervs kunder – herunder vurdere muligheden for – og værdien af – sikkerhedsstillelse.
- 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 skal opnå kompetence i:

- Selvstændigt at kunne vurdere og rådgive om investeringsmuligheder og formueforhold i relation til forskellige relevante parametre gennem en analyse af kundens risikoprofil
- Selvstændigt at kunne vurdere og rådgive privatkunder om privatøkonomiske problemstillinger inden for pension, ejendomsfinansiering og kredit gennem en analyse af privatkundeprofilen

- Deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde i relation til finansiel rådgivning af privatkunder samt mindre erhvervs-kunder
- At tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i en struktureret sammenhæng i relation til den finansielle sektors rådgivning af privatkunder samt mindre erhvervs-kunder
- At planlægge og gennemføre en rådgivningssamtale med en kunde.

Fagplanen opdateres løbende i henhold til eventuelle ændringer af kravene i den relevante lovgivning.

Ejendomshandel

ECTS: 10

Formål: Den studerende skal have teoretisk og praktisk viden om forskellige ejendoms-kategorier og den ejendoms-jura, der knytter sig til omsætning og erhvervelse af fast ejendom. Den studerende skal kunne anvende gældende regler for ejendomshandel og assistere ved salg af boliger. Den studerende skal have forståelse for ejendomsmæglerens ansvar og forpligtelser, herunder professionens etik og afgrænsninger til øvrige aktører.

Læringsmål:

Viden:

Den studerende har:

- Viden om hovedlovene; dvs. lov om omsætning af fast ejendom, forbrugerbeskyttelsesloven, erhvervsloven samt energimærkeloven – med dertil hørende bekendtgørelser
- Viden om de forskellige ejendoms-kategorier, ejendoms-typer og ejerformer og den dertil knyttede ejendoms-jura
 - Almindelige ejerbolig-typer, dvs. en- og tofamiliehuse, fritidshuse og ejerlejligheder
 - Andelsboliger, deres udbud og den tilknyttede forbrugerbeskyttelse
 - Boliglandbrug
 - Nybyggeri og projektsalg
- Viden om omsætning af særlige ejendoms-typer, herunder grunde, ideelle anpartar, andre boligfællesskaber, bygninger på lejet grund, timeshare, fredede bygninger og ejendomme med hjemfalds-pligt
- Viden om alternative muligheder for anvendelse af ejendomme og andelsboliger herunder flexboliger, regler om udlejning samt regler for nedlæggelse og sammenlægning af boliger
- Viden om aktørernes professionsansvar – herunder god skik regler
- Viden om skatteregler i ejertid og ved salg – herunder regler ved forældrekøb og privat udlejning
- 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
- Vurdere de juridiske og økonomiske aspekter, som afhænger af ejendommens kategori.
- Beskrive flow og dokumentgang (formidlingsaftale, salgsbudget/provenu, salgsopstilling, købsaftale). ved omsætning af fast ejendom herunder af en udlejet ejerbolig

Kompetence

Den studerende opnår kompetence i at:

- Anvende hovedlovene med henblik på at assistere ved opgave med vurdering, klargøring og salg i alle forbrugerhandler
- Assistere ved ejendomsformidlingens opgaver i relation til andre relevante aktører

Ejendomsadministration

ECTS: 10

Formål: 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.

Brancheretningsfaget vil give den studerende en klar forståelse af, hvilke arbejdsopgaver en ejendomsadministrator varetager.

Brancheretningsfaget 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
- Kundeforhold og kundekontakt.

Læringsmål:

Viden

Den studerende har viden om:

- Relevant lovgivning inden for fast ejendom, herunder bolig- og erhvervsjendomme 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 samt beboerrepræsentation
- Hovedprincipperne i lovgivningen for almene boliger, herunder denne sektors særlige regler om udlejning, lejefastsættelse, kommunal anvisningsret og beboerdemokrati
- Hovedprincipperne i lovgivningen om erhvervslejemål herunder indgåelse af lejekontrakt og aftalefrihed i erhvervslejeloven samt lejefastsættelse
- Hovedprincipperne i opbygningen af en andelsboligforening, herunder et indgående kendskab til stiftelse af en andelsboligforening, ændring af vedtægter, viden om overdragelse af andelslejligheder samt reglerne om pant og udlæg i andelsboliger.

- Hovedprincipperne i opbygningen af en ejerforening, herunder stiftelsen af en ejerforening, sikkerhedsstillelse til ejerforeningen, vedligeholdelse, forbedringer, optagelse af fælleslån og sikkerhedsstillelse herfor, fremleje og eksklusion
- Hovedprincipperne i opbygningen af en almen boligorganisation, herunder kendskab til de ledende organer og disses kompetencer, fastlæggelse af budget, regnskab, forholdsregler i forbindelse med fraflytning, fremleje og eksklusion
- Værdiansættelse af forskellige typer af fast ejendom i relation til udarbejdelse af regnskab, herunder ved hjælp af anskaffelsesprisen (kostpris), til værdiregulering til dagsværdi (markedsværdi) samt til værdiregulering af lån i ejendommen
- 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
- Anvende de forskellige regler og love på de forskellige typer af ejendomme
- Kunne omkostningsfordele på diverse udgiftsposter
- Kunne skelne mellem forskellige kundeforhold.
- Kunne afgøre, hvornår der bør indhentes anden sagkyndig bistand til løsning af en problemstilling samt kunne beskrive problemstillingen med korrekte, faglige og juridiske termer over for en sagkyndig ekspert

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 - og yde relevant rådgivning - i forbindelse med administration af forskellige typer af ejendomme.

Økonomistyring

ECTS: 10

Formål: Målet er, at den studerende har viden om teori og metoder fra økonomistyring og kan anvende økonomistyrings-modeller og værktøjer ud fra praksis.

