

Studieordning 2017-2019  
institutionsspecifikdel  
**Finansøkonom**  
Erhvervsakademi MidtVest

d. 25 august 2017



## Indhold

1.1 Fordeling af fagelementer på uddannelsen .....	4
3.1 Rådgivning og det finansielle detailmarked (pengeinstitut/forsikring).....	5
3.2 Ejendomshandel.....	7
3.3 Ejendomsadministration .....	7
3.4 Økonomistyring.....	9
3.5 Forsikring.....	10
4.1. Erhvervs- og finansjura I-III.....	11
4.1.1. Erhvervs – og finansjura I .....	12
4.1.2. Erhvervs- og finansjura II.....	12
4.1.3. Erhvervs- og finansjura III.....	13
4.2. Digital kommunikation I-II.....	14
4.2.1. Digital kommunikation I .....	15
4.2.2. Digital kommunikation II .....	16
4.3. Salg II .....	16
4.4. Strategi.....	18
5.1 Tidsmæssig placering i uddannelsesforløbet af obligatoriske uddannelseselementer og prøver .....	19
7.1 Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer.....	20
7.2 Studieintensitet.....	21
7.3 Retningslinjer for evt differentieret undervisningen inden for uddannelsesforløbet.....	21
7.4 Læsning af tekster på fremmedsprog .....	21
8.1 Dele af uddannelsen, der kan gennemføres i udlandet .....	22
8.2 Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner .....	22
9.1 Prøver og løbende bedømmelser.....	22
9.2 Eksaminer .....	25
9.2 Beskrivelse af prøver på uddannelsen .....	26
9.2.3 Erhvervsøkonomi, samfundsøkonomi (mikro), Statistik samt Erhvervs- og finansjura (1. eksterne) .....	29
9.2.4 Finansielle Markeder og Rådgivning, Salg II samt Digital Kommunikation (2. interne) .....	31
9.2.5 Brancheretning (3. interne).....	32
9.2.6 Valgfag (4. interne).....	33
9.2.7 Samfundsøkonomi II (5. interne).....	34
<i>Se evt. afsnit 10</i> .....	35
9.2.8 Erhvervsøkonomi III, Strategi, Finansielle Markeder og Rådgivning og Erhvervsjura (6. interne) .....	35
9.2.9 Praktikrapport (7. interne) .....	38
9.2.10.1 Afsluttende eksamensprojekt (2. eksterne).....	40
10.1. Ikke bestået eksamen.....	44
10.2 Ikke afleveret projekt/skriftlig besvarelse .....	45
13.1 Særlige prøvevilkår.....	49
13.2 Afholdelse af syge- og omprøve.....	49
13.3 Anvendt sprog ved prøverne.....	50
15.1 Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen .....	51
16.1 Regler om mødepligt.....	52
17.1 Forhåndsmerit.....	52
18.1 Regler om udskrivning af studiet ved manglende studieaktivitet.....	53



## 1. Institutionens del af studieordningen

Institutionsdelen af studieordningen beskriver, hvordan vi på EAMV udmønter den nationale studieordning for finansøkonomuddannelsen.

Den skal derfor ses i sammenhæng med den nationale studieordning.

### 1.1 Fordeling af fagelementer på uddannelsen

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

## 2. Obligatoriske valgfag

På uddannelsens 3. semester udbydes et antal valgfag hvert valgfag fylder 5 ECTS og den studerende kan vælge et fag.

Det enkelte valgfag har til formål at give den studerende mulighed for at få en individuel profil på uddannelsen gennem en faglig fordybelse inden for uddannelsens fagområder.

Valgfagene kan tilrettelægges af den enkelte institution, som udbyder uddannelsen. De studerende kan følge valgfag på andre institutioner mod selv at afholde udgifter til transport, overnatning mv.

For en oversigt over valgfag for Finansøkonom uddannelsen henvises til valgfagskataloget (udkommer primo 2018). For at have mulighed for at kunne udbyde aktuelle valgfag, opdateres

valgfagskataloget løbende med de nyeste valgfag. Det opdaterede katalog vil være tilgængeligt på hjemmesiden og fronter primo 2018.

I valgfagskataloget fremgår de aktuelle valgfag, indhold, læringsmål samt bedømmelseskriterier og formalia for de enkelte valgfag.

### **3. Brancheretning**

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

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

#### **3.1 Rådgivning og det finansielle detailmarked (pengeinstitut/forsikring)**

##### **Indhold**

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

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

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.

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

- Relevant lovgivning
- Investeringsprodukter
- Økonomisk forståelse

##### **Læringsmål**

##### **Viden**

Den studerende har viden om:

- Relevant lovgivning vedr. investeringsrådgivning og værdipapirhandel, herunder:

- Bekendtgørelse om investorbeskyttelse ved værdipapirhandel med vejledning
- Bekendtgørelse om værdipapirhandlers udførelse af ordrer med vejledning
- Bekendtgørelse om god skik for finansielle virksomheder med vejledning
- Bekendtgørelse om risikomærkning med vejledning
- Udvalgte dele af lov om værdipapirhandel i form af et overordnet kendskab til reglerne om markedsmissbrug
- Udvalgte dele af lov om finansiell virksomhed i form af kendskab til, hvilke finansielle instrumenter der er omfattet af loven
- Investeringsprodukter inden for mærkningsordningens kategorier "grøn" og "gul", herunder grundlæggende skatteregler for de pågældende produkter
- Samfundsøkonomiske sammenhænge jf. "Vejledning til bekendtgørelse om kompetencekrav til personer, der yder rådgivning om visse investeringsprodukter", herunder:
  - 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
- Relevante pensions- og forsikringsprodukter
- Låntyper i forbindelse med finansiering af fast ejendom
- Grundlæggende kreditvurdering
- Rådgiverrollen og håndtering af kundesamtalen.

## **Færdigheder**

Den studerende kan:

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

## **Kompetence**

Den studerende kan:

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

## 3.2 Ejendomshandel

### Indhold

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

### Læringsmål

#### Viden

Den studerende har:

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

#### Færdigheder

Den studerende kan:

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

#### Kompetence

Den studerende kan:

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

## 3.3 Ejendomsadministration

## **Indhold**

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

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

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

## **Læringsmål**

### **Viden**

Den studerende vil få 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
- Administrators rolle i forhold til udlejere, lejere og bestyrelser samt administrators rolle på en generalforsamling.
- Regnskabs- og budgetudarbejdelse for forskellige typer af fast ejendom.

### **Færdigheder**

Den studerende vil få færdigheder i at:

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

### **Kompetencer:**

Den studerende opnår kompetence i at anvende hovedlovene og selvstændigt:

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



## 3.4 Økonomistyring

### Indhold

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.

### Viden

Den studerende har:

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

### Færdigheder

Den studerende kan:

- Foretage daglig bogføring, afstemning og desuden at foretage regnskabsafslutning inklusiv efterposteringer og periodisering. Dette kan eventuelt gøres i et økonomistyringsprogram som for eksempel Economics eller andet relevant økonomistyringsprogram
- Foretage udarbejdelse af interne økonomistyringsrapporter herunder driftsbudgettering, forecasting, Balanced Scorecard, udvidet regnskabsanalyse inkl. børsrelaterede nøgletal, pengestrømsanalyse, likviditetsbudget (beholdningsforskydningsmodellen). Det er afgørende, at den studerende bliver trænet i at bruge sine analytiske evner.
- Foretage værdiansættelse af virksomheder ud fra Discounted Cashflow modellen

### Kompetencer

Den studerende kan:

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

## 3.5 Forsikring

### Indhold

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

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

### Viden

Den studerende har:

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

### Færdigheder

Den studerende kan:

- redegøre for forskellen mellem ting, person og ansvarsforsikringer
- redegøre for forskellen mellem indboforsikring (privat) og løsøreforsikring (erhverv)

- redegøre for forskellen mellem ulykkesforsikring (privat) og arbejdsskade (erhverv)
- afdække en typisk forsikringskundes behov
- vurdere en kundes risikoprofil med henblik på at kunne udarbejde og formidle forsikringsforslag til privatkunden og den mindre erhvervskunde
- yde finansiell rådgivning over for privatkunden og den mindre erhvervskunde under hensyntagen til forretningsmuligheder for et forsikringselskab
- mestre kundebehandling både ved personligt møde og telefon
- afdække kundens forsikringsbehov under hensyntagen til om forsikringerne er lovpligtige eller ikke-lovpligtige

## Kompetencer

Den studerende kan:

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

## 4. Lokale fagelementer

På uddannelsen er der 30 ECTS lokale fagelementer placeret på uddannelsens første 3. semestre.

