

Rettelsesblad til studieordningens institutionsdel 2018-2020

Finansøkonom AK

Rettet den 2. august 2019 af uddannelseschef Jonas Lorentsen

Ikrafttrædelse:

Dette rettelsesblad for institutionsdelen gælder for studerende med studiestart pr. 15. august 2018 og har virkning for alle studerende, som er optaget på nævnte uddannelse på nævnte dato eller senere.

Ændringer til studieordningens institutionsdel

Ændringer vedrører brancheretningsfaget ejendomsadministration og prøverne på 3. semester. Dette være sig afsnit 3.3, afsnit 5.4 og afsnit 5.6.

Oprindelig formulering:

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 har viden om:

- Hvilke love, bekendtgørelser og vejledninger, der relaterer sig til administration af boligudlejningsejendomme, erhvervsudlejningsejendomme, blandede ejendomme, almene boliger, ejerlejlighedsejendomme og andelsboligejendomme
- Hovedprincipperne i lovgivningen om boliglejemål, herunder indgåelse af lejekontrakt, lejefastsættelse, opsigelse, ophævelse, fraflytning, huslejenævnsbehandling, vedligeholdelse, råderet, fremleje, bytte og beboerrepræsentation
- Hovedprincipperne i lovgivningen for almene boliger, herunder de særlige udlejningsregler, lejefastsættelse, fraflytning, beboerdemokrati, kommunal anvisningsret, fleksible udlejningsregler, balanceleje,

- beboerklagenævnsbehandling, kommunalt tilsyn, vedligeholdelsesordninger, råderet, offentlig støtte
- Hovedprincipperne i lovgivningen om erhvervslejemål, herunder indgåelse af lejekontrakt, aftalefrihed i erhvervslejeloven