

# Studieordning for finansøkonom (AK)

2013-  
2015

---

Erhvervsakademiuddannelse inden for finansområdet

Revideret 18. juni 2013 Version  
0.9

Studieordningen gælder for studerende med studiestart pr. september 2013 og er fælles for følgende institutioner:

**Erhvervsakademi Aarhus**

[www.eaaa.dk](http://www.eaaa.dk)

**Erhvervsakademiet Lillebælt**

[www.eal.dk](http://www.eal.dk)

**Professionshøjskolen  
University College Nordjylland**

[www.ucn.dk](http://www.ucn.dk)

**Erhvervsakademiet  
Copenhagen Business**

[www.cphbusiness.dk](http://www.cphbusiness.dk)

**Erhvervsakademi SydVest**

[www.easv.dk](http://www.easv.dk)

**Erhvervsakademi Sjælland**

[www.easj.dk](http://www.easj.dk)

**Erhvervsakademi Kolding**

[www.iba.dk](http://www.iba.dk)

**Erhvervsakademi Dania**

[www.eadania.dk](http://www.eadania.dk)

**Erhvervsakademi Midtvest**

[www.eamv.dk](http://www.eamv.dk)

## Forord

Studieordningen for Finansøkonomuddannelsen er opdelt i en fællesdel og en særskilt del for den enkelte uddannelsesinstitution.

Fællesdelen er udarbejdet i fællesskab for Erhvervsakademi Aarhus, Erhvervsakademiet Copenhagen Business, Professionshøjskolen University College Nordjylland, Erhvervsakademiet Lillebælt, Erhvervsakademi Dania, Erhvervsakademi Midtvest, Erhvervsakademi Sjælland, Erhvervsakademi SydVest samt Erhvervsakademi Kolding.

Uddannelsesinstitutionerne bag denne studieordning har forpligtet sig til et tæt samarbejde med det formål at sikre en national kompetence og merit bl.a. ved at tilrettelægge og gennemføre fælles eksterne prøver.

Det er desuden aftalt, at justeringer i fællesdelen af studieordningen foretages i fællesskab på baggrund af de løbende evalueringer samt samarbejdet med et nationalt uddannelsesudvalg med deltagelse af bl.a. Finanssektorens Arbejdsgiverforening, HK, Finansforbundet, Realkreditrådet, Forsikring & Pension, Forsikringsakademiet, Ejendomsforeningen Danmark og Dansk Ejendoms-mæglerforening.

September 2013

## Indholdsfortegnelse

Forord .....	2
Indholdsfortegnelse .....	3
1 Indledning.....	5
2 Generelle bemærkninger .....	6
2.1 Formål.....	6
2.2 Uddannelsens navn og dimittendernes titel .....	6
2.3 Adgang .....	6
2.4 Varighed .....	6
3 Uddannelsens indhold.....	6
3.1 Struktur.....	6
3.2 Obligatoriske uddannelseselementer (80 ECTS) .....	7
3.3 Uddannelseselementer med mulighed for individuel prægning (40 ECTS).....	7
3.3.1 Valgfrie uddannelseselementer (10 ECTS) .....	7
3.3.2 Praktik (15 ECTS).....	8
3.3.3 Afsluttende eksamensprojekt (15 ECTS).....	8
4 Kerneområder .....	8
4.1 Kerneområder obligatoriske uddannelseselementer.....	8
4.1.1 Erhvervsjura – 10 ECTS.....	8
4.1.2 Erhvervsøkonomi – 15 ECTS.....	8
4.1.3 Finansielle markeder og rådgivning samt finansiel markedsføring– 25 ECTS .....	9
4.1.4 Salg og kunderelationer – 10 ECTS .....	9
4.1.5 Samfundsøkonomi – 10 ECTS.....	10
4.1.6 Statistik og Økonomisk Metode – 10 ECTS .....	10
4.2 Kerneområder uddannelseselementer med mulighed for individuel prægning.....	10
4.2.1 Praktik – 15 ECTS.....	10
4.2.2 Afsluttende eksamensprojekt – 15 ECTS .....	11
5 Eksamen, prøver og bedømmelse.....	12
5.1 Vilkår .....	12
5.2 Eksamensframelding .....	12
5.3 Prøverne på finansøkonom.....	13
5.4 Beskrivelse af uddannelsens prøver.....	14
5.4.1 Økonomisk Metode (1. interne).....	14
5.4.2 Årsprøve (1. eksterne).....	14
5.4.3 Privatkunderådgivning (2. interne) .....	15
5.4.4 Erhvervskunderådgivning (3. interne).....	15

5.4.5	Brancheretning (4. interne).....	16
5.4.6	Valgfag (5. interne) .....	16
5.4.7	Praktikeksamen (6. interne).....	16
5.4.8	Afsluttende eksamensprojekt (2. eksterne) .....	16
5.5	Eksamenssnyd.....	18
5.5.1	Brug af egne og andres arbejde – plagiat.....	18
5.5.2	Disciplinære foranstaltninger i tilfælde af eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen <sup>18</sup>	
5.5.3	Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering.....	18
5.5.4	Sanktioner overfor eksamenssnyd og forstyrrende adfærd under prøven.....	19
5.6	Klageadgang .....	19
5.6.1	Klager over prøver og anke af afgørelser .....	20
5.6.2	Anke .....	21
5.6.3	Klage over retlige forhold.....	22
6	Dispensation .....	22
7	Overgange og merit .....	22
7.1	Andre erhvervsakademiuddannelser .....	22
7.2	Overgange mellem Finansøkonom og Finansbachelor og vice versa.....	22
7.2.1	Fra Finansøkonom til Finansbachelor .....	22
7.2.2	Fra Finansbachelor til Finansøkonom .....	23
8	Udenlandske uddannelsesinstitutioner.....	23
9	Udbud under åben uddannelse .....	23
10	Ikrafttræden.....	23
DEL 2: INSTITUTIONSDEL.....		24
11	Kriterier for studieaktivitet i forhold til fastholdelse af SU .....	24
12	Valgfrit uddannelseselement – ikke brancherettet .....	24
13	Regler for praktikkens gennemførelse.....	24
14	Muligheder for at gennemføre dele af uddannelsen i udlandet .....	24
15	Undervisnings- og arbejdsformer.....	25
16	Deltagelsespligt under uddannelsesforløbet.....	25
17	Kvalitetssikring.....	25
18	Merit.....	25

# DEL 1: FÆLLESDDEL

---

## 1 Indledning

Denne studieordning for Finansøkonomuddannelsen (AK) er udarbejdet efter retningslinjerne i bekendtgørelse nr. 636 af 29. juni 2009 om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser, bekendtgørelse nr. 714 af 27. juni 2012 om prøver og eksamen i erhvervsrettede videregående uddannelser og bekendtgørelse nr. 467 af 8. maj 2013 om erhvervsakademiuddannelse inden for finansområdet (finansøkonom AK).