### 4.1. Erhvervs- og finansjura I-III

#### Indhold

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

Den studerende skal have praktisk viden om anvendt juridisk metode og relevante retsreglers anvendelse i den finansielle sektor i relation til finansiell rådgivning af kunder. Den studerende skal kunne identificere relevante juridiske problemstillinger og på baggrund af juridisk metode, argumentere for problemets løsning eller forebyggelse. Den studerende kan i relevante situationer vurdere, om yderligere professionel bistand bør inddrages.

Den studerende har, med udgangspunkt i sin viden om anvendt juridisk metode, forståelse for og kan håndtere juridiske emner af særlig praktisk relevans for den finansielle sektor, i relation til kunderådgivning og sektorens behov for sikkerhedsstillelse, og kan vurdere om relevant lovgivning

og etik i forbindelse hermed er overholdt. Den studerende har endvidere forståelse for fordringers betydning for den finansielle sektor. Ligesom den studerende har kompetence i at rådgive såvel private som erhvervskunder i forhold til sikkerhedsstillelse på et lovligt og etisk forsvarligt grundlag (god skik).

#### 4.1.1. Erhvervs – og finansjura I

##### **Læringsmål**

##### **Viden**

Den studerende har:

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

##### **Færdigheder**

Den studerende kan:

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

##### **Kompetencer**

Den studerende kan:

- I en struktureret sammenhæng, udvikle ny egen juridisk viden, færdigheder og kompetencer, i relation til opgaver af særlig praktisk relevans for den finansielle sektor.
- Deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang med henblik på at formidle forskellige juridiske løsninger på simple finansielle privatøkonomiske eller erhvervsøkonomiske situationer.

#### 4.1.2. Erhvervs- og finansjura II

##### **Læringsmål**

##### **Viden**

Den studerende har:

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

## **Færdigheder**

Den studerende kan:

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

## **Kompetencer**

Den studerende kan:

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

### 4.1.3. Erhvervs- og finansjura III

#### **Læringsmål**

##### **Viden**

Den studerende har:

- Forståelse for kaution i både privat- og erhvervsforhold inden for de finansielle områder.

- Generelt og overordnet kendskab til tinglysningslovens § 40.

## **Færdigheder**

Den studerende kan:

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

## **Kompetencer**

Den studerende kan:

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

## **ECTS-omfang**

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

### **4.2. Digital kommunikation I-II**

#### **Indhold**

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

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

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

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

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

#### 4.2.1. Digital kommunikation I

##### **Læringsmål**

##### **Viden**

Den studerende har:

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

##### **Færdigheder**

Den studerende kan:

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

##### **Kompetencer**

Den studerende kan:

- Indgå i planlægning af kommunikative processer med inddragelse af digitale medier

- Identificere brancherelevante digitale medier i forhold til effektiv kommunikation med en given kunde.

#### 4.2.2. Digital kommunikation II

##### Læringsmål

##### Viden

Den studerende har:

- Viden om samt forståelse for de etiske regelsæt inden for salg samt i den digitale kontekst og kunne forstå den finansielle sektors anvendelse af disse regelsæt, herunder ”hvad kan vi tillade os og hvad kan vi ikke tillade os”
- Forståelse for og kan anvende metoder og teorier vedrørende klar og tydelig kommunikation– både mundtligt og skriftligt via digitale platforme. Herunder 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:

- 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:

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

##### ECTS-omfang

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

#### 4.3. Salg II

##### Indhold



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

## **Viden**

Den studerende har:

- Viden om det ”professionelle salg” – rådgivning og salg rettet mod primært erhvervs-kunder eller formuende privatkunder
- Viden om analyse af virksomhedens forretningsgrundlag i grundtræk uden strategifagets detaljeringsgrad.
- Viden om opbygning af langsigtede og værdiskabende relationer til professionelle kunder – herunder kendskab til Key Account Management, CRM og CEM.
- Viden om typiske forskelle i afvikling af rådgivning- og salgsmøder med professionelle kunder sammenlignet med almindelige privatkunder
- Viden om salgs- og forhandlingsstrategi rettet mod den enkelte kunde
- Viden om teori og metode inden for forhandlingsteknik
- Viden om forskellige persontypologier og håndteringen heraf i forhandlingssituationen
- Viden om etiske problemstillinger i forbindelse med professionelt salg

## **Færdigheder**

Den studerende kan:

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

- Vurdere mulige etiske problemstillinger i forhold til den aktuelle kunde

## **Kompetencer**

Den studerende kan:

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

## **ECTS-omfang**

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

### 4.4. Strategi

#### **Indhold**

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

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

#### **Læringsmål**

##### **Viden**

Den studerende har:

- viden om anvendt teori og metoder med hensyn til, hvordan man identificerer og analyserer relevante interne og eksterne forhold, der har indflydelse på virksomheden.

- forståelse af, hvordan man identificerer og udnytter virksomhedens kompetencer i forbindelse med innovation og forretningsudvikling med henblik på styrkelse af dens konkurrenceevne.

## **Færdigheder**

Den studerende kan:

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

## **Kompetencer**

Den studerende kan:

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

## **ECTS-omfang**

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

## **5. Uddannelseselementer og uddannelsens moduler**

### 5.1 Tidsmæssig placering i uddannelsesforløbet af obligatoriske uddannelseselementer og prøver

Tidsmæssig placering i uddannelsesforløbet af obligatoriske uddannelseselementer og af praktik, herunder prøver fremgår af beskrivelsen af de enkelte prøver samt studiets aktivitetsplan, som er tilgængelig på fronter.

## 6. Regler for praktikkens gennemførelse

Der er på studiet en række obligatoriske aktiviteter, som du skal deltage i og bestå, før du kan indstille dig til eksamen.

- Projekter, obligatoriske læringsaktiviteter på forudgående semester, projekter, prøveeksaminer m.v. Det vil fremgå af opgave/projektbeskrivelser, om der er tale om obligatoriske elementer, der kræves for at kunne indstille sig til eksamen.

Der indgås en skriftlig aftale mellem virksomheder, institutionen og den studerende, der beskriver praktikkens tidsmæssige placering og fastsætter mål for den studerendes læringsudbytte af praktikperioden. Dette er efterfølgende retningsgivende for tilrettelæggelse af den studerendes arbejde i praktikperioden.

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

Under praktikken er den studerende tilknyttet en praktikvejleder fra uddannelsen og en kontaktperson/vejleder fra virksomheden.

Praktikken er ulønnet.

Den studerende skal udarbejde en praktikrapport samt logbog over praktikopholdet. Denne danner eksaminationsgrundlaget for praktikprøven.

## 7. Undervisnings- og arbejdsformer, studieintensitet

### 7.1 Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer

Undervisningen foregår som en dynamisk proces, hvor hovedvægten lægges på de studerendes selvstændige og aktive deltagelse. De studerende tager ansvar for egen læring, og såvel de som underviserne bidrager konstruktivt til læreprocessen.

Undervisningen foregår som en kombination af holdundervisning, projektarbejde i grupper og individuelt arbejde – oftest med tværfaglige problemstillinger og altid med et anvendelsesorienteret udgangspunkt.

For at sikre den optimale faglige indlæring og personlige udvikling hos den enkelte studerende anvendes varieret pædagogik med hovedvægten lagt på dialog og diskussion, projekter mv.

Læringsaktiviteterne foregår desuden i studiegrupper, hvor de studerende med vejledning,

facilitering, peer to peer learning og feedback fra undervisere samarbejder og støtter egen og andres kompetenceudvikling.

Uddannelsen er tilrettelagt, så læringsaktiviteterne svarer til et fuldtidsstudie. Variationen i læringsaktiviteterne opgøres for hvert semester i en studieaktivitetsmodel, som dækker underviserstyrede aktiviteter, studieopgaver, forberedelse og studerendes kommunikation og formidling.