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

Læringsmål:

Viden

Den studerende har:

- Viden om økonomistyringssystemer og daglig regnskabsføring samt årsafslutning
- Viden om forskellen mellem økonomistyringsregnskab og eksternt årsregnskab
- Viden om Årsregnskabsloven og dens opbygning med hovedvægt på reglerne i regnskabsklasse A og B
- Viden om traditionelle økonomistyringsdiscipliner og økonomiafdelingens arbejdsopgaver – herunder forståelse for datagrundlaget for opstilling af regnskaber
- Viden om værdiansættelse af virksomheder ud fra Discounted Cashflow modellen

Færdigheder

Den studerende kan:

- Foretage daglig bogføring, afstemning og desuden at foretage regnskabsafslutning inklusiv efterposter og periodisering. Dette kan eventuelt gøres i et økonomistyringsprogram som for eksempel Economics eller andet relevant økonomistyringsprogram
- Vurdere og formidle årsrapporter for virksomheder i SMV-segmentet
- Foretage udarbejdelse af interne økonomistyringsrapporter herunder driftsbudgettering, forecasting, Balanced Scorecard, udvidet regnskabsanalyse inkl. børsrelaterede nøgletal, pengestrømsanalyse, likviditetsbudget (beholdningsforskydningsmodellen). Det er afgørende, at den studerende bliver trænet i at bruge sine analytiske evner.
- Vurdere og begrunde komplekse analyser af årsrapporter og forstå regnskabsposters indhold og indbyrdes sammenhæng
- Formidle løsningsmuligheder om udarbejdelse af økonomisk præsentationsmateriale
- 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
- Selvstændigt analysere årsrapporter for virksomheder i SMV-segmentet
- Udvikle egen viden og færdigheder i relation til praksis inden for økonomistyring og udarbejdelsen af en årsrapport for virksomheder i SMV-segmentet

Forsikring

ECTS: 10

Formål: 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
- Branchens sammensætning
- Forretningsforståelse, herunder lønsomhed (combined ratio) - hvordan tjener selskaberne penge
- Risikobetragtning herunder
 - præmiens opbygning
 - prisfastsættelse på baggrund af risiko
 - Grundlæggende jura herunder Lov om finansiel virksomhed, god skik for finansielle virksomheder, aftaleloven, forsikringsaftaleloven, erstatningsansvarsloven, pensionsbeskatningsloven, boafgiftsloven og forsikringspligt
- Erstatningsmuligheder (sociale ydelser, arbejdsskadeloven, private forsikringer og forsikringer via ansættelsesforhold)
- Relevante forsikringsprodukter til privat- og erhvervskunder - herunder forskellen på ting-, person-, ansvars- og skadesforsikringer
- Lovpligtige og ikke lovpligtige forsikringer
- Produkter til afdækning af forsikringsbehov
- Rådgiverens rolle og ansvar

Færdigheder

Den studerende skal have færdigheder i at:

- 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 forsikringsmæssig rådgivning over for privatkunden og den mindre erhvervskunde under hensyntagen til forretningsmuligheder for et forsikringsselskab
- Mestre kundebehandling både ved personligt møde og telefon
- Afdække kundens forsikringsbehov herunder anvende kundens risikoforståelse under hensyntagen til, om forsikringerne er lovpligtige eller ikke-lovpligtige

Kompetencer

Den studerende skal opnå kompetencer i:

- At planlægge og gennemføre en rådgivningssamtale med en kunde
- Selvstændigt at kunne afdække kundens behov for forsikring og på den baggrund rådgive kunden om forsikringer (privat, erhverv og liv)

Revision
ECTS: 10
<p>Formål: At synliggøre betydningen af revisors arbejde og rolle i forhold til virksomheder i SMV-segmentet og myndighederne. Det sker dels gennem diskussioner dels gennem selvstændig udførelse af de typiske arbejdsopgaver, der møder dig i praktikken og som er grundstenene i dygtigt og ansvarsfuldt revisor arbejde. Formålet er dermed også at ruste den studerende til praktikken i revisionsbranchen, men valgfaget er ikke kun relevant for potentielle revisorer, idet det også vil kunne ruste den studerende betydeligt i et fremtidigt virke som f.eks. ejendomsadministrator og erhvervskunderådgiver.</p>
<p>Læringsmål: Den studerende har viden om:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fagområdets anvendte begreber, teorier, modeller og metoder.• Hvordan og i hvilket omfang ovennævnte kan anvendes i praksis.• Formålet med revisors rolle og opgaver• Betydningen af revisors arbejde og ansvar• Diverse relevant lovgivning, herunder blandt andet årsregnskabsloven og bogføringsloven• Et regnskabs mange interessenter <p>Den studerende skal have færdigheder i, at:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kunne foretage bogføring af bilag og fakturaer• Kunne opstille en saldobalance og forklare betydningen af denne• Kunne foretage efterposterings• Kunne foretage afstemninger af balanceposter• Kunne identificere og foretage revision af væsentlig regnskabsposter• Kunne bogholderimæssigt håndtere lønninger• Kunne opstille drifts- og likviditetsbudgetter• Kunne opstille et regnskab - internt, eksternt og skattemæssigt• Kunne foretage analyse af regnskabet til såvel internt som eksternt brug• Kunne opstille en revisionsplan med de handlinger der skal foretages, for at kunne sikre det mest mulige <i>retvisende</i> billede af virksomhedens økonomiske situation• Kunne analysere en virksomheds omverden <p>Den studerende skal opnå kompetencer i:</p> <ul style="list-style-type: none">• Selvstændigt at udføre lette revisionsopgaver på simple regnskabsposter herunder foretage bogføring af bilag og fakturaer• At bidrage til og deltage i planlægningen af en revisionsopgave for en virksomhed i SMV-segmentet