Finansøkonomuddannelsen er tilrettelagt således, at horisontal merit er sikret mellem udbyderne: Erhvervsakademi Aarhus, Erhvervsakademiet Copenhagen Business, Professionshøjskolen University College Nordjylland, Erhvervsakademiet Lillebælt, Erhvervsakademi Dania, Erhvervsakademi Midtvest, Erhvervsakademi Sjælland, Erhvervsakademi SydVest samt Erhvervsakademi Kolding.

Uddannelsesinstitutionerne samarbejder desuden med forskellige interesseorganisationer, bl.a. Finanssektorens Arbejdsgiverforening, Finansforbundet, Realkreditrådet, Forsikring & Pension, Forsikringsakademiet, Ejendomsforeningen Danmark, og Dansk Ejendomsmæglerforening.

Studieordningen giver overblik over og beskriver uddannelsens aktiviteter samt undervisningsformer og eksamen.

Fællesdelen i studieordningen indeholder en beskrivelse af:

- Uddannelsens indhold og kerneområder
- De obligatoriske uddannelseselementer. For læringsmål for fagene henvises til studieordning bind II: Fagbeskrivelser
- Det valgfrie uddannelseselement ”brancheretning” er placeret under studieordningens fællesdel, idet alle udbydende uddannelsesinstitutioner forpligtiger sig til at følge samme indhold og forløb efter afgangsvirksomhedernes ønske.
- Praktik
- Prøver, der er fælles for alle godkendte udbud af uddannelsen
- Regler om merit
- Afsluttende eksamensprojekt

Den enkelte uddannelsesinstitution del indeholder:

- Valgfrit uddannelseselement – ikke brancherettet
- Regler for praktikkens gennemførelse
- Muligheder for at gennemføre dele af uddannelsen i udlandet
- Undervisnings- og arbejdsformer
- Deltagelsespligt
- Kvalitetssikring
- Merit

## 2 Generelle bemærkninger

### 2.1 Formål

Formålet med uddannelsen er at kvalificere den uddannede til selvstændigt at kunne varetage arbejde med at planlægge, organisere og realisere opgaver inden for finansiering, kapitalanvendelse, forsikring, ejendomshandel og -administration.

Den uddannede skal kunne arbejde såvel nationalt som internationalt med problemstillinger i virksomheden og i forbindelse med finansiell rådgivning.

Den uddannede skal kunne varetage opgaverne i et bredt perspektiv og i samarbejde med andre med forskellig kulturel og uddannelsesmæssig baggrund.

### 2.2 Uddannelsens navn og dimittendernes titel

Uddannelsens navn er Erhvervsakademiuddannelsen inden for finansområdet. Dimittenderne fra uddannelsen har ret til at anvende titlen Finansøkonom (AK). Dimittendernes engelske titel er AP in Financial Management (AK). Uddannelsen betegnes på engelsk som The Academy Profession Degree Programme in Financial Management.

### 2.3 Adgang

Adgang til uddannelsen gives efter BEK nr. 210 af 01/03/2013 om Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser. Der henvises til [www.retsinfo.dk](http://www.retsinfo.dk)

Se endvidere afsnittet "merit" under institutionsdelen.

### 2.4 Varighed

Uddannelsen er en erhvervsakademiuddannelse på fuldtid normeret til 2 år (studenterårsværk) svarende til 120 ECTS-point (se nedenfor). Et studenterårsværk er en fuldtidsstuderendes arbejde i 1 år.

## 3 Uddannelsens indhold

### 3.1 Struktur

Uddannelsens fag og aktiviteter er tildelt point efter European Credit Transfer System (ECTS). Ved at anvende dette formaliserede ECTS-pointsystem er det muligt at meritere uddannelsen i forhold til videre studier i Danmark eller i udlandet.

Uddannelsen består af obligatoriske uddannelseselementer, praktik samt valgfrie uddannelseselementer herunder brancheretning og et afsluttende eksamensprojekt.

De obligatoriske uddannelseselementer udgør 80 ECTS-point.

De valgfrie uddannelseselementer herunder brancheretning udgør 10 ECTS.

Praktik udgør 15 ECTS.

Det afsluttende eksamensprojekt udgør 15 ECTS.

#### **Fordeling af uddannelseselementer på de enkelte semestre:**

ECTS fordelingen angiver den relative studiebelastning inden for hvert semester. Fordelingen er følgende:

Uddannelseselementer fordelt på semestrene	ECTS	Læringsramme: Den finansielle sektor – produkter og forretningsforståelse <i>1. semester</i>	Læringsramme: Privat og rådgivning <i>2. semester</i>	Læringsramme: Erhverv – rådgivning og forretningsudvikling <i>3. semester</i>	Læringsramme: Praktik og specialisering <i>4. semester</i>
Finansielle markeder og rådgivning	20	10	5	5	
Økonomisk metode	5	5			
Erhvervsjura	10	5	5		
Erhvervsøkonomi	15	5	5	5	
Samfundsøkonomi	10	5	5		
Salg og kunderelationer	10		5	5	
Statistik	5		5		
Valgfag	5			5	
Finansiell markedsføring	5			5	
Brancheretning	5			5	
Praktik	15				15
Hovedopgave	15				15
<b>I alt</b>	<b>120</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>

### 3.2 Obligatoriske uddannelseselementer (80 ECTS)

Hvert semester har en overordnet læringsramme, hvor uddannelseselementerne og den tilhørende undervisning tilrettelægges i relation til denne overordnede læringsramme.