Uddannelsen er emne- og temabaseret med en tværfaglig og projektorienteret tilgangsvinkel. Progressionen på de enkelte semestre er udtrykt i:

- Simpel
- Dynamisk
- Komplex
- Fordybelse og perspektivering

## 7.2 Studieintensitet

Studiet er tilrettelagt, så det svarer til et fuldtidsstudie. Studieaktiviteterne fremgår af studieaktivitetsmodeller, der foreligger forud for hvert semester.

## 7.3 Retningslinjer for evt differentieret undervisningen inden for uddannelsesforløbet

For at give hver enkelt studerende mulighed for – uanset optagelsesbaggrund – at kunne følge med i studiets videre forløb, lægges der i starten af 1. semester, vægt på at bringe de studerende frem til et fælles forståelsesniveau. Dette opnås blandt andet gennem differentieret undervisning.

## 7.4 Læsning af tekster på fremmedsprog

Der kan på uddannelsen forekomme tekster på engelsk.

# 8. Internationalisering

På samtlige EAMV's uddannelser arbejdes med et internationalt aspekt med det formål at styrke den studerendes kompetencer til at kunne begå sig i internationale miljøer på såvel det danske som det udenlandske uddannelses- og arbejdsmarked. Inden for uddannelsens faglige felt er der i undervisningens tilrettelæggelse indarbejdet internationale læringselementer, som skal bidrage til at ruste og motivere den studerende til at løse relevante problemstillinger og evt. søge yderligere internationalt rettede udfordringer som element i uddannelsen.

Som en del af studiet er der mulighed for arbejde med internationale projekter og problemstillinger, ligesom der er mulighed for at gennemføre en del af studiet i udlandet. I starten af

uddannelsesforløbet vil de studerende blive vejledt i de forskellige tilbud og muligheder, der er i forbindelse med uddannelsen.

For nærværende uddannelse er der tilrettelagt følgende internationale aktiviteter:

### 8.1 Dele af uddannelsen, der kan gennemføres i udlandet

Det er altid muligt at gennemføre praktikforløbet og det afsluttende eksamensprojekt i udlandet.

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.

Forud for udenlandsopholdet, vil EAMV og den studerende gennemgå det ønskede uddannelsesforløb mhp læringsmål, således, at det sikres, at den studerende har mulighed for at opnå de nødvendige kompetencer.

### 8.2 Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner

Der er ingen aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner

## 9. Prøver og eksamen på uddannelsen

### 9.1 Prøver og løbende bedømmelser

#### **Indstilling til eksaminer**

Der er på studiet en række obligatoriske aktiviteter, som du skal deltage i og bestå, før du kan indstille dig til eksamen.

#### **Krav for 1. interne eksamen:**

- Gennemført studiestartstesten
- Deltaget i obligatoriske læringsaktiviteter
- Det skriftlige projekt, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-prøvegrundlag, skal: opfylde formkravene, jf. ”Retningslinjer for rapportskrivning” samt være afleveret rettidigt, jf. aktivitetsplanen

- Det er en forudsætning for deltagelse i den individuelle mundtlige prøve, at den studerende har skrevet under på at have været med til at udarbejde projektet. Aflevering i Akademiets systemer gælder i den henseende som den studerendes underskrift.

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

### **Krav for 1. eksterne eksamen:**

- Det er en forudsætning at den studerende har deltaget i 4 løbende bedømmelser i fagelementerne Erhvervs- og finansjura II, Erhvervsøkonomi, Samfundsøkonomi I samt Statistik, som afvikles som individuelle test.
- Den løbende bedømmelsesaktivitet består af 4 test:
  - Test 1: Erhvervs- og Finansjura II
  - Test 2: Erhvervsøkonomi
  - Test 3: Samfundsøkonomi I
  - Test 4: Statistik

De løbende bedømmelser vurderes efter 7-trinsskalen, men det er ikke en forudsætning at de består. Karakteren for de løbende bedømmelser fremgår af et bilag til eksamensbeviset.

Den studerende har 1 forsøg til at gennemføre en løbende bedømmelsesaktivitet. Ved udokumenteret fravær eller aflevering uden indhold tildeles den studerende karakteren -3. *Har den studerende dokumenteret fravær ved sygdom, barsel og orlov tildeles et nyt prøveforsøg.*

Yderligere krav for deltagelse i 1. eksterne eksamen:

- JTI-profiltest
- InnoCamp
- Forudgående eksaminer i løbet af 1. studieår skal være bestået (gælder også studiestartsprøven)
- Deltagelse i karrieredag

### **Krav for 2. interne eksamen:**

- JTI-profil
- Innocamp
- Deltagelse i obligatoriske læringsaktiviteter
- Deltagelse i karrieredag

### **Krav for at kunne gå til 3. interne eksamen brancheretning:**

- Deltagelse i studiets obligatoriske læringsaktiviteter

**Krav for at kunne gå til 4. interne eksamen valgfag:**

- Deltagelse i studiets obligatoriske læringsaktiviteter

**Krav for at kunne gå til 5. interne samfundsøkonomi:**

- Deltagelse i studiets obligatoriske læringsaktiviteter

**Krav for at kunne gå til 6. interne erhvervsrådgivning:**

- Det er en forudsætning for deltagelse i den individuelle mundtlige prøve, at den studerende har deltaget i udarbejdelsen af gruppeprojektet. Har den studerende ikke deltaget i gruppeprojektet, medfører det at den pågældende studerende ikke kan deltage i den mundtlige prøve, og vedkommende har dermed brugt et prøvoforsøg. Den studerende skal dermed udarbejde et nyt projekt, der skal afleveres forud for afholdelse af den mundtlige prøve.
- Gruppeopgaven skal godkendes i forhold til formkrav (antal anslag), for at gruppen kan blive indstillet til den mundtlige prøve.

**Krav for at starte i praktikforløb:**

- Deltaget i studiets obligatoriske læringsaktiviteter
- Bestået eksaminerne på 1. år

**Krav for at kunne gå til 7. interne praktikeksamen:**

- Gennemført praktikophold
- Det skriftlige projekt, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal:
  - opfylde formkravene, jf. ovenfor og
  - være afleveret rettidigt, jf. aktivitetsplanen.
- Alle forudsætninger skal være opfyldt, ellers kan den studerende ikke deltage i prøven, og der er brugt et prøvoforsøg.
- Krav for at kunne forsvare det praktikprojektet:
  - Alle forudgående eksaminer og obligatoriske aktiviteter er gennemført og bestået.

**Krav for at kunne gå til 2. eksterne afsluttende eksamens projekt**

- Det skriftlige projekt, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal:
  - opfylde formkravene, jf. ovenfor og
  - være afleveret rettidigt, jf. aktivitetsplanen.
  - Indholdet af den skriftlige opgave skal være redeligt.



- For at gå til mundtlig eksamen, skal man bekræfte, at man er ansvarlig for projektudarbejdelsen. Man bekræfter automatisk dette, når man uploader sit projekt på WiseFlow.
- Prøven kan først finde sted efter at den afsluttende prøve i praktikken (7. interne) og uddannelsens øvrige prøver er bestået.
- Alle forudsætninger skal være opfyldt ellers kan den studerende ikke deltage i prøven, og der er brugt et prøvoforsøg

## 9.2 Eksaminer

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

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

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

Fagelementer	Prøve
Finansielle Markeder og rådgivning 2,5 ECTS, Erhvervsjura 2,5 ECTS, Økonomisk metode 5 ECTS, samt Salg I 5ECTS	1. interne
Erhvervsøkonomi, samfundsøkonomi (mikro), Statistik og Erhvervs- og finansjura	1. eksterne
Finansielle Markeder og Rådgivning 12,5 ECTS, Salg II 2,5 ECTS, samt Digital Kommunikation 5 ECTS	2. interne
Brancheretning 5 ECTS	3. interne
Valgfag	4. interne
Samfundsøkonomi (makro) 5 ECTS	5. interne
Erhvervsøkonomi 5 ECTS Strategi 2,5 ECTS (strategisk analyse af virksomheder) Finansielle Markeder og Rådgivning 5 ECTS Erhvervsjura 2,5 ECTS	6. interne
Praktikrapport	7. interne
Afsluttende projekt	2. eksterne
<b>Antal prøver i alt</b>	<b>9</b>

Oplysning om dato og tid for prøverne findes på studiets aktivitetsplan på fronter.