3.5 Praktik

Praktik
Tidsmæssig placering: 4. semester
ECTS: 15
<p>Indhold: I praktikken arbejder den studerende med fagligt relevante problemstillinger inden for uddannelsens fagområder og opnår kendskab til relevante erhvervsfunktioner. Praktikken har en central betydning for uddannelsens professionsrettede og praksisnære karakter og bidrager til, at de studerende udvikler professionel kompetence. Praktikopholdet har til formål at sætte den studerende i stand til at anvende studiets metoder og redskaber gennem en konkret, praktisk opgaveløsning i en given virksomhed i Danmark eller i udlandet inden for uddannelsens formål.</p>
<p>Læringsmål:</p> <p>Viden De studerende:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>Færdigheder Den studerende:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>Kompetencer Den studerende:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 erhvervet inden for praktikfunktionen.
<p>Bedømmelse: Praktikken afsluttes med 1 prøve. Læringsmål for uddannelseselementet er identisk med læringsmålet for prøven. Se nærmere i afsnit 5 om prøver på uddannelsen og i afsnit 3.6 om regler for praktikkens gennemførelse.</p>

3.6 Regler for praktikkens gennemførelse

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

Med udgangspunkt i læringsmål for praktikken (se afsnit 3.4), fastlægger den studerende, vejlederen fra afdelingen og virksomhedens kontaktperson i fællesskab konkrete mål for den studerendes praktikperiode. Målene noteres skriftligt og skrives ind i den studerendes praktikaftale.

Dette er efterfølgende retningsgivende for tilrettelæggelse af den studerendes arbejde i praktikperioden.

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

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

For yderligere information om praktikken henvises til den til studiets praktikkoordinator.

3.7 Undervisnings- og arbejdsformer

Undervisningen gennemføres ved anvendelse af forelæsninger, holdundervisning – herunder anvendelse af virtuelle læringsmetoder, 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.

3.8 Læsning af tekster på fremmedsprog

Dele af uddannelsens undervisningsmateriale kan være på engelsk og dele af undervisningen kan foregå på engelsk.

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

4 Internationalisering

4.1 Uddannelse i udlandet

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

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

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

4.2 Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallelløb

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

5 Prøver og eksamen på uddannelsen

Alle uddannelseselementer afsluttes med en prøve, der bedømmes ved brug af 7-trins skalaen. Se afsnit 5.1.2 om bundne forudsætninger, der beskriver de betingelser, den studerende skal opfylde for at kunne gå til prøve og gennemføre uddannelsen. Den studerende har tre eksamensforsøg til at bestå en prøve og skal søge dispensation om fjerdeforsøg.

5.1 Prøverne på uddannelsen

Prøvernes placering og omfang fremgår af Figur 2 i afsnit 3.1. Alle prøver skal bestås med mindst karakteren 02. Første års prøve består samlet set af 1. interne prøve, 2. interne prøve samt 1. eksterne prøve.

5.1.1 Prøveformer

Uddannelsen indeholder en variation af prøveformer, der afspejler undervisningens indhold og arbejdsformer.

5.1.2 Bundne forudsætninger

Bundne forudsætninger er de betingelser, der skal opfyldes af den studerende for at kunne gå til prøve og gennemføre uddannelsen.

Bundne forudsætninger: Metode**1. interne**

Forudsætninger for at gå til prøven:

- Den studerende skal på 1. semester deltage i metodeprojekt
- Indholdet af metodeprojektet skal være redeligt, opfylde formkrav samt være afleveret rettidigt.
- Den studerende bekræfter ved sin underskrift, at den studerende er ansvarlig for projektudarbejdelsen i Metodeprojektet.

Såfremt den studerende ikke opfylder prøvens forudsætningskrav, har den studerende brugt et eksamensforsøg og har dermed 2 eksamensforsøg tilbage til at bestå 1. interne prøve.

Bundne forudsætninger: Privatkunderrådgivning**2. interne**

Forudsætninger for at gå til prøven:

Den studerende skal på 2. semester have deltaget i det tværfaglige privatkunderrådgivningsprojekt.

Såfremt den studerende ikke har gennemført ovenstående forudsætningskrav, vil den studerende have brugt et eksamensforsøg. Dermed har den studerende 2 eksamensforsøg tilbage til at bestå 2. interne eksamen.

Bundne forudsætninger: Strategisk analyse**3. interne**

Forudsætninger for at gå til prøven:

Den studerende skal have bestået alle prøver på 1. studieår.
Den studerende skal på 3. semester deltage i et gruppeprojekt.

Indholdet af gruppeprojektet skal være redeligt, opfylde formkrav samt være afleveret rettidigt.

Den studerende bekræfter ved sin underskrift, at den studerende er ansvarlig for projektudarbejdelsen.

Såfremt den studerende ikke har gennemført ovenstående forudsætningskrav, vil den studerende have brugt et eksamensforsøg. Dermed har den studerende 2 eksamensforsøg tilbage til at bestå 3. interne prøve.

Bundne forudsætninger: Afsluttende eksamensprojekt**2. eksterne**

Forudsætninger for at gå til prøven:

For krav til det afsluttende eksamensprojekt samt læringsmål henvises til afsnit 5.5.

Forudsætninger for at gå til prøven:

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

- Opfylde formkravene til det afsluttende eksamensprojekt jf. den fælles del af studieordningen
- Være redeligt, opfylde formkrav samt være afleveret rettidigt jf. eksamensplanen der forefindes på Wiseflow.

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

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

5.1.3 Prøvernes tilrettelæggelse

Her følger en oversigt over uddannelsens prøver med beskrivelse af formkrav og bedømmelse.