Læringsmålene for hvert enkelt uddannelseselement på hvert enkelt semester er beskrevet i studieordningens bind II 'Fagbeskrivelser'.

### 3.3 Uddannelseselementer med mulighed for individuel prægning (40 ECTS)

Denne del består af tre elementer: Valgfrie uddannelseselementer indeholdende brancheretning og valgfag, praktikforløb samt afsluttende eksamensprojekt.

#### 3.3.1 Valgfrie uddannelseselementer (10 ECTS)

Den studerende har via uddannelsen mulighed for at specialisere sig inden for en af nedenstående 4 brancheretninger på hver 5 ECTS:

- Rådgivning og det finansielle detailmarked (pengeinstitut / forsikring)
- Ejendomshandel
- Ejendomsadministration
- Økonomistyring i private og offentlige virksomheder



Undervisningen i de givne brancheretninger sker i samarbejde med de øvrige udbydere af finans-økonom.

Udover brancheretninger tilbydes valgfag på 5 ECTS. Der henvises til studieordningens institutionsdel.

### 3.3.2 Praktik (15 ECTS)

Hver studerende skal i 3 måneders praktik. Praktikken afvikles på 4. semester. Læringsmålene for praktikken udarbejdes fælles for alle udbydende uddannelsesinstitutioner og fremgår i en særskilt vejledning til praktikforløbet, der er fælles for alle udbydende uddannelsesinstitutioner.

For regler om praktikkens gennemførelse mv. henvises til institutionsdelen.

### 3.3.3 Afsluttende eksamensprojekt (15 ECTS)

Eksamensprojektet skal dokumentere den studerendes evne til på et metodisk grundlag at kunne bearbejde en kompleks problemstilling i relation til en konkret opgave inden for finansområdet.

Problemstillingen skal som hovedregel udarbejdes i samarbejde med en finansiel virksomhed eller med økonomifunktionen i en privat eller offentlig virksomhed.

Uddannelsesinstitutionerne udgiver hvert år en fælles vejledning om det afsluttende eksamensprojekt.

## 4 Kerneområder

### 4.1 Kerneområder obligatoriske uddannelseselementer

For beskrivelse af finansøkonomuddannelsens læringsmål inden for uddannelsens obligatoriske uddannelseselementer henvises til studieordningens bind II, hvor læringsmålene for de enkelte fag på de enkelte semestre er præciseret.

Finansøkonomuddannelsens obligatoriske uddannelseselementer tilrettelægges inden for nedenstående kerneområder:

#### 4.1.1 Erhvervsjura – 10 ECTS

##### *Viden*

Den uddannede har viden om

- retssystemet, retskilder, tilsyn og lovgivning inden for den finansielle sektor

##### *Færdigheder*

Den uddannede kan

- anvende reglerne om aftaler, fuldmagter, erstatningsret, køb og salg af fast ejendom, tinglysning, fordringers ophør og overdragelse

##### *Kompetencer*

Den uddannede kan

- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang

#### 4.1.2 Erhvervsøkonomi – 15 ECTS

##### *Viden*

Den uddannede har viden om

- indhold og sammenhænge i årsrapporter med dertil hørende budgetter

### *Færdigheder*

Den uddannede kan

- anvende driftsøkonomisk teori, metode og modeller,
- anvende og vurdere regnskabsanalyser og regnskaber aflagt af virksomheder

### *Kompetencer*

Den uddannede kan

- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang

## **4.1.3 Finansielle markeder og rådgivning samt finansiell markedsføring- 25 ECTS**

### *Viden*

Den uddannede har viden om

- de væsentligste typer af udbydere af finansielle ydelser samt finansielle produkter, og hvilke behov de dækker hos forskellige kundetyper,
- hovedstrukturen i regnskabet for finansielle virksomheder
- forretningsmuligheder og lønsomhedsbetragtninger i en finansiell virksomhed

### *Færdigheder*

Den uddannede kan

- anvende metoder til at identificere forhold af intern såvel som ekstern karakter (efterspørgsels-, konkurrence- og makroforhold), der øver indflydelse på erhvervsaktiviteter og finansielle virksomheder
- vurdere privatkunders finansielle behov, risici og muligheder og foretage økonomisk og juridisk ansvarlig rådgivning af disse

### *Kompetencer*

Den uddannede kan

- håndtere de finansielle produkter i en tværfaglig sammenhæng med behovsafdækning og juridisk regulering af produkterne og sikkerhedsstillelse
- tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for den finansielle sektor i en struktureret sammenhæng
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang

## **4.1.4 Salg og kunderelationer - 10 ECTS**

### *Viden*

Den uddannede har viden om

- teori og metode i forbindelse med opbygningen af kunderelationer og relationsmarkedsføring

### *Færdigheder*

Den uddannede kan

- håndtere praktiske problemstillinger og selvstændigt opstille løsningsmuligheder over for den finansielle virksomheds kunder
- håndtere målrettede rådgivningsmøder, simple salgsforhandlinger og andre finansielle aktiviteter med såvel privat- som erhvervs-kunder

### *Kompetencer*

Den uddannede kan

- håndtere praktiske problemstillinger og selvstændigt formidle løsningsmuligheder over for den finansielle virksomheds kunder
- håndtere målrettede rådgivningsmøder, simple salgsforhandlinger og andre finansielle aktiviteter med såvel privat- som erhvervs-kunder
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang

#### 4.1.5 Samfundsøkonomi – 10 ECTS

##### *Viden*

Den uddannede har viden om

- nationale og internationale økonomiske sammenhænge, herunder pris- og løndannelse samt markedsformer

##### *Færdigheder*

Den uddannede kan

- anvende teoretiske modeller til analyse af indkomstdannelse, rentedannelse, kursdannelse samt inflation og beskæftigelse

##### *Kompetencer*

Den uddannede kan

- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang

#### 4.1.6 Statistik samt økonomisk metode – 10 ECTS

##### *Viden*

Den uddannede har viden om

- arbejdsmetoder i finansøkonomisk problemløsning

##### *Færdigheder*

Den uddannede kan

- indsamle og bearbejde primære og sekundære data ved hjælp af statistisk metode
- udarbejde en problemformulering og målrettet arbejde frem mod løsning af den stillede opgave

##### *Kompetencer*

Den uddannede kan

- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang
- opstille og nå mål i projektorganiseret arbejde

## 4.2 Kerneområder uddannelseselementer med mulighed for individuel prægning

For valgfagsmuligheder på den enkelte institution henvises til studieordningens institutionsdel.