Ved begyndelse på et fagelement, semester mv. er der samtidig automatisk tilmelding til de tilhørende prøver. Ved tilmelding bruges en prøvegang. Dette gælder dog ikke, hvor den studerende bliver forhindret i at deltage i prøven på grund af dokumenteret sygdom eller barsel.

## 9.2 Beskrivelse af prøver på uddannelsen

### *9.2.1 Finansielle Markeder og Rådgivning, Salg I, Erhvervs- og finansjura I og økonomisk metode (1. interne)*

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

#### *9.2.1.2 Læringsmål for prøven*

##### **Viden**

Den studerende har:

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

##### **Færdigheder**

Den studerende kan:

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

## Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere relevante kilder til belysning af emner og problemstillinger samt bidrage med grundlæggende viden om den finansielle sektor i et fagligt og tværfagligt samarbejde og bidrage med konstruktiv feedback.
- identificere eget behov for ajourføring af viden og i en struktureret sammenhæng udvikle ny egen juridisk viden, færdigheder og kompetencer i relation til opgaver af særlig praktisk relevans for den finansielle sektor.

### 9.2.1.3 Prøvens form og tilrettelæggelse

Prøven består af 3 elementer: 2 løbende bedømmelser, et gruppeprojekt og en mundtlig prøve.

I 4 fagelementer: Erhvervs- og finansjura I, Finansielle Markeder og Rådgivning I, Økonomisk Metode og Salg I - er der en aktivitet i løbet af første semester, som indgår som en del af den endelige eksamenskarakter. I det følgende beskrives den 'løbende bedømmelsesaktivitet'.

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

#### 1. element: Løbende bedømmelser

Prøven består af 2 løbende bedømmelser, som afvikles i individuelle test, der hver vægtes med 15 % i den samlede karakter.

Den løbende bedømmelsesaktivitet består af 2 test-bedømmelser:

- Test 1: FMR og Erhvervs- og Finansjura
- Test 2: FMR og Erhvervs- og Finansjura

Hver test består af et antal spørgsmål i hvert fag- Spørgsmålene vil være en kombination af åbne og lukkede spørgsmål. Testene foregår som 2 timers tilstedeværelses prøver.

For tidsmæssig placering af de løbende bedømmelser, se aktivitetsplan.

*Resultatet fra de 2 bedømmelsesaktiviteter indgår som løbende bedømmelse og tæller 30% af den samlede karakter for 1. interne.*

Den studerende har 1 forsøg til at gennemføre en løbende bedømmelsesaktivitet. Ved udokumenteret fravær eller aflevering uden indhold tildeles den studerende karakteren -3. *Har den studerende dokumenteret fravær ved sygdom, barsel og/eller orlov tildeles et nyt prøveforsøg.*

*Se evt. afsnit 10*

## **2. element: Gruppeprojekt**

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

Gruppeprojektet skal ikke individualiseres.

Projektet har et omfang af 50.000 anslag (normalside = 2.100 anslag inkl. mellemrum. Sidetal er eksklusiv forside, indholdsfortegnelse litteraturliste, bilagsliste og bilag, som derfor ikke tæller med i det anførte antal maksimale anslag).

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

Aflevering af et skriftligt gruppeprojekt indgår i den endelige karakter for 1. interne med en vægtning på 35%.

## **3. element: Mundtlig prøve**

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

De 30 minutters mundtlig prøve af den studerende vil typisk være fordelt, som følger:

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

Den mundtlige prøve indgår i den endelige karakter for 1. interne med en vægtning på 35%.

### **9.2.1.4 Tidsmæssig placering**

Løbende bedømmelsesaktiviteterne afvikles i løbet af 1. semester, se aktivitetsplan samt skema.

Gruppenprojektet igangsættes senest medio november, se aktivitetsplan for nærmere detaljer herunder også afleveringsdato.

Den mundtlige prøve placeres som afslutning på 1. semester, se aktivitetsplan og intranet.

#### *9.2.1.5 Bedømmelseskriterier*

*De 2 bedømmelsesaktiviteter (test) indgår som løbende bedømmelse og tæller 30% af den samlede karakter for 1. interne.*

Gruppenprojektet indgår i den endelige karakter for 1. interne med en vægtning på 35%.

Den mundtlige prøve indgår i den endelige karakter for 1. interne med en vægtning på 35%.

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen.

#### *9.2.1.6 Fuldførelse af prøven*

#### *9.2.1.7 ECTS omfang*

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

### 9.2.3 Erhvervsøkonomi, samfundsøkonomi (mikro), Statistik samt Erhvervs- og finansjura (1. eksterne)

Fagelementerne skal give den studerende viden, der rækker udover, hvad de 4 fagelementers individuelle læringsmål repræsenterer, således at den studerende kan forstå og erkende sammenhænge mellem de 4 fagelementer. Dermed opnår den studerende forståelse for fagene og når den studerende er i stand til at binde fagene sammen, opstår der synergieffekt, der danner baggrund for ny læring og erkendelse.

#### *9.2.3.1 Læringsmål for prøven*

##### **Viden**

Den studerende har:

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

## **Færdigheder:**

Den studerende kan:

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

## **Kompetencer**

Den studerende kan:

- Se sammenhænge mellem fagene og kan reflektere over påvirkninger og disses indvirkning på de respektive fagelementer, da den studerende har forståelse for teorierne, beregningerne og sammenhængene inden for de 4 fagelementer.

### *9.2.3.2 Prøvens form og tilrettelæggelse*

Prøven består af 2 elementer: En mundtlig prøve samt en skriftlig prøve.

#### **1. element: Mundtlig prøve**

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

Den tværfaglige, skriftlige synopsis tager udgangspunkt i en udleveret case. Casen er tværfaglig og skal rumme 3 af fagelementerne: Erhvervs- og Finansjura, Erhvervsøkonomi, Statistik og Samfundsøkonomi.

Omfanget af synopsis er på maksimalt 5 normalsider, og udarbejdes i grupper af op til 3-4 studerende.

Hvis synopsis udarbejdes i grupper, skal den ikke individualiseres.

Der ydes ikke vejledning i forbindelse med udarbejdelsen af synopsis.

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

De 30 minutters mundtlig individuelle prøve vil typisk være fordelt, som følger:

- 10 minutters præsentation til synopsis, inkl. spørgsmål fra eksaminator
- 15 minutter til besvarelse af 2 spørgsmål i relation til casen inden for fagenes læringsmål
- 5 minutter til votering og tilbagemelding

## **2. element: Skriftlig prøve**

Anden del af prøven er en 2 timers skriftlig opgave i det af de 4 fagelementer, der ikke indgår af den tværfaglige synopsis. Fagelementet vil ikke være omfattet af den mundtlige prøve.

### **9.2.3.3 Tidsmæssig placering**

Den mundtlige prøve samt skriftlige prøve placeres som afslutning på 2. semester, se aktivitetsplan.

### **9.2.3.4 Bedømmelseskriterier**

Prøven bedømmes efter 7-trinskalaen, hvor karakteren for den skriftlige prøve vægter 5/25.

### **9.2.3.5 Fuldførelse af prøven**

Den studerende har 3 forsøg til at gennemføre eksamen. Ved udokumenteret fravær eller aflevering uden indhold tildeles den studerende karakteren -3. *Har den studerende dokumenteret fravær ved sygdom, barsel og orlov tildeles et nyt prøveforsøg.*

**Se evt. afsnit 10**

### **9.2.3.6 ECTS-omfang**

1. eksterne vægter samlet set 25 ECTS, heraf 10 ECTS fra Erhvervsøkonomi, 5 ECTS fra Samfundsøkonomi (mikro), 5 ECTS fra Statistik og 5 ECTS fra Erhvervs- og finansjura.

## **9.2.4 Finansielle Markeder og Rådgivning, Salg II samt Digital Kommunikation (2. interne)**

### **9.2.4.1 Læringsmål for prøven**

Læringsmålene for 2. interne udgør de obligatoriske uddannelseselementer fra fagelementerne: Finansielle markeder og rådgivning I-II, Salg II samt Digital Kommunikation. Læringsmålene fremgår af den fælles studieordning.

#### 9.2.4.2 Prøvens form og tilrettelæggelse

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

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

Den mundtlige prøve omfatter et rollespil efterfulgt af eksamination.