Prøvernes tilrettelæggelse: Metode

1. interne

Prøven tager udgangspunkt i et gruppeprojekt udarbejdet og afleveret inden eksamen med udgangspunkt i en case eller et projektoplæg.

Det er en forudsætning, at have deltaget i udarbejdelsen af gruppeprojektet for at kunne gå til den mundtlige prøve. Deltagelsen dokumenteres ved underskrift på gruppeprojektet.

Varigheden af eksamen afhænger af antallet af gruppemedlemmer, men vil ved 5 personer være 60 minutter, som typisk vil forløbe således:

10 minutter, hvor alle studerende i selve eksamenslokalet forbereder et specifikt udtrukket spørgsmål til projektet. Den enkelte studerende har ud over sig eget spørgsmål også mulighed for at se resten af gruppens spørgsmål, men bør ikke bruge en væsentlig del af sin forberedelsestid på disse spørgsmål.

10 minutters fælles præsentation af opgaven, 4 minutter pr. studerende til besvarelse af de udtrukne spørgsmål, ca. 10 minutter til afklarende og/eller øvrige spørgsmål fra eksaminator og/eller intern censor til projektet samt bredt i fagets læringsmål, og endelig 10 minutter til votering og tilbagemelding.

Prøven er intern og bedømmes efter 7 trins skalaen. Prøvens sprog er dansk.

Prøven skal være bestået inden udgangen af det 1. studieår for at den studerende kan fortsætte på uddannelsen, jf. eksamensbekendtgørelsen. Se henvisning til gældende bekendtgørelse i afsnit 1.2. Såfremt den studerende ikke består ordinær eksamen, skal den

<p>studerende til reeksamen, som tager udgangspunkt i det oprindeligt udarbejdede gruppeprojekt.</p> <p>Uddannelsen kan for den enkelte studerende dispensere fra de tidspunkter der er fastsat for at bestå prøven, hvis det er begrundet i sygdom, barsel eller usædvanlige forhold.</p>
<p>Formkrav til det skriftlige projekt:</p> <p>Projektet har et omfang af 10 normalsider og udarbejdes i grupper af 4-5 studerende. Der ydes vejledning i begrænset omfang i forbindelse med udarbejdelse af projektet. En normalside er 2.100 anslag inkl. mellemrum – i alt maks. 21.000 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. Gruppeprojektet skal ikke individualiseres.</p>
<p>Bedømmelseskriterier:</p> <p>Bedømmelseskriterierne er læringsmålene for fagelementet Metode.</p>
<p>Tidsmæssig placering:</p> <p>Prøven placeres ved udgangen af 1. semester. Nærmere information om tid og sted forefindes på Wiseflow.</p>
<p>ECTS: 5</p>

<p>Prøvernes tilrettelæggelse: Privatkunderådgivning</p>
<p>2. interne</p>
<p>Ved udgangen af 2. semester afholdes en 30 minutters individuel mundtlig prøve inkl. votering i læringsmålene på første år for uddannelseselementerne Branchekendskab, Privatøkonomisk rådgivning, Salg og strategi samt digital kommunikation, i alt 27,5 ECTS. Den studerende trækker en case, som forberedes i 2 timer forinden den mundtlige eksamination. Den mundtlige eksamination indeholder et rollespil efterfulgt af eksamination.</p> <p>Første del af eksamen, dialogoplæg, er en kundesituation, hvor den studerende præsenterer et finansielt oplæg for eksaminator (kunden). Udgangspunktet for dialogen er den case, som den studerende har fået udleveret til forberedelsen.</p> <p>Anden del af eksamen eksaminerer udvalgte faglige emner med udspring i casen. Prøven er en intern mundtlig prøve, der bedømmes efter 7-trinsskalaen. Prøvens sprog er dansk.</p> <p>Prøven skal være bestået inden udgangen af det 1. studieår for at den studerende kan fortsætte på uddannelsen, jf. eksamensbekendtgørelsen. Se henvisning til gældende bekendtgørelse i afsnit 1.2. Uddannelsen kan for den enkelte studerende dispensere fra de tidspunkter der er fastsat for at bestå prøven, hvis det er begrundet i sygdom, barsel eller usædvanlige forhold.</p>
<p>Bedømmelseskriterier:</p> <p>Bedømmelseskriterierne er læringsmålene for uddannelseselement nævnt ovenfor.</p>
<p>Tidsmæssig placering:</p> <p>Prøven placeres ved udgangen af 2. semester. Nærmere information om tid og sted vil være at finde på Wiseflow.</p>
<p>ECTS: 27,5</p>

Prøvernes tilrettelæggelse: 1. eksterne**1. eksterne**

Prøven består af 4 delprøver som hver er en 2 timers individuel skriftlig prøve i hvert af de 4 nævnte fag/uddannelseselementer og omfatter læringsmålene for disse for hele 1. studieår.

Delprøverne er skriftlige og der gives en karakter efter 7-trins skalaen for hver delprøve, som påføres eksamensbeviset. Årsprøven bedømmes samlet med én karakter, som beregnes ved et vægtet gennemsnit af de 4 delprøver. Der rundes op, hvis gennemsnittet ligger på minimum 02 og midt imellem 2 karakterer.

Hvis den studerende ikke består årsprøven, skal den studerende til reeksamen i de fag, hvor den studerende ikke har opnået en karakter på mindst 02. Se henvisning til gældende eksamensbekendtgørelse i afsnit 1.2. Alle skriftlige hjælpemidler er tilladte samt brug af internet. Kommunikation med andre er ikke tilladt under prøven. Prøvens sprog er dansk.