Brancheretningerne er beskrevet i studieordningens del II.

### 4.2.1 Praktik – 15 ECTS

Finansøkonomeerne skal i praktik inden for den brancheretning, som den studerende har valgt. Finansøkonomens praktik 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 finansiel virksomhed i Danmark eller i udlandet indenfor den valgte brancheretning.

Praktikforløbet er obligatorisk og består af 3 måneders praktikophold. Praktikforløbet har nedenstående kerneområder

### *Viden*

Den uddannede har viden om

- at indsamle viden i forbindelse med at udføre opgaver i virksomheden
- at erhverve knowhow om den finansielle sektor
- at iagttage forbindelsen mellem det teoretiske niveau og det praksisnære i praktikken

### *Færdigheder*

Den uddannede kan

- vurdere den indsamlede videns relevans og pålidelighed
- demonstrere en evne til opstilling af løsningsalternativer med relation til praksis
- kunne vælge mellem forskellige løsningsalternativer ud fra et grundlag tæt på praksis

### *Kompetencer*

Den uddannede kan

- udvise en kritisk og reflekterende stillingtagen til praktiske faglige forhold indenfor den valgte branche.

## **4.2.2 Afsluttende eksamensprojekt – 15 ECTS**

### *Mål*

At vise at den studerende på kvalificeret vis kan kombinere teoretiske, metodiske og praktiske elementer og kan formidle disse. Det afsluttende projekt på akademisk niveau skal være en større opgave, hvor den studerende tilegner sig særlig indsigt i et afgrænset finansielt emne/område/problem, der er centralt i forhold til den finansielle sektor.

Det afsluttende eksamensprojekt har nedenstående kerneområder

### *Viden*

Den uddannede har viden om

- at indsamle fakta om finansielle problemer på et konkret grundlag i en konkret virksomhed
- at indsamle viden til brug for valg og fravalg i forhold til problem, metode, teori, empiri og konklusion
- kommunikationsstrategi og projektopstilling

### *Færdigheder*

Den uddannede kan

- anvende videnskabelig metode gennem indsamling, bearbejdning og anvendelse af relevant viden og praksisnære data
- udvikle og analysere strategiske og kreative løsningsforslag baseret på anvendt teori og metode til konkrete og abstrakte problemstillinger i en virksomhed inden for den finansielle sektor
- selvstændigt styre et hovedopgaveprojekt og udføre kreativ problemløsning i denne sammenhæng
- evaluere egen læring og identificere egne kompetenceudviklingsbehov
- videreformidle ideer, kvantitative og kvalitative data til forskellige målgrupper

### *Kompetencer*

Den uddannede kan

- kombinere teoretiske, metodiske og faglige elementer til professionsanvendelig viden
- formidle egne fagligt begrundede synspunkter på kompetent vis

- formulere velargumenterede svar på konkrete problemstillinger
- vurdere forskellige løsningsalternativer på abstrakte og konkrete problemstillinger

## 5 Eksamen, prøver og bedømmelse

### 5.1 Vilkår

Prøver er fastlagt i henhold til

- BEK nr. 714 af 27. juni 2012 – Bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede videregående uddannelser (Eksamensbekendtgørelsen)
- BEK nr 262 af 20. marts. 2007 – Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse
- BEK bekendtgørelse nr. 467 af 8. maj 2013 om erhvervsakademiuddannelse inden for finansområdet (finansøkonom AK).

I øvrigt henvises til Retsinformation på [www.retsinfo.dk](http://www.retsinfo.dk), der til enhver tid indeholder de seneste versioner af love og bekendtgørelser på området.

Hver studerende skal aflægge 8 prøver, hvoraf de 2, inkl. afsluttende eksamensprojekt, er eksterne prøver, og 6 er interne prøver. Ved en ekstern prøve er der altid en censor udpeget af censorsekretariatet. I en intern prøve er det valgfrit for uddannelsesinstitutionen, om der udpeges censor via censorsekretariatet.

Samtlige prøver skal bedømmes enten bestået eller minimum have opnået karakteren 02.

Den studerende har ret til 3 forsøg pr. prøve. Beståede eksaminer kan ikke tages om.

#### **Det anvendte sprog ved prøven, jf. § 16 i eksamensbekendtgørelsen**

Prøverne skal aflægges på forståeligt dansk.

Studerende med andet modersmål end dansk kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen af professionsbachelorprojektet. Ansøgningen sendes til uddannelsen senest 4 uger før prøvens afvikling.

#### **Særlige prøvevilkår, jf. § 17 i eksamensbekendtgørelsen.**

Studerende kan, hvor det er begrundet i fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, søge om tilladelse til forlængelse prøvetid eller andet ved skriftlige prøver, der afholdes på erhvervsakademiet. 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 blindeinstitution eller anden dokumentation for helbredsmæssige forhold eller relevant specifik funktionsnedsættelse.

### 5.2 Eksamensframelding

Hvis den studerende ikke ønsker at deltage i en prøve, skal den studerende meddele det skriftligt til kontoret/uddannelsessekretæren

- ved projekteksamen: senest 14 dage før datoen for aflevering af eksamensopgaven
- ved skriftlig eksamen: senest 14 dage før eksamensdagen
- ved mundtlig eksamen: senest 14 dage før eksamensdagen

Den studerende kan printe en blanket til eksamensframelding på den enkelte uddannelsesinstitution studienet.

Ved framelding af denne eksamen bliver den studerende tilmeldt den næste ordinære eksamen. Dette er ikke reeksamen.

Hvis den studerende ikke framelder sig rettidigt, vil prøven tælle med som et påbegyndt forsøg, jf. eksamensbekendtgørelsens § 6. Dette gælder dog ikke, hvis den studerende er blevet forhindret i at deltage på grund af dokumenteret sygdom, jf. eksamensbekendtgørelsens § 7. Se afsnittet "Sygdom".