#### **Prøven:**

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

Prøven er en intern mundtlig prøve.

#### 9.2.4.3 Tidsmæssig placering

Den mundtlige prøve placeres som afslutning på 2. semester, se aktivitetsplan.

#### 9.2.4.4 Bedømmelseskriterier

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen.

#### 9.2.4.5 Fuldførelse af prøven

Den studerende har 3 forsøg til at gennemføre en eksamen. Ved udokumenteret fravær eller aflevering uden indhold tildeles den studerende karakteren -3. *Har den studerende dokumenteret fravær ved sygdom, barsel og orlov tildeles et nyt forsøg.*

*Se evt. afsnit 10*

#### 9.2.4.6 ECTS-omfang

2. interne vægter samlet set 20 ECTS, heraf 12,5 ECTS fra Finansiell Rådgivning og Strategi, 2,5 ECTS fra Salg II og 5 ECTS fra Digital Kommunikation

#### 9.2.5 Brancheretning (3. interne)

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



#### **9.2.5.1 Læringsmål for prøven**

Læringsmålene for 3. interne udgør læringsmålene fra fagelements valgte brancheretning;

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

#### **9.2.5.2 Prøvens form og tilrettelæggelse**

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

#### **9.2.5.3 Tidsmæssig placering**

Den skriftlige eksamen placeres ultimo 3. semester. Datoen fremgår af aktivitetsplanen.

#### **9.2.5.4 Bedømmelseskriterier**

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen.

#### **9.2.5.5 Fuldførelse af prøven**

Den studerende har 3 forsøg til at gennemføre en eksamen. Ved udokumenteret fravær eller aflevering uden indhold tildeles den studerende karakteren -3. *Har den studerende dokumenteret fravær ved sygdom, barsel og orlov tildeles et nyt forsøg.*

*Se evt. afsnit 10*

#### **9.2.5.6 ECTS-omfang**

3. interne vægter 5 ECTS.

#### **9.2.6 Valgfag (4. interne)**

Fagelementet valgfag er begrebsintroducerende og skal give den studerende en forståelse for det valgte valgfagselement. Der henvises til det aktuelle valgfagskatalog (udkommer primo 2018) for Finansøkonomuddannelsen for de enkelte valgfagselementers læringsmål m.v.

#### **9.2.6.1 Læringsmål for prøven**

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

#### **9.2.6.2 Prøvens form og tilrettelæggelse**

Valgfagselementet afsluttes med en 2 timers skriftlig prøve i læringsmålene.

Alle skriftlige hjælpemidler samt brug af internet er tilladte under eksamen, dog er det ikke tilladt at kommunikere med andre.

#### **9.2.6.3 Tidsmæssig placering**

Prøven afvikles ultimo 3. semester. Datoen fremgår af aktivitetsplanen.

#### **9.2.6.4 Bedømmelseskriterier**

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen.

#### **9.2.6.5 Fuldførelse af prøven**

Den studerende har 3 forsøg til at gennemføre en eksamen. Ved udokumenteret fravær eller aflevering uden indhold tildes den studerende karakteren -3. *Har den studerende dokumenteret fravær ved sygdom, barsel og orlov tildes et nyt forsøg.*

*Se evt. afsnit 10*

#### **9.2.6.6 ECTS-omfang**

Valgfag (4. interne) vægter 5 ECTS

### **9.2.7 Samfundsøkonomi II (5. interne)**

Fagelementet samfundsøkonomi (makro) er medvirkende til at give de studerende viden om samfundsøkonomiske, politiske og demografiske forhold på makroøkonomisk niveau.

#### **9.2.7.1 Læringsmål for prøven**

Der henvises til fagelementets læringsmål.

#### **9.2.7.2 Prøvens form og tilrettelæggelse**

Fagelementet afsluttes med en 2 timers skriftlig prøve i læringsmålene.

Alle skriftlige hjælpemidler samt brug af internet er tilladte under eksamen, dog er det ikke tilladt at kommunikere med andre.

#### **9.2.7.2 Tidsmæssig placering**

Prøven afvikles ultimo 3. semester. Datoen fremgår af aktivitetsplanen.

#### **9.2.7.3 Bedømmelseskriterier**

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen.

#### **9.2.7.4 Fuldførelse af prøven**

Den studerende har 3 forsøg til at gennemføre en løbende bedømmelsesaktivitet. Ved udokumenteret fravær eller aflevering uden indhold tildeles den studerende karakteren -3. *Har den studerende dokumenteret fravær ved sygdom, barsel og orlov tildeles et nyt prøveforsøg.*

*Se evt. afsnit 10*

#### **9.2.7.5 ECTS-omfang**

Fagelementet Samfundsøkonomi II (5. interne) vægter 5 ECTS

### **9.2.8 Erhvervsøkonomi III, Strategi, Finansielle Markeder og Rådgivning og Erhvervsjura (6. interne)**

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

#### **9.2.8.1 Læringsmål for prøven**

##### **Viden**

Den studerende har:

- viden om den finansielle sektors produkter og ydelser, samt hvilke behov de dækker hos en erhvervskunde
- viden om nøgletalsanalyse og budgetlægning

- kendskab til relevante strategiske analysemodeller
- viden om sikkerhedsstillelse specielt med fokus på panteformer
- viden om bankers kapitalforhold, solvensbehov og tilsynsdiamantens påvirkning på banken
- viden om kreditskamlen og dennes anvendelse i erhvervsforhold

## **Færdigheder**

Den studerende kan:

- udvælge, begrunde og vurdere relevante nøgletal til vurdering af den erhvervsdrivende kundes økonomiske situation
- anvende relevante modeller til brug for en strategisk analyse af den erhvervsdrivende kunde
- anvende budgetoplysninger i relation til kreditvurdering, herunder kunne vurdere den budgetmæssige realisme hos kunden
- anvende principperne omkring kreditskamlen i relation til kreditvurdering
- anvende, vurdere og formidle reglerne om kreditsikring og finansiel sikkerhedsstillelse i en praktisk sammenhæng med risiko- og kreditvurdering af erhvervs kunder
- udvælge, foretage og fremstille projektets analyser i en relevant kontekst

## **Kompetencer**

Den studerende kan:

- deltage tværfagligt i arbejdet med at foretage en struktureret kreditvurdering af en erhvervs kunde med afsæt i kreditskamlen
- som del af en gruppe gennemføre strukturerede rapportskrivning med en konklusion i forhold til den stillede problemstilling
- udarbejde oplæg til brug for rådgivning og dialog med en erhvervs kunde, på baggrund i den kreditmæssige beslutning

### **9.2.8.2 Prøvens form og tilrettelæggelse**

Prøven består af 2 elementer: et gruppeprojekt og en mundtlige prøve.

#### **1. element: Gruppeprojekt**

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

Gruppeprojektet vil dække de 4 fagelementer; Erhvervsøkonomi III, Strategi, Finansielle Markeder og Rådgivning III samt Erhvervs- og Finansjura III. Gruppeprojektet skal ikke individualiseres.

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

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

Den skriftlige aflevering (gruppeprojektet) bliver ikke bedømt og indgår ikke i den endelige karakter for 6. interne, men er en forudsætning for at deltage i den mundtlige prøve.

## **2. element: Mundtlig prøve**

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

Den mundtlig afprøvning fordeles tidsmæssigt, som følger:

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

Den mundtlige prøve indgår i den endelige karakter for 6. interne med en vægtning på 100%.

### **9.2.8.3 Tidsmæssig placering**

Gruppeprojektets aflevering samt afvikling af den mundtlige prøve finder sted ultimo 3. semester. Datoer fremgår af aktivitetsplanen.

### **9.2.8.4 Bedømmelseskriterier**

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen.

### **9.2.8.5 Fuldførelse af prøven**

Den studerende har 3 forsøg til at gennemføre en eksamen. Ved udokumenteret fravær eller aflevering uden indhold tildeles den studerende karakteren -3. *Har den studerende dokumenteret fravær ved sygdom, barsel og orlov tildeles et nyt prøveforsøg.*

*Se evt. afsnit 10.*

#### **9.2.8.6 ECTS-omfang**

6. interne vægter samlet 15 ECTS, heraf 5 ECTS fra Erhvervsøkonomi III, 2,5 ECTS fra Strategi, 5 ECTS fra Finansielle Markeder og Rådgivning III samt 2,5 ECTS fra Erhvervs- og Finansjura III.

### **9.2.9 Praktikrapport (7. interne)**

#### **9.2.9.1 Læringsmål for prøven**

Læringsmålene fremgår af studieordningens fællesdel.

#### **9.2.9.2 Prøvens form og tilrettelæggelse**

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

Den studerende skal på dette grundlag udarbejde en problemformulering, der besvares i en skriftlig rapport på maksimalt 8 normalsider, svarende til i alt 16.800 tegn, ekskl. forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag, som derfor ikke tæller med i det anførte maksimale antal anslag og er uden for bedømmelse.

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

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

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

#### **9.2.9.3 Tidsmæssig placering**

Prøven placeres på 4. semester. Nærmere oplysning om tid og sted fremgår af aktivitetsplanen samt Intranettet.

#### **9.2.9.4 Bedømmelseskriterier**

Der oplyses kun én samlet karakter ud fra en helhedsbetragtning.

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

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

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen.

#### **9.2.9.5 Fuldførelse af prøven**

##### **Ikke bestået eksamen**

Såfremt den studerende ikke har opnået karakteren 02 eller derover, er det ikke bestået, og der er brugt et prøveforsøg.

Den studerende kan vælge at arbejde videre på det eksisterende projekt eller udarbejde et nyt projekt.

##### **Ikke afleveret projekt/skriftlig besvarelse**

Såfremt den studerende ikke har afleveret sit praktikprojekt, er der brugt et prøveforsøg.

Den studerende kan vælge at arbejde videre på det eksisterende projekt eller udarbejde et nyt projekt.

##### **Ikke deltaget i eksamen/eksamination**

Såfremt den studerende har afleveret sit afsluttende eksamensprojekt, men ikke har deltaget i den mundtlige eksamination, er der brugt et prøveforsøg.

Der vil hurtigst muligt blive planlagt en ny mundtlig eksamination for den studerende, hvor den studerende vil blive eksamineret i det allerede afleverede projekt.

Den studerende har 3 forsøg til at gennemføre en eksamen. Ved udokumenteret fravær eller aflevering uden indhold tildes den studerende karakteren -3. *Har den studerende dokumenteret fravær ved sygdom, barsel og orlov tildes et nyt prøveforsøg.*

#### **9.2.9.5 ECTS-omfang**

Praktikrapporten (7. Interne) vægter 15 ECTS.

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

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

#### **9.2.10.1 Læringsmål for prøven**

Det afsluttende eksamensprojekt evalueres ved en ekstern prøve, som sammen med prøven efter praktikken og uddannelsens øvrige prøver skal dokumentere, at uddannelsens mål for læringsudbytte er opnået. Læringsmålene fremgår af studieordningens fællesdel.

#### **9.2.10.2 Prøvens form og tilrettelæggelse**

Prøven består af et projekt og en mundtlig del, hvor der gives én samlet karakter (Det skriftlige oplæg vægter 70% og den mundtlige eksamination vægter 30%).

Stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen af det afsluttende eksamensprojekt (vægter 10 %).

#### **9.2.10.3 Tidsmæssig placering**

Prøven placeres ved udgangen af 4. semester. Nærmere oplysning om tid og sted fremgår af aktivitetsplanen samt Intranettet.

#### **9.2.10.4 Bedømmelseskriterier**

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



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

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

Når det afsluttende eksamensprojekt skrives på dansk, indgår stavning og formulering som en del af bedømmelsen vægtes 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.

Prøven bedømmes 7-trinsskalaen.

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

### **Det skriftlige projekt:**

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

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

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

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

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

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

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

Det **fælles** skal som minimum være:

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

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

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

### **Den mundtlige prøve:**

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

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

### **Formkrav til det skriftlige projekt**

- Forside

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

#### *9.2.10.5 Fuldførelse af prøven*

##### **Ikke bestået eksamen**

Såfremt et afsluttende eksamensprojekt ikke har opnået karakteren 02 eller derover, er det ikke bestået, og der er brugt et prøvoforsøg.

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.

##### **Ikke afleveret projekt/skriftlig besvarelse**

Såfremt den studerende ikke har afleveret sit afsluttende eksamensprojekt, er der brugt et prøvoforsøg.

Den studerende kan vælge at arbejde videre på det eksisterende projekt eller udarbejde et nyt projekt.

### **Ikke deltaget i eksamen/eksamination**

Såfremt den studerende har afleveret sit afsluttende eksamensprojekt, men ikke har deltaget i den mundtlige eksamination, er der brugt et prøveforsøg.

Der vil hurtigst muligt blive planlagt en ny mundtlig eksamination for den studerende, hvor den studerende vil blive eksamineret i det allerede afleverede projekt.

### **Syge- og omprøve**

Tidspunktet for syge- og omprøve fremgår af aktivitetsplanen.

### **Prøvens sprog**

Prøven aflægges på dansk. Prøven kan aflægges på svensk eller norsk i stedet for dansk, medmindre prøvens formål er at dokumentere den studerendes færdigheder i dansk.

#### **9.2.10.6 ECTS-omfang**

Afsluttende eksamensprojekt (2. eksterne) vægter 15 ECTS

## **10. Fuldførelse af prøver**

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

### **10.1. Ikke bestået eksamen**

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

Ikke beståede projekteksaminer og eksamensprojekt, der er udarbejdet af en studerende, kan den studerende vælge at arbejde videre på det eksisterende projekt eller udarbejde et nyt projekt.

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

### 10.2 Ikke afleveret projekt/skriftlig besvarelse

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

Den studerende kan vælge at arbejde videre på det eksisterende projekt eller udarbejde et nyt projekt.

## 11. Obligatoriske læringsaktiviteter

Den studerende skal deltage i alle obligatoriske læringsaktiviteter, for at kunne indstilles til eksaminer og praktik.

Hvis du på grund af sygdom bliver forhindret i at deltage i obligatoriske og planlagte studieaktiviteter opfordres du til at indhente en lægeerklæring, hvori din læge vurderer, at du grundet sygdom ikke har været/ er i stand til at følge denne studieaktivitet.

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 skelnes på uddannelse i mellem 3 typer af prøver.

- Obligatoriske læringsaktivitet (OLA), er læringsaktiviteter, som skal sikre at den studerende til dels er studieaktiv samt opnår den nødvendige progression i læringsforløbet. Der er mødepligt i forbindelse med alle obligatoriske læringsaktiviteter.
- Løbende bedømmelse, er prøver og test som foregår løbende på studiet. Bedømmelse af prøverne/test indgår som en del af en given karakter i en eksamen eller vil fremgå som en karakter i et bilag til det endelige eksamensbevis.
- Eksaminer skal bestås med minimum karakteren 02, se nærmere information vedr. de enkelte eksaminer samt krav til deltagelse ovenfor. Samt afsnit 10.

TYPE	FAG	NAVN/EMNE
<b>1 SEMESTER</b>		
Studiestartstest	Finansielle markeder og rådgivning, erhvervsøkonomi, salg 1, digital kommunikation, Økonomisk metode	Studiestartstest
OLA	Erhvervsøkonomi I	Afleveringsopgave
LB	Finansielle markeder og rådgivning I og erhvervsjura I	Løbende bedømmelse, Test 1, 1. interne
OLA	JTI-profil	Personlighedsprofil (se nedestående)
LB	Salg 1 samt økonomisk metode	Løbende bedømmelse Test 2, 1. interne
Eksamen	Finansielle markeder og rådgivning I, erhvervsjura I, salg I samt økonomisk metode	Eksamensprojekt, der består af 3 elementer. Se nærmere beskrivelse under ”1. interne” eksamen
<b>2. SEMESTER</b>		
1. eksterne	Erhvervsøkonomi, erhvervsjura, samfundsøkonomi og statistik	Eksamen består af 2 elementer samt 4 løbende bedømmelser, som forudsætning for at deltage i prøven. Se nærmere beskrivelse under ”1. eksterne”
OLA	JTI-profil	Personlighedsprofil (se nedestående)
OLA	Innocamp	Camp (se nedenstående)
OLA	Karrieredag	Virksomhedsmesse, ansøgningskrivning
OLA	Erhvervsøkonomi II	Afleveringsopgave

OLA	Erhvervsjura II	Afleveringsopgave
OLA	Samfundsøkonomi I	Afleveringsopgave
OLA	Statistik	Afleveringsopgave
OLA	Finansielle markeder og rådgivning II, salg II samt digital	Prøveeksamen i de fag, der udtrækkes til den mundtlige prøve i 2. interne
2. interne	Finansielle markeder og rådgivning II, salg II samt digital kommunikation	Eksamen. Se nærmere beskrivelse under "2. interne"
OLA	Ét af fagene: Erhvervsøkonomi, erhvervsjura, samfundsøkonomi og statistik	Prøveeksamen i det fag, der udtrækkes til skriftlig udprøvning i 1. eksterne

### 3. SEMESTER

3. interne	Brancheretning	Eksamen. Se nærmere beskrivelse under "3. interne"
4. interne	Valgfag	Eksamen. Se nærmere beskrivelse under "4. interne"
5. interne	Samfundsøkonomi II	Eksamen. Eksamen. Se nærmere beskrivelse under "5. interne"
6. interne	Erhvervsøkonomi III, strategi, finansielle markeder og rådgivning III samt erhvervsjura III	Eksamen består af 2 elementer. Se nærmere beskrivelse under "6. interne"
4. SEMESTER		
7. interne	Praktikrapport	Eksamen består af 2 elementer. Se nærmere beskrivelse under "7. interne"
2. eksterne	Afsluttende eksamensprojekt	Eksamen består af 2 elementer. Se nærmere beskrivelse under "2. eksterne"

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

### *11.2.1 JTI test på EAMV*

EAMV tilbyder samtlige studerende muligheden for at arbejde med profilværktøjet JTI (Jungiansk Type Index) i forbindelse med en uddannelse på akademiet. I forbindelse hermed testes alle studerendes JTI-profil.

Arbejdet med JTI på de enkelte uddannelser har til formål:

- 1) at effektivisere kommunikationen mellem mennesker med forskellige profiler og præferencer
- 2) at klæde den studerende på til at indgå i samarbejder
- 3) at den studerende bliver bevidst om egne og andres stærke og svage sider samt indsigt i ens egen måde at håndtere kommunikationen
- 4) at lære værdien af individuelle forskelle og ligheder for netop at kunne opnå forståelse for værdien af de præferencer, der er forskellige fra ens egne
- 5) at kende sine styrker og svagheder i forbindelse med teamarbejde, herunder hvilken rolle den studerende med fordel kan have i et team.
- 6) at blive bevidstgjort om, hvad den studerende kan byde ind med, når der f.eks. arbejdes med kreative processer.
- 7) at støtte konfliktløsning/forebyggelse af konflikter i samarbejdssituationer
- 8) at bidrage til et godt uddannelsesforløb og at fastholde den studerende

På hver enkelt uddannelse beslutter det enkelte underviserteam, hvornår det er mest hensigtsmæssigt at sætte ind med JTI-værktøjet. JTI testen gennemføres som en elektronisk test, og tilbagemeldingen sker på klassen af en certificeret JTI konsulent.

### *11.2.2 InnoCamp på EAMV*

Formålet med InnoCamp er at arbejde med kreative processer, for der i gennem at styrke den studerendes innovative kompetencer. Deltagerne arbejder intensivt i tværfaglige grupper inden for en begrænset tidsramme på to dage. Samtlige fuldtidsstuderende på 1. år på EAU skal deltage i InnoCampen.

Det er målet, at de studerende skal trænes i at arbejde tværfagligt og løse en konkret opgave i grupper under et stort tidspres. Grupperne sammensættes på tværs af klasser og evt. JTI profil. De bliver endvidere trænet i at generere nye idéer og arbejde med innovative løsninger på de stillede problemer. Et andet vigtigt delmål er at træne de studerende i at lave en præsentation.

Eksterne deltagere, f.eks. erhvervsledere og eksperter deltager på forskellig vis med indlæg og dommerbedømmelser. Der stilles konkrete opgaver og problemer til hver gruppe. Det hele foregår i en samarbejdsorienteret og livlig atmosfære, hvor deltagerne arbejder under tidspres.

Underviserne deltager som facilitatorer. Deres hovedopgave er at lede grupperne gennem arbejdsprocessen - herunder at motivere grupperne til at løse opgaven i et konstruktivt ligeværdigt samarbejde.



## 12. Regler om tidspunkt for bestået førsteårsprøve

1. årsprøven skal være bestået inden udgangen af den studerendes 2.studieår efter studiestart, for at den studerende kan fortsætte på uddannelsen.

## 13. Anvendelse af hjælpemidler

Det er som udgangspunkt tilladt at bruge alle hjælpemidler. Der henvises til eksamensbeskrivelsen/eksamensopgaven samt eksamensreglementet for nærmere præcisering.

### 13.1 Særlige prøvevilkår

Erhvervsakademiet kan fravige de fastsatte bestemmelser for de enkelte prøver med henblik på at tillade særlige prøvevilkår til studerende med fysisk og psykisk funktionsnedsættelse, til studerende med andet modersmål end dansk og til studerende med tilsvarende vanskeligheder, når dette skønnes nødvendigt for at ligestille sådanne studerende i prøvesituationen.

Den studerende kan søge om særlige eksamensvilkår, såsom forlænget tid til skriftlig eksamen og forlænget forberedelsestid til mundtlig eksamen.

Personer med talevanskeligheder, døve og hørehæmmede kan få ekstra tid til den mundtlige eksamination.

Ansøgningen skal være EAMV's studievejleder i hænde senest 4 uger før eksamen, hvorefter uddannelseschefen orienteres. Uddannelseschefen kan, hvor der er særlige forhold, dispensere fra denne frist.

Ved alle ansøgninger skal der foreligge en faglig dokumentation for eksaminandens funktionsnedsættelse som nødvendiggør dispensationen.

En dispensation er kun gældende for det pågældende semesters eksaminer og tilhørende reeksaminer.

### 13.2 Afholdelse af syge- og omprøve

Studiet indeholde en række løbende bedømmelser. De løbende bedømmelser vurderes efter 7-trins skalaen, men der er ikke en forudsætning at de består. Karakteren for de løbende bedømmelse fremgår af et bilag til eksamensbeviset.

Den studerende har 1 forsøg til at gennemføre en løbende bedømmelsesaktivitet. Ved udokumenteret fravaer eller aflevering uden indhold tildeles den studerende karakteren -3. Har den studerende dokumenteret fravær ved sygdom, barsel og orlov tildeles et nyt prøveforsøg.

### **13.2.1 Sygdom til eksamen**

Hvis du på grund af sygdom bliver forhindret i at deltage i eksamen vil det som hovedregel tælle som 1 eksamensforsøg. Hvis du vil undgå at bruge et af dine eksamensforsøg opfordres du til at indhente en lægeerklæring, hvori din læge vurderer, at du grundet sygdom ikke har været i stand til at gennemføre eksamen

### **13.3 Anvendt sprog ved prøverne**

Prøverne aflægges på det sprog, som undervisningen er gennemført på, men mindre andet er aftalt med eksaminator og censor forud for eksamen og de opgaver/projekter, som indgår i eksamenen.

## **14. Studiestartsprøve**

På finansøkonom skal den studerende deltage i og bestå en studiestartsprøve for at kunne fortsætte på uddannelsen. Studiestartsprøven har til formål at klarlægge, om den studerende reelt følger studiet og for at få opbygget gode studievaner.

Studiestartsprøven afholdes ultimo september og resultatet skal være meddelt den studerende senest 2 uger efter prøvens afholdelse.

Studiestartsprøven skal bestå i højst 2 forsøg og bedømmes ”bestået” eller ”ikke bestået”.

Studiestartsprøven er en stopprøve og bedømmelsen ”bestået” er en forudsætning for at kunne fortsætte studiet.

Prøven tilrettelægges som en test med åbne og lukkede spørgsmål og indeholder kerneområderne finansielle markeder og rådgivning, erhvervsøkonomi, økonomisk metode, salg 1 og digital kommunikation.

For at kunne bestå studiestartsprøven skal 60 % af besvarelsen være korrekt besvaret.

Varighed: 1,5 time

Hjælpe midler: alle hjælpemidler er tilladte, dog må der ikke kommunikeres med andre.

Studiestartsprøven er omfattet af generelle vilkår for eksamensafholdelse, jf EAMV's eksamensreglement og punkterne i studieordningen om eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen samt brug af egne og andres arbejder, plagiat.

Studiestartsprøven er ikke omfattet af punktet om klager.

## **15. Brug af egne og andres arbejder, plagiat**

Det er ikke tilladt at plagiere opgaver, afleveringer, projekter under studiet.

Det betyder, at en studerende ikke uretmæssigt må skaffe hjælp fra andre, yde hjælp til andre, har udgivet en andens arbejde for sit eget eller anvendt eget tidligere bedømt arbejde uden tydelig kildehenvisning.

Alle obligatoriske opgaver, bundne forudsætninger og øvrige afleveringer der er nødvendige for at indstille sig til eksamen bliver kontrolleret for plagiat/afskrift fra Internettet, faglitteratur og tidligere afleverede opgaver fra EAMV og andre uddannelsesinstitutioner. Ved konstateret plagiat/afskrift vil materialet blive afvist og den studerende kan ikke til eksamen.

Alle eksamensprojekter, eksamensopgaver og afleveringer der indgår i en eksamensbedømmelse bliver kontrolleret for plagiat/afskrift fra Internettet, faglitteratur og tidligere afleverede opgaver fra EAMV og andre uddannelsesinstitutioner. Ved konstateret plagiat/afskrift vil materialet blive afvist og den studerende indstilles til reeksamen og har dermed brugt et eksamensforsøg.

Der henvises til det gældende eksamensreglement for fuldtidsstuderende på EAMV.

### **15.1 Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen**

Den studerende skal vise hensyn til medstuderende under prøven og må ikke udvise forstyrrende adfærd. Hvis den studerende udviser forstyrrende adfærd vil det medføre bortvisning fra prøven og dermed have brugt et forsøg.

Ved konstatering af eksamenssnyd, vil den studerende ligeledes bortvises fra eksamen og dermed have brugt et forsøg.

Hvis en prøve forstyrres af uvedkommende eller en udefrakommende hændelse og afbrydes, har den studerende ret til at starte forfra. Uvedkommende personer skal bortvises af eksaminator, censor og om nødvendigt en anden underviser, så den studerende kan gennemføre sin eksamen.

Der henvises til det gældende eksamensreglement for fuldtidsstuderende på EAMV.

## **16. Andre regler for uddannelsen**

### 16.1 Regler om mødepligt

Der er vil på 1. semester være mødepligt på studiet. Dette betyder, at du som studerende vil få registreret dit fremmøde til studieplanlagte aktiviteter. 80 % mødepligt er en forudsætning for at blive betragtet som studieaktiv. Se også 18. om studieaktivitet.

I tilfælde at sygdom mv. skal den pågældende uddannelsesleder orienteres pr. email.

## 17 Regler om merit og meritaftaler i uddannelsens institutionsdel

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

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

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

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

### 17.1 Forhåndsmerit

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

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

## 18. Studieaktivitet

Det er den studerendes eget ansvar at være studieaktiv. Studieaktivitet består på EAMV i at deltage i de planlagte undervisnings og projektforsløb samt aflevere de skriftlige opgaver, der stilles krav om på studiet. Studieaktivitet er en forudsætning for at kunne indstille sig til eksamen. Det er derfor vigtigt, at den studerende ved sygdom eller lign. orienterer den pågældendes uddannelsesleder på fraværsdagen.

Med skriftlige opgaver menes projekter, rapporter, skriftlige opgaver, bundne forudsætninger, obligatoriske opgaver m.v. Opgaverne skal afleveres i den form, i det omfang og til det tidspunkt, som underviserne definerer. Som en del af studieaktiviteten skal opgaverne bestås. Opgaver der afleveres for sent vil uden forudgående aftale ikke blive rettet/bedømt.

Hvis EAMV's undervisere vurderer, at den studerende ikke er studieaktiv, sender EAMV en skriftlig meddelelse om den konstaterede manglende studieaktivitet.

Hvis den studerende gentagende gange ikke har opfyldt kriterierne for studieaktivitet og ikke ændrer adfærd efter den skriftlige meddelelse om manglende studieaktivitet, kan EAMV vælge at tilbyde den studerende at fortsætte uddannelsen på skærpede vilkår.

### 18.1 Regler om udskrivning af studiet ved manglende studieaktivitet

Ved fortsat manglende studieaktivitet, og efter at EAMV har gjort rimelige bestræbelser på at påpege dette forhold, kan EAMV betragte den studerende som værende udmeldt. EAMV giver to skriftlige meddelelser om manglende studieaktivitet.

SU-reglerne er strammet betydeligt de seneste år. Derfor bør du tjekke dine SU-forhold, hvis du bliver syg, ikke består en eksamen, eller bliver studieinaktiv. Kontakt SU-vejlederen

<http://www.eamv.dk/Uddannelser/SU-vejledning> for yderligere information

## 19. Dispensationsregler

EAMV kan dispensere fra reglerne, i fællesdelen af studieordningen, der alene er fastsat af institutionerne, når det findes begrundet i udsædvanlige forhold. Institutionerne samarbejder om en ensartet dispensationspraksis.

## 20. Klager

Klager over prøver behandles efter reglerne i kapitel 10-11, i bekendtgørelse nr. 1519 af 16/12/2013 om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen).

**Hvornår skal du klage?** Klager over eksamensforløb og karaktergivning skal indsendes senest 14 dage efter at bedømmelsen (karakteren) er blevet meddelt eller offentliggjort.

**Hvordan skal du klage?** Du skal – individuelt - indgive en skriftlig og begrundet klage til uddannelsesinstitutionen. Klager der indgives af flere studerende i fællesskab kan blive afvist.

**Hvad kan du klage over?** Du kan klage over eksaminationsgrundlaget, prøveforløbet eller bedømmelsen (karakteren).

**Hvem behandler klagen?** Klager behandles normalt af uddannelsesinstitutionen. Undtaget er dog klager over prøvegrundlaget, hvis prøven er udstedt af Styrelsen for Videregående Uddannelser. I disse tilfælde videresendes klagen til Styrelsen sammen med uddannelsesinstitutionens udtalelse.

**Mulighed for anke af faglige spørgsmål:** Hvis du ikke får medhold i en klage vedrørende faglige spørgsmål, kan du indbringe afgørelsen for et ankenævn, der nedsættes af uddannelsesinstitutionen. Anken skal være skriftlig og begrundet. Anken sendes til uddannelsesinstitutionen senest 2 uger efter at du har fået meddelt afgørelsen.

**Mulighed for klage over retlige mangler:** Du kan klage over retlige mangler ved afgørelser truffet i forbindelse med ombedømmelse af prøven (dvs. efter ombedømmelse, som er tilbudt af uddannelsesinstitutionen), eller i forbindelse med ankenævnets afgørelse. Klagen indgives til uddannelsesinstitutionen indenfor en frist på 2 uger fra den dag, hvor du har fået meddelelse om afgørelsen. Uddannelsesinstitutionen træffer herefter afgørelse.

Klage over øvrige retlige mangler i afgørelser truffet af uddannelsesinstitutionen i henhold til eksamensbekendtgørelsen, kan indbringes for Styrelsen for Videregående Uddannelser. Klagen indgives til uddannelsesinstitutionen inden for en frist på 2 uger fra den dag, hvor du har fået meddelelse om afgørelsen. Klagen adresseres til Styrelsen for Videregående Uddannelser, men indgives til uddannelsesinstitutionen, som afgiver udtalelse inden klagen videresendes til Styrelsen.

### **Hvad er faglige spørgsmål og hvad er retlige mangler?**

**Faglige spørgsmål:** Er bedømmelsen korrekt ud fra en faglig vurdering af din præstation? Er du eksamineret i det korrekte pensum? Er der dele af opgaven, som eksaminator og censor ikke har bedømt eller forstået? Er der mangler ved forholdene under prøvens afholdelse?

**Retlige mangler:** Retlige mangler kan for eksempel være, hvis der i forbindelse med prøven eller sagsbehandlingen er tale om

- Inhabilitet,
- at retsreglerne er anvendt forkert,
- at der ikke er foretaget partshøring,
- at der ikke er foretaget sagsoplysning,
- at der er anvendt forkert procedure
- at der ikke er givet klagevejledning i forbindelse med en afgørelse