Bedømmelseskriterier:

Bedømmelseskriterierne er læringsmålene for uddannelseselementerne Erhvervsøkonomi (10 ECTS), Mikroøkonomi (5 ECTS), Erhvervs- og Finansjura (7,5 ECTS) samt Statistik (5 ECTS)

Tidsmæssig placering:

Prøven placeres ved udgangen af 2. semester. Nærmere information om tid og sted vil være at finde på Wiseflow.

ECTS: 27,5

Samlet set udgør ovenstående prøver - 1. interne, 2. interne samt 1. eksterne - første års prøver. Disse skal bestås enkeltvis.

Prøvernes tilrettelæggelse: Strategisk analyse**3. interne**

Ved udgangen af 3. semester afholdes en individuel mundtlig prøve af 30 minutters varighed inkl. votering i 3. semesters læringsmål for fagene/uddannelseselementerne Erhvervsøkonomi (5 ECTS), Makroøkonomi (5 ECTS), Erhvervs- og finansjura (2,5 ECTS) og Salg og Strategi (2,5 ECTS) i alt 15 ECTS. Prøven tager udgangspunkt i et gruppeprojekt udarbejdet og afleveret inden eksamen.

De studerende får i løbet af semestret, dog senest 1. november, udleveret et projektoplæg og udarbejder herefter i grupper af 3-5 studerende et projekt. Gruppeprojektet skal ikke individualiseres.

Det er en forudsætning, at have deltaget i udarbejdelsen af gruppeprojektet for at kunne gå til den mundtlige prøve. Deltagelsen dokumenteres ved underskrift på gruppeprojektet.

Opgaven skal opfylde formkrav samt være korrekt og rettidig afleveret.

<p>Den mundtlige udprøvning sker ved at trække spørgsmål inden for læringsmålene i de 4 fag/uddannelseselementer.</p> <p>De 30 min. vil typisk være fordelt som følger: 5 minutters præsentation af projektet, 5-10 minutter til at besvare det udtrukne spørgsmål/opgaver samt 15-20 min. spørgsmål til projektet og 5 minutter til votering og tilbagemelding.</p> <p>Der gives karakter efter 7-trinsskalaen for den studerendes mundtlige præstation. Såfremt den studerende ikke består ordinær eksamen, skal den studerende til reeksamen. Der skal ikke udarbejdes nyt gruppeprojekt for at kunne indstille sig til reeksamen. Prøvens sprog er dansk.</p>
<p>Formkrav til det skriftlige projekt: Projektet svarer til 15 normalsider. En normalside er 2.100 anslag inkl. mellemrum – i alt maks. 31.500 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.</p>
<p>Bedømmelseskriterier: Bedømmelseskriterierne er læringsmålene for fagelementerne Erhvervsøkonomi, Erhvervs- og finansjura, Makroøkonomi samt Salg og Strategi.</p>
<p>Tidsmæssig placering: Prøven placeres ved udgangen af 3. semester. Nærmere information om tid og sted vil være tilgængeligt på Fronter.</p>
<p>ECTS: 15</p>

<p>Prøvernes tilrettelæggelse: Valgfrit uddannelseselement</p>
<p>4. interne</p>
<p>Valgfaget afsluttes med en 2 timers individuel skriftlig prøve, der evalueres efter 7-trinsskalaen.</p>
<p>Bedømmelseskriterier: Bedømmelseskriterierne er læringsmålene for det valgfag som den enkelte studerende er kommet på.</p>
<p>Tidsmæssig placering: Prøven placeres i løbet af 3. semester. Nærmere information om tid og sted vil være tilgængeligt på Wiseflow.</p>
<p>ECTS: 5</p>

<p>Prøvernes tilrettelæggelse: Brancheretningseksamen</p>
<p>5. interne</p>
<p>På 3. semester afholdes en 4 timers individuel skriftlig prøve i læringsmålene for brancheretningsvalgfaget, i alt 10 ECTS.</p> <p>Alle skriftlige hjælpemidler er tilladte under prøven samt brug af internet. Kommunikation med andre er ikke tilladt under prøven.</p> <p>Prøven er intern og bedømmes efter 7 trins skalaen. Prøvens sprog er dansk.</p>

Bedømmelseskriterier: Bedømmelseskriterierne er læringsmålene for det brancheretningsfag som den enkelte har tilmeldt sig.

Tidsmæssig placering: Prøven placeres ved udgangen af 3. semester. Nærmere information om tid og sted vil være tilgængeligt på Wiseflow.

ECTS: 10

Prøvernes tilrettelæggelse: Praktikeksamen

6. interne

Som afslutning på praktikforløbet udarbejder den studerende et 3 siders oplæg, hvor den studerende dels:

- 1: Redegør for opnåelsen af de personlige læringsmål, som er beskrevet i praktik-kontrakten.
- 2: Har formuleret en problemstilling for det kommende afsluttende eksamensprojekt. Denne problemstilling skal dermed tage udgangspunkt i praktikvirksomheden

Sidetæl er eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag; og en normalside svarer til 2.100 anslag inklusiv mellemrum - i alt 6.300 anslag i oplægget.

Bedømmelseskriterier: Prøven er intern og bedømmes efter 7 trins skalaen med baggrund i en mundtlig drøftelse med vejleder. Prøvens sprog er dansk.

Tidsmæssig placering: Prøven placeres umiddelbart efter praktikforløbets afslutning på 4. semester. Nærmere information om tid og sted vil være tilgængeligt på Wiseflow.

ECTS: 15

Prøvernes tilrettelæggelse: Afsluttende eksamensprojekt

2. eksterne

Det afsluttende eksamensprojekt skal dokumentere den studerendes forståelse af praksis og central anvendt teori og metode i relation til en praksisnær problemstilling, der tager 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 godkender problemstillingen.