Afmelding til den/de prøver, som er placeret umiddelbart i forlængelse af undervisningen og som efter bekendtgørelsen/studieordningen er placeret på 1. studieår kan ikke ske, idet den studerende skal deltage i disse prøver inden udgangen af det 1. studieår efter studiestart.

### **Sygeprøve**

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

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

Sygdom skal dokumenteres ved lægeerklæring. Institutionen skal senest have modtaget lægeerklæring tre hverdage efter prøvens afholdelse. Studerende, der bliver akut syge under en prøves afvikling, skal dokumentere at vedkommende har været syg på den pågældende dag.

Dokumenteres sygdom ikke efter ovenstående regler, har den studerende brugt et prøvoforsøg.

Den studerende skal selv afholde udgiften til lægeerklæring.

### **Afmelding fra sygeprøve**

Afmelding fra sygeprøve sker efter samme regler, som afmelding ved andre prøver. Institutionen kan fravige afmeldingsfristerne, hvis det er begrundet i udsædvanlige forhold.

## **5.3 Prøverne på finansøkonom**

Nedenfor en oversigt over prøverne på finansøkonomuddannelsen:

<b>Semester</b>	<b>Fag</b>	<b>Prøvens navn</b>
1. semester	Økonomisk Metode	Metode (1. interne)
2. semester	Erhvervsøkonomi, erhvervsjura, samfundsøkonomi samt statistik	Årsprøven (1. eksterne)
2. semester	Finansielle markeder og rådgivning samt salg og kunderelationer.	Privatkunderådgivning (2. interne)
3. semester	Erhvervsøkonomi, salg og kunderelationer, finansiell markedsføring samt finansielle markeder og rådgivning	Erhvervskunderådgivning (3. interne)
3. semester	Brancheretning	Brancheretning (4. interne)
3. semester	Valgfag	Valgfag (5. interne)
4. semester	Praktikforløb	Praktik (6. interne)
4. semester	Afsluttende eksamensprojekt	Afsluttende eksamensprojekt (2. eksterne)

## 5.4 Beskrivelse af uddannelsens prøver

Prøverne afholdes på dansk medmindre den studerende er optaget på et internationalt hold. Ved prøverne medbringer den studerende sin egen bærbare pc og evt. printer på den pågældende uddannelsesinstitutions forlangende. Det er den studerende, der har ansvaret for pc og evt. printers funktionsdygtighed under prøven.

Det er også den studerendes ansvar, at denne har adgang til internet under prøvens afvikling.

Om prøverne gælder følgende:

Prøverne i Økonomisk Metode, Årsprøven samt Privatkunderådgivning, som den studerendes *skal deltage* i inden udgangen af det 1. studieår, skal være bestået inden udgangen af den studerendes 2. studieår efter studiestart, for at den studerende kan fortsætte uddannelsen, jf. eksamensbekendtgørelsen § 8 stk. 1.

Den studerende kan således ikke framelde sig prøverne, og den studerende kan trækkes for et prøveforsøg, hvis vedkommende ikke møder.

Uddannelsen til finansøkonom skal være afsluttet inden 4 år efter studiestart, jf. Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser § 5 stk. 2.

Alle eksamener skal være bestået for, at den studerende kan gå til eksamen i det afsluttende eksamensprojekt.

### 5.4.1 Økonomisk Metode (1. interne)

På 1. semester afholdes en individuel 20 minutters mundtlig prøve i læringsmålene for faget økonomisk metode, i alt 5 ECTS. Prøven tager udgangspunkt i et gruppeprojekt udarbejdet og afleveret inden eksamen med udgangspunkt i en case eller et projektoplæg.

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. 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.

De 20 minutters mundtlig eksamination af den studerende vil typisk være fordelt som følgende: 5 minutters præsentation af opgaven, 10 minutter til at besvare spørgsmål til projekt samt bredt i fagets læringsmål og 5 minutter til votering og tilbagemelding. Prøven bedømmes bestået/ikke bestået.

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.

### 5.4.2 Årsprøve (1. eksterne)

Ved udgangen af 2. semester afholdes en individuel, skriftlig prøve i første års læringsmål i fagene samfundsøkonomi, erhvervsøkonomi, erhvervsjura og statistik i alt 35 ECTS.

Prøven afholdes ved en 2 timers skriftlig prøve i hvert af de 4 nævnte fag. Prøverne bedømmes individuelt, men skal bestås samlet. Der oplyses delkarakterer.

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

De fire fags eksamensopgaver udarbejdes af en landsdækkende opgavekommission.

Der gives en karakter efter 7-trins skalaen for hver delprøve, som påføres eksamensbeviset. Prøven bedømmes samlet som bestået/ikke bestået ud fra et simpelt gennemsnit af karakterne i de enkelte delprøver.

Ved beregning af det simple gennemsnit kan der ikke rundes op, dvs. gennemsnittet ved beregning skal give mindst 02 jf. Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse nr. 262 af 20/03/2007 §17 stk. 2

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

### 5.4.3 Privatkunderådgivning (2. interne)

Ved udgangen af 2. semester afholdes en 30 minutters individuel mundtlig prøve inkl. votering i læringsmålene på første år for fagene finansielle markeder og rådgivning samt salg og kunderelationer, i alt 20 ECTS. Den studerende trækker en case, som forberedes i 2 timer forinden den mundtlige eksamination. Den mundtlige eksamination indeholder et rollespil efterfulgt af eksamination.

1. 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.

2. del af eksamen eksaminerer udvalgte faglige emner med udspring i casen.

Der gives en samlet karakter efter 7-trinskalaen for den studerendes mundtlige præstation.

### 5.4.4 Erhvervskunderådgivning (3. interne)

Ved udgangen af 3. semester afholdes en individuel mundtlig prøve af 30 minutters varighed inkl. votering i 3. semesters læringsmål for fagene erhvervsøkonomi, salg og kunderelationer, finansielle markeder og rådgivning samt finansiell markedsføring, i alt 20 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 svarende 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. Gruppeprojektet skal ikke individualiseres.

Projektoplægget vil være som følger:

#### Projektoplæg:

Find en virksomhed og vurder om den kan låne XX mio. (indføres selv realistisk af gruppen).

Opgaven skal som minimum indeholde:

- Regnskabsanalyse og kommentering af denne
- Strategisk analyse
- Styrkeprofil
- Såfremt lånet bevilges skal kravet til sikkerhedsstillelse vurderes.
- Et afslag skal begrundes og det skal vurderes, hvad der skal til, for at lånet kan bevilges.(kommunikationsovervejelser)

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 rettidigt afleveret.



Der vil være 30 min. forberedelse til eksamen. Inden forberedelsen trækkes 1 spørgsmål indenfor læringsmålene i de 4 fag.

De 30 minutters mundtlig eksamination af den studerende vil typisk være fordelt som følgende: 5 minutters præsentation af opgaven, 20 minutter til at besvare det udtrukne spørgsmål samt spørgsmål til projekt og 5 minutter til votering og tilbagemeldning.

Der gives karakter efter 7-trinskalaen 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.

#### **5.4.5 Brancheretning (4. interne)**

På 3. semester afholdes en 30 minutters individuel skriftlig prøve i læringsmålene for brancheretningsvalgfaget, i alt 5 ECTS. Prøven er udformet som en multiple choice prøve.

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

Prøven udarbejdes af en landsdækkende eksamenskommission og prøven bedømmes bestået/ikke-bestået.

#### **5.4.6 Valgfag (5. interne)**

På 3. semester afholdes en 2 timers individuel skriftlig prøve i læringsmålene for valgfaget, i alt 5 ECTS.

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

Der gives karakter efter 7-trinskalaen for den studerendes skriftlige præstation.

#### **5.4.7 Praktikeksamen (6. interne)**

I praktikperioden skal den studerende tilegne sig viden om den branche, som den studerende har valgt at specialisere sig inden for, idet den studerende skal opstille personlige læringsmål for sit praktikophold (der kan hentes inspiration fra læringsmålene i praktikaftalen). Som afslutning på sit praktikophold udarbejder den studerende et tre siders oplæg, hvor den studerende dels redegør for opnåelse af de personlige læringsmål, dels har formuleret en problemstilling for det kommende afsluttende eksamensprojekt. Den studerende skal altså opstille en problemstilling for det afsluttende eksamensprojekt, der tager udgangspunkt i praktikvirksomheden.

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

Oplægget bedømmes bestået/ikke-bestået.

Der skal laves et nyt projekt for at den studerende kan indstille sig til reeksamen.

#### **5.4.8 Afsluttende eksamensprojekt (2. eksterne)**

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

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

Det afsluttende eksamensprojekt udarbejdes individuelt eller i grupper på to og maksimalt tre studerende. Såfremt eksamensprojektet ikke består, udarbejdes der et nyt projekt.

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

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

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

Det **fælles** skal som minimum være:

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

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

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

#### **Formkrav:**

Omfanget af projektet må maksimalt være 35 sider svarende til 73.500 anslag inkl. mellemrum, hvis projektet udarbejdes individuelt; maksimalt 60 sider svarende til 126.000 anslag inkl. mellemrum, hvis to studerende skriver sammen, og maksimalt 80 sider svarende 168.000 anslag inkl. mellemrum, hvis tre studerende skriver sammen.

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

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

Når det afsluttende eksamensprojekt skrives på dansk, indgår stavning og formulering som en del af bedømmelsen vægtet med 10% af de 70%, der vedrører den skriftlige del. Bedømmelsen er udtryk for en helhedsvurdering af det faglige indhold samt stave- og formuleringsevnen. Studerende, der kan dokumentere en relevant specifik funktionsnedsættelse, kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringsevner indgår i bedømmelsen. Ansøgningen sendes til uddannelsen og stiles til lederen for uddannelsen senest fire uger før prøvens afvikling.

For at gå til prøven skal indholdet af den skriftlige opgave være redeligt. Opgaven skal opfylde formkrav samt være korrekt og rettidig afleveret.

Det er et forudsætningskrav for at gå til mundtlig eksamen, at man via underskrift bekræfter, at man er ansvarlig for projektudarbejdelsen.

#### **Reeksamen**

Såfremt et afsluttende eksamensprojekt ikke har opnået karakteren 02 eller derover, er det ikke bestået. Såfremt hele eksamensprojektet er udarbejdet af en studerende og ikke består, kan den studerende vælge at arbejde videre på det eksisterende projekt eller udarbejde et nyt projekt.

Er der tale om en studerende, der har deltaget i et gruppeprojekt, og som ikke opnår karakteren 02 eller derover, kan den studerende skrive de afsnit om, som den studerende har udarbejdet af det fælles projekt. Den studerende kan også vælge at skrive et nyt projekt, hvor reglerne for individuelt udarbejdede projekter gælder.

## 5.5 Eksamenssnyd

En eksaminand skal ved aflevering af en skriftlig besvarelse med sin underskrift (/upload på studienet) bekræfte, at opgaven er udfærdiget uden uretmæssig hjælp.

### 5.5.1 Brug af egne og andres arbejde - plagiat

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

1. omfatter identisk eller næsten identisk gengivelse af andres formuleringer eller værker, uden at det gengivne er markeret med anførselstegn, kursivering, indrykning eller anden tydelig markering med angivelse af kilden, jf. institutionens krav til skriftlige arbejder
2. 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
3. omfatter brug af andres ord eller idéer, uden at disse andre er krediteret på behørig vis
4. genbruger tekst og/eller centrale idéer fra egne tidligere bedømte arbejder uden iagttagelse af bestemmelserne i punkt. 1 og 3.

### 5.5.2 Disciplinære foranstaltninger i tilfælde af eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen

#### Under en prøve

En eksaminand, der utvivlsomt under en prøve

- uretmæssigt skaffer sig hjælp eller
- giver en anden eksaminand hjælp til besvarelse af en opgave, eller
- benytter ikke tilladte hjælpemidler

og en eksaminand, der under en prøve

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

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

#### Formodning om eksamenssnyd, herunder plagiering under og efter prøven

Hvis der under eller efter en prøve opstår formodning om, at en eksaminand

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

indberettes det til uddannelsen.

### 5.5.3 Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering

#### Udsættelse af prøven

Vedrører indberetningen eksamenssnyd som plagiering i en skriftlig opgave, som er bedømmelsesgrundlag ved en senere mundtlig prøve udsætter lederen af uddannelsen prøven, hvis det ikke

er muligt at afklare forholdet inden den fastsatte prøvedato. Efter behov kan lederen af uddannelsen vælge at gennemføre prøve med det formål at afdække eksamensnyd.

#### *Indberetningens form og indhold*

Indberetningen skal ske uden unødigt forsinkelse. Med indberetningen skal følge en skriftlig fremstilling af sagen, der omfatter oplysninger, der kan identificere de indberettede personer, samt en kort redegørelse og den foreliggende dokumentation for forholdet. Er der tale om gentagelsestilfælde for én eller flere af de indberettede personer, skal dette oplyses.

Ved indberetning af plagiering skal de plagierede dele markeres med tydelig henvisning til de kilder, der er plagieret fra. Den plagierede tekst skal ligeledes markeres i kildeteksten.

#### *Inddragelse af eksaminanden - partshøring*

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

Ved den mundtlige partshøring indkaldes eksaminanden til en samtale til nærmere belysning af sagsforholdet med henblik på at præsentere vedkommende for dokumentationen for formodningen af eksamenssnyd og for at høre 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.

#### **5.5.4 Sanktioner overfor eksamenssnyd og forstyrrende adfærd under prøven**

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

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

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

Eksaminanden kan ikke deltage i syge-/omprøve, men kan først deltage i prøven ved uddannelsens næstkommende ordinære udbud af prøven. Institutionen kan give dispensation til deltagelse i syge-/omprøve, hvis der er særlige forhold, der taler herfor.

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

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

#### **5.6 Klageadgang**

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 lederen af uddannelsen, der afgiver en udtalelse, som klageren skal have lejlighed til at kommentere inden for en frist på normalt en uge. Institutionen sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Styrelsen for Videregående Uddannelser og Uddannelsesstøtte. Klagefristen til institutionen er 2 uger fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren, jf. eksamensbekendtgørelsens § 50.

### 5.6.1 Klager over prøver og anke af afgørelser

#### Klager over prøver

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

Reglerne om klager over eksamen fremgår af kapitel 10 i eksamensbekendtgørelsen. I eksamensbekendtgørelsen skelnes mellem klager over

1. eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og/eller bedømmelsen samt
2. 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:

1. prøvegrundlaget, herunder prøvespørgsmål, opgaver og lignende, samt dets forhold til uddannelsens mål og krav
2. prøveforløbet
3. bedømmelsen

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

Klagen sendes til lederen af uddannelsen.

Klagen forelægges straks 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.

Umiddelbart efter at bedømmernes udtalelse foreligger, får klageren lejlighed til at kommentere udtalelserne indenfor en frist af normalt en uge.

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

Afgørelse skal være skriftlig og begrundet, og kan gå ud på

1. tilbud om en ny bedømmelse (ombedømmelse) – dog kun ved skriftlige prøver
2. tilbud om en ny prøve (omprøve)
3. at den studerende ikke får ikke medhold i klagen

Beslattes det, at der skal gives tilbud om en ombedømmelse eller omprøve, udpeger lederen af uddannelsen nye bedømmere. Ombedømmelse kan alene tilbydes i skriftlige prøver, hvor der foreligger materiale til bedømmelse, da nye bedømmere ikke kan (om)bedømme en allerede afholdt mundtlig prøve, og da de oprindelige bedømmernes notater er personlige og ikke udleveres.

Går afgørelsen ud på tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i lavere karakter. Den studerende skal, indenfor 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.

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 lederen af uddannelsen 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.

### 5.6.2 Anke

Klageren kan indbringe institutionens afgørelse vedrørende faglige spørgsmål for et ankenævn. Ankenævnets virksomhed er omfattet af forvaltningsloven, herunder om inhabilitet og tavshedspligt.

Anken sendes til lederen af uddannelsen.

Fristen for at anke er to uger efter eksaminanden er gjort bekendt med afgørelsen. De samme krav som ovenfor nævnt under klage (skriftlighed, begrundelse osv.) gælder også ved anke.

Ankenævnet består af to beskikkede censorer, der udpeges af censorformanden, en eksamensberettiget underviser og en studerende indenfor fagområdet (uddannelsen), som begge udpeges af studielederen for uddannelsen.

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

Ankenævnet behandler anken, og afgørelsen kan gå ud på

- 1) tilbud om ny bedømmelse ved nye bedømmere, dog kun ved skriftlige prøver
- 2) tilbud om ny prøve (omprøve) ved nye bedømmere eller
- 3) at den studerende ikke får medhold i anken

Går afgørelsen ud på tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i lavere karakter. Den studerende skal, indenfor en frist af 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.

### 5.6.3 Klage over retlige forhold

Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af bedømmerne i forbindelse med ombestemmelse eller omprøve eller ankenævnets afgørelse kan indbringes for uddannelsesinstitutionen 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. Institutionen sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Styrelsen. Fristen for indgivelse af klage til institutionen er 2 uger (14 kalenderdage) fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren.

## 6 Dispensation

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

## 7 Overgange og merit

### 7.1 Andre erhvervsakademiuddannelser

Det er mellem de uddannelsesinstitutioner, for hvilke denne studieordning gælder, aftalt, at studerende kan overføres i uddannelsesforløbet, dog tidligst efter at have bestået årsprøven efter 1. studieår.

Institutionen kan godkende, at beståede uddannelseselementer eller dele heraf bestået ved en anden institution, ækvivalerer tilsvarende uddannelseselementer eller dele heraf i nærværende studieordning. Hvis det pågældende uddannelseselement er bedømt efter 7-trins-skalaen ved den institution, hvor prøven er aflagt, og ækvivalerer et helt fag i nærværende studieordning, overføres karakteren. I alle andre tilfælde overføres bedømmelsen som "bestået" og indgår ikke i beregning af karaktergennemsnittet.

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

### 7.2 Overgange mellem Finansøkonom og Finansbachelor og vice versa

En forudsætning for nedenstående meritovergange er, at alle forudgående prøver på den meritgivende uddannelse er bestået.

#### 7.2.1 Fra Finansøkonom til Finansbachelor

**Fra 2. semester (alle interne og eksterne prøver på 1. år er bestået):**

Den studerende starter på 3. semester af finansbacheloruddannelsen, men skal inden udgangen af 4. semester have bestået prøven i erhvervsøkonomi (ekstern prøve 2. semester), samt en særlig, intern prøve i metodelære og videnskabsteori. Den studerende skal inden studiestart deltage i en obligatorisk optagelsessamtale.

**Fra 3. semester (alle interne og eksterne prøver på 1. år og 3. semester er bestået):**

Den studerende starter på 4. semester af finansbacheloruddannelsen, men har forinden været til optagelsessamtale om uddannelsen, specielt om praktikforløbet.

**Fra 4. semester (alle prøver på uddannelsen er bestået):**

Finansøkonomen starter på 5. semesters praktikforløb uden afkortelse, men skal forinden have deltaget i brancheretning A og bestået prøven deri.

**Efter Finansøkonom og 6–12 mdrs. relevant beskæftigelse:**

Finansøkonomen starter direkte på 6. semester på finansbacheloruddannelsen, men skal inden udgangen af 6. semester selvstændigt have læst op på brancheretning A og bestået en særlig intern prøve.

### 7.2.2 Fra Finansbachelor til Finansøkonom

**Fra 2. semester (alle interne og eksterne prøver på 1. år er bestået)**

Den studerende skal bestå en særlig prøve i henholdsvis statistik og samfundsøkonomi (makro) inden udgangen af 4. semester og dermed inden forsvar af hovedopgaven på finansøkonom.

**Fra 4. semester (alle interne og eksterne prøver på 1. og 2. år er bestået):**

Den studerende starter på 4. semester af Finansøkonom og skal ikke aflægge yderligere prøver.

**Fra 5. semester (alle interne og eksterne prøver på både 1. og 2. år samt 5. semester er bestået):**

Den studerende skal gennemføre det afsluttende eksamensprojekt på Finansøkonom.

## 8 Udenlandske uddannelsesinstitutioner

Der henvises til hver enkelt uddannelsesinstitution for vejledning herom.

## 9 Udbud under åben uddannelse

Der henvises til muligheder og krav for supplerende studier på akademiuddannelsen (AU) i Finansiell Rådgivning.

## 10 Ikrafttræden

Denne del af studieordningen, der er fælles for samtlige udbydere af finansøkonomuddannelsen i Danmark, træder i kraft pr. 1. september 2013.



# DEL 2: INSTITUTIONSDEL

---

## 11 Kriterier for studieaktivitet i forhold til fastholdelse af SU

I forbindelse med vurdering af studieaktivitet i forhold til fortsat berettigelse til SU vil nedenstående kriterier (udgangspunkt i de deltagelses- og mødepligt kriterier, der er kendt fra institutionsdelen omkring studieaktivitet i forbindelse med fortsat indskrivning) være gældende fra studiestart:

1. har opfyldt sin pligt til at deltage i enhver form for aktivitet, som indgår som en del af uddannelsen, herunder i gruppearbejder, fællesprojekter, fjernundervisning, mv. som det fremgår af studieordningen (institutionsdel)
2. har afleveret, som det fremgår af studieordningen, de opgaver, rapporter, (lærings) portfolioer mv., som er forudsætningskrav for deltagelse i prøverne (fællesdel) med et redeligt indhold, herunder ikke har afleveret materiale, som andre har ophavsret til
3. er mødt til aktiviteter med mødepligt, som det fremgår af studieordningen (institutionsdel)

Herefter sker vurderingen af studieaktivitet i forhold til fortsat berettigelse til SU efter samme kriterier som studieaktivitet i forhold til fortsat indskrivning på studiet.

Varsler i forhold til de studerende skal ske i henhold til SU reglerne.

## 12 Valgfrit uddannelseselement – ikke brancherettet

På EAMV kan den studerende på finansøkonomuddannelsens 3. semester vælge mellem nedenstående valgfag

Der henvises til studieplanen for uddannelsen.

## 13 Regler for praktikkens gennemførelse

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

Praktikperioden afsluttes med en skriftlig eksamen. Se også afsnittet omkring beskrivelse af uddannelsens eksaminer.

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

## 14 Muligheder for at gennemføre dele af uddannelsen i udlandet

Der er gode muligheder for at gennemføre praktikopholdet i udlandet.

Uddannelsesinstitutionens internationale afdeling vil være behjælpelig med yderligere information om mulighederne.

## 15 Undervisnings- og arbejdsformer

Undervisningen tager udgangspunkt i relevant erhvervspraksis og kobler praksis og teori. Der inddrages problemstillinger fra de forskellige typer af virksomheder inden for den finansielle sektor. Desuden arbejdes der med økonomistyring i private og offentlige virksomheder.

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

Undervisningen kan tilrettelægges, så fremmedsprog indgår i form af undervisningsmateriale og i undervisningen. Derudover understøtter undervisningen udviklingen af den studerendes IKT-kompetencer.

## 16 Deltagelsespligt under uddannelsesforløbet

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

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

*Der henvises til studieplan for uddannelsen.*

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

Uddannelsen griber ind med hjælp og vejledning så tidligt som muligt, hvis en studerende ikke overholder sin deltagelsespligt.

## 17 Kvalitetssikring

Finansøkonomuddannelsen kvalitetssikres i henhold til

- BEK nr. 1146 af 1/10/2010 – Bekendtgørelse om kvalitetssikring af erhvervsrettet videregående uddannelse
- LBK nr. 1073 af 15/09/2010 Bekendtgørelse af lov om Danmarks Evalueringsinstitut

Undervisningen evalueres løbende, idet der på semestrene foretages en mundtlig midtvejsevaluering, ligesom der ved semesterafslutning foretages en evaluering af semestrets forløb inden for uddannelsens faglige undervisning.

EAMV udarbejder årligt en tilfredshedsundersøgelse blandt de studerende.

## 18 Merit

Den uddannelsesansvarlige på de enkelte uddannelsessteder kan forud for optagelse dispensere eller give merit for dele af uddannelser, der ækvivalerer fag eller dele af Finansøkonomuddannelsen. Der anlægges en konkret fagligt individuel vurdering.