Prøven i det afsluttende eksamensprojekt består af et skriftligt projekt og en mundtlig del.

Retningslinjer, såfremt flere studerende vil skrive sammen

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

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

Det fælles skal som minimum være:

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

Det skal tydeligt angives, hvilke afsnit der er fælles, og hvilke afsnit der er individuelle med angivelse af, hvem der har skrevet hvilke afsnit. Det er tilladt, at flere end de ovenfor nævnte afsnit er fælles, men de fælles afsnit må *maksimalt* udgøre halvdelen af rapporten.

Omfang af det afsluttende eksamensprojekt

For studerende der skriver alene, maks. 35 normalsider, svarende til 73.500 anslag inkl. mellemrum.

For to studerende der skriver sammen, maks. 60 normalsider, svarende til 126.000 anslag inkl. mellemrum.

For tre studerende der skriver sammen, maks. 80 normalsider, svarende til 168.000 anslag inkl. mellemrum.

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

Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste og eventuelle bilag tæller ikke med heri.

Bilag er uden for bedømmelse.

Formulerings- og staveevne

Stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen af det afsluttende eksamensprojekt (vægter 10 pct.). Bedømmelsen er udtryk for en helhedsvurdering af det faglige indhold samt stave- og formuleringsevnen.

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

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

- Indholdsfortegnelse, litteraturliste og bilag indregnes ikke i sidetallet.
- Teksten skal kunne læses i sin helhed uden opslag i bilag (bilag er uden for bedømmelse).
- Antal anslag skal angives i opgaven.
- Projektet skal skrives med 1,15 linjeafstand, medmindre andet er aftalt på skolen. Der skal skrives med almindelige marginer og med en læsevenlig skrifttype og -størrelse.

- 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. Især dokumentation for en eventuel udført field research er yderst vigtig. Samtaler og møder der benyttes i opgaven skal dokumenteres i form af et referat eller evt. MP3 lydfil, der vedlægges opgaven som et bilag.
- Brug endvidere noter til uddybninger, specifikationer, henvisninger m.v.

Forside

På projektets forside skal oplysninger om eksamensbetegnelse, navn på uddannelse, uddannelsesinstitution og opgaveløser(e), holdbetegnelse, vejleder, projektets titel, virksomhed, antal anslag samt dato for aflevering anføres.

Hvis projektet er fortroligt, skal dette tydeligt fremgå af forsiden. Projektet kan struktureres som nedenstående:

Indholdsfortegnelse

Der skal foreligge en indholdsfortegnelse, som viser projektets opbygning i hovedafsnit og underafsnit med tilhørende sidetal.

Problemformulering

- Motivation for den valgte problemstilling
- Formulering af problemstillingen f.eks. i form af hypoteser
- Begrundet problemafgrænsning

Metode

- Præsentation og diskussion af den anvendte problemløsningsmetode
- Kort præsentation af problemløsningens teoretiske indfaldsvinkel

Kort beskrivelse

- Kort beskrivelse af virksomheden – kun informationer, der er relevante for resten af projektet

Analyse

- Præsentation og analyse af indsamlede informationer
- Analyse af sammenhænge og årsag/virkningsforhold
- Delkonklusioner

Løsningsforslag

- Præsentation af løsningsforslag

- Kritisk vurdering af de med løsningsforslaget forbundne usikkerhedsfaktorer

Konklusion

- Opsummering af væsentlige problemstillinger i projektet jf. delkonklusionerne
- Svar på de hypoteser, som opstilles i problemformuleringen

Husk, at der ikke må tages nye problemstillinger op i konklusionen.

Bilag

- Der skal være en bilagsfortegnelse, hvis denne ikke fremgår af indholdsfortegnelsen. Bilag skal nummereres og have fortløbende sidenummerering. Kun bilag, der refereres til i teksten, skal medtages

Projektet kan enten udarbejdes individuelt eller i grupper af max tre studerende.

Bedømmeskriterier: Bedømmeskriterierne er læringsmålene for det afsluttende eksamensprojekt jf. afsnit 1.4.

Tidsmæssig placering: Prøven placeres ved udgangen af 4. semester. Nærmere information om tid og sted forefindes på Wiseflow.

ECTS: 15

5.1.4 Prøver med ekstern bedømmelse

Se oversigt under afsnit 3.1

5.2 Placering af prøverne i uddannelsesforløbet

Se oversigt under afsnit 3.1

5.3 Førsteårsprøver

Førsteårsprøver skal være bestået inden udgangen af den studerendes 2. studieår efter studiestart for at den studerende kan fortsætte uddannelsen.

Se henvisning til den gældende bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser i afsnit 1.1.

5.4 Krav til skriftlige opgaver og projekter

Se beskrivelse under den enkelte prøve i afsnit 5.

5.5 Anvendelse af hjælpemidler

Alle hjælpemidler er tilladt med mindre andet er udtrykkeligt angivet for den enkelte prøve.

5.6 Særlige prøvevilkår

Studerende kan, hvor det er begrundet i fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, søge om særlige prøvevilkår. Ansøgningen skal indgives til uddannelsen senest 4 uger før prøven afvikles. 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.

Ansøgning om tilladelse til at medbringe andre hjælpemidler skal indgives til uddannelsen senest 4 uger før prøvens afvikling.

5.7 Syge- og omprøver

Sygeprøve

En studerende, der har været forhindret i at gennemføre en prøve på grund af dokumenteret sygdom eller af anden uforudsigelig grund (force majeure), får mulighed for at aflægge (syge)prøven snarest muligt. Er det en prøve, der er placeret i uddannelsens sidste eksamenstermin, får den studerende mulighed for at aflægge prøven i samme eksamenstermin eller i umiddelbar forlængelse heraf.

Sygeprøven kan være identisk med næste ordinære prøve.

Orientering om tid og sted for sygeprøver findes på afdelingens kommunikationsplatform.

Sygdom skal dokumenteres ved lægeerklæring¹ og skal senest være modtaget fem 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 prøvforsøg.

Omprøve

Ved ikke bestået prøve eller dokumenteret udeblivelse ved prøve er den studerende automatisk tilmeldt omprøve så længe der resterer prøvforsøg. Omprøven kan være identisk med næste ordinære prøve.

¹ Evt. omkostninger til fremskaffelse af dokumentation oppebæres af den studerende.

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

Orientering om tid og sted for omprøver findes på afdelingens kommunikationsplatform.

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

5.8 Det anvendte sprog ved prøverne

Eksamenssprog

Prøverne skal aflægges på dansk med mindre andet er nævnt i beskrivelsen af de enkelte prøver. Prøverne kan aflægges på svensk eller norsk i stedet for dansk. I uddannelser eller enkeltfag, der udbydes på engelsk eller et andet fremmedsprog, kan prøverne aflægges på dette sprog.

Studerende med andet modersmål end dansk kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen af det afsluttende projekt eller det afsluttede eksamensprojekt, samt de prøver, hvor det af denne studieordning fremgår, at de nævnte evner indgår i bedømmelsen. Ansøgningen sendes til uddannelsen senest 4 uger før prøvens afvikling.

5.9 Studiestartprøve

Der afholdes en intern individuel studiestartprøve på uddannelsen. Prøven har til hensigt at vurdere, om den studerende reelt er startet på uddannelsen. Studiestartprøven skal afholdes senest to måneder efter uddannelsens start, og resultatet skal være meddelt den studerende senest to uger efter prøvens afholdelse. Prøven vurderes som bestået eller ikke bestået. 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 studiestartprøven. Prøven er bestået, hvis 80 % af besvarelsen er korrekt. Hvis prøven ikke består i andet forsøg, udskrives den studerende fra uddannelsen. Datoen for studiestartsprøven fremgår af studiehåndbogen.

5.10 Eksamenssnyd

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

5.10.1 Brug af egne og andres arbejder (plagiat)

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

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

Formodning om eksamenssnyd, herunder plagiering under og efter prøven

Det indberettes til studielederen 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), eller
- har anvendt eget tidligere bedømt arbejde eller dele heraf uden henvisning (plagiat).

5.10.2 Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering

Udsættelse af prøven

Vedrører indberetningen eksamenssnyd som plagiering i en skriftlig opgave, som er bedømmelsesgrundlag ved en senere mundtlig prøve udsætter studielederen 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

Studielederen afgør, om høringen af den studerende skal ske mundtligt, skriftligt eller en kombination heraf.

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

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

5.10.3 Disciplinære foranstaltninger ved eksamenssnyd og forstyrrende adfærd

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

I mindre alvorlige tilfælde gives først en advarsel.

Under skærpende omstændigheder kan studielederen bortvise i kortere eller længere perioder. I sådanne tilfælde gives en skriftlig advarsel om, at gentagelser kan medføre varig bortvisning.

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

Eksaminanden kan ikke deltage i syge-/omprøve, men kan først deltage i prøven ved uddannelsens næstkommende ordinære udbud af prøven.

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

Den studerende kan ikke deltage i undervisning eller prøver i perioden, hvor bortvisningen gælder.

Studielederen kan dispensere.

5.10.4 Klage over sanktioner vedr. snyd, plagiering og forstyrrelse af eksamen

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 (fx inhabilitet, høring, klagevejledning, om eksamensbekendtgørelsen er fortolket korrekt m.v.) kan indbringes for Styrelsen for Videregående Uddannelser og Uddannelsesstøtte. Klagen indgives til Institutionen og stiles til studielederen, 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 2 uger fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren, jf. kap 10 i eksamensbekendtgørelsens.

6 Andre regler for uddannelsen

6.1 Regler om mødepligt

Se afsnit 6.3 om kriterier for vurdering af studieaktivitet.

6.2 Merit

6.2.1 Meritaftaler for fag omfattet af studieordningens nationale del

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.

Forhåndsmerit

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

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

Overgang fra Finansøkonom til Finansbachelor

En finansøkonom vil kunne få merit for følgende fag ved overgang efter 2. semester:

Forretningsforståelse (5 ECTS), Mikroøkonomi (5 ECTS), Erhvervsøkonomi (10 ECTS), Salg (5 ECTS) Statistik (5 ECTS) samt Privatøkonomisk Rådgivning & Etik (10 ECTS).

En finansøkonom vil kunne få merit for yderligere følgende fag ved overgang efter 3. semester: Erhvervsøkonomi (5 ECTS), Makroøkonomi (5 ECTS) og Erhvervs- og Finansjura (10 ECTS ECTS).

Overgange efter andre semestre end ovennævnte vurderes individuelt ved henvendelse til studievejledningen.

Overgang fra Finansbachelor til Finansøkonom

En finansbachelor vil kunne få merit for følgende nationale fag ved overgang efter 2. semester:

Metode (5 ECTS), Erhvervsøkonomi (10 ECTS), Erhvervs- og finansjura (10 ECTS), Mikroøkonomi (5 ECTS) samt Brancheekendskab (5 ECTS) og Privatøkonomisk rådgivning (10 ECTS).

En finansbachelor vil kunne få merit for yderligere nationale fag ved overgang efter 3. semester:

Statistik (5 ECTS), Makroøkonomi (5 ECTS).

6.2.2 Meritaftaler for fag omfattet af studieordningens lokale del

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

Forhåndsmerit

Der søges om forhåndsmerit, hvis den studerende har meritgivende uddannelseselementer, som enten udbydes af uddannelsen eller ikke udbydes af uddannelsen.

6.3 Kriterier for vurdering af studieaktivitet

Som studerende på Finansøkonom uddannelsen er man studerende på et fuldtidsstudie og undervisning og øvrige aktiviteter er planlagt ud fra, at man som studerende arbejder min. 37 timer om ugen på uddannelsen. At være studerende er som at være på en arbejdsplads, og den studerende forventes derfor at tage ansvar for at få løst de opgaver der stilles og deltage aktivt i undervisningen.

Hvis en studerende ikke lever op til forventningerne, vil vedkommende blive indkaldt til en bekymrings samtale, med det formål hurtigst muligt at få den studerende på ret kurs

igen eller evt. udmeldt af uddannelsen, hvis vedkommende ikke ønsker at deltage på uddannelsen.

Der stilles i øvrigt en række forudsætningskrav for at den studerende kan deltage i uddannelsens prøver. Læs mere om dette under pkt. 5.1.2.

Som udgangspunkt har den studerende mange muligheder for gennem dialog med undervisere, studieleder, studievejleder og Student Hub, at få hjælp med de udfordringer de kan opleve i løbet af uddannelsen. Der er dog en række forventninger og krav til den studerendes egen indsats og faglige niveau, som løbende evalueres og indgår i en samlet vurdering af, om den studerende fortsat kan være indskrevet på uddannelsen.

Den studerende kan udskrives fra uddannelsen, hvis;

- Studiestartsprøven ikke består – se pkt. 5.10
- Førsteårsprøven ikke består inden udgangen af 1. studieår – se pkt. 5.3
- Eksamensforsøgene opbruges til en prøve. Den studerende har 3 forsøg til at bestå alle prøver (på nær studiestartsprøven).
- Eksamenssnyd – se pkt. 5.11
- Den studerende ikke vurderes studieaktiv indenfor 1 år – se nedenfor

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

- Har deltaget i uddannelsens ordinær (el. syge-) prøver
- Har bestået prøver svarende til et omfang af min. 45 ECTS inden for perioden
- Har opfyldt de bundne forudsætninger stillet i perioden
- Har et fremmøde til undervisningen og øvrige aktiviteter på min. 80% pr. fag

Manglende opfyldelse af ét eller flere kriterier i definitionen af studieaktivitet kan begrunde ophør af indskrivning på uddannelsen.

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.

Studielederen kan dispensere fra disse bestemmelser, hvis der foreligger usædvanlige forhold. Dispensationsansøgning skal sendes til studielederen.

Forinden indskrivningen bringes til ophør, adviseres den enkelte studerende skriftligt herom. Den studerende har 14 dage til at indsende eventuel dokumentation for, at perioder med manglende studieaktivitet ved uddannelsen ikke skal medtælles samt en frist for ansøgning om dispensation.

Hvis den studerende ikke har reageret inden for den fastsatte frist, udskrives vedkommende.

6.4 Dispensationsregler

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

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

6.5 Klager

Klager over prøver

Det anbefales, at eksaminanden søger vejledning hos studievejleder i forbindelse med klageprocedure og udarbejdelse af klage.

Eksamensklager skal indgives via nettet:

Dansk: www.easj.dk/eksamensklager

Engelsk: www.easj.dk/exam-appeals

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 klage behandles forskelligt.

Klage over eksaminationsgrundlaget mv. prøveforløbet og bedømmelsen

En eksaminand kan indsende en skriftlig og begrundet klage inden for en frist af 2 uger efter, at bedømmelsen af prøven er bekendtgjort på sædvanlig måde over:

- prøvegrundlaget, herunder prøvespørgsmål, opgaver og lignende, samt dets forhold til uddannelsens mål og krav
- prøveforløbet
- bedømmelsen

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

Klagen sendes til studielederen.

Klagen forelægges straks for 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 2 uger for afgivelse af udtalelserne. Ferieperioder kan dog forlænge den nævnte frist.

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.

Afgørelsen 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 medhold i klagen

Beslattes det, at der skal gives tilbud om en ombedømmelse eller omprøve, udpeger studielederen 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 lavere karakter. Den studerende skal, inden for en frist af 2 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: 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. Omprøve og ombedømmelse kan resultere i lavere karakter.

Hvis det besluttet at foretage en ny bedømmelse eller give tilbud om omprøve, gælder beslutningen alle de eksaminander, hvis prøven lider af samme mangel, som den der klages over.

Klagen skal sendes til studielederen senest 2 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.

6.5.1 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 studielederen.

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 eller
- 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 2 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: Opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmeres udtalelser med klagers bemærkninger hertil samt institutionens afgørelser.

Ankenævnet skal have truffet afgørelse senest 2 måneder – ved sommereksamen 3 måneder – efter at anken er indgivet.

Ankenævnets afgørelse er endelig, hvilket betyder, at sagen ikke kan indbringes for højere administrativ myndighed for så vidt angår den faglige del af klagen.

6.5.2 Klage over retlige forhold

Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af bedømmerne i forbindelse med ombedømmelse eller omprøve eller ankenævnets afgørelse kan indbringes for

Erhvervsakademi Sjælland inden for en frist af 2 uger fra den dag afgørelsen er meddelt klageren.

Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af institutionen efter reglerne i eksamensbekendtgørelsen (fx inhabilitet, høring, om eksamensbekendtgørelsen er fortolket korrekt mv.) kan indgives til institutionen, der afgiver en udtalelse, som klageren skal have mulighed for at kommentere inden for en frist på normalt en uge. Institutionen sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Styrelsen for Videregående uddannelser og Uddannelsesstøtte. Fristen for indgivelse af klage til institutionen er 2 uger (14 kalenderdage) fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren.

6.6 Økonomi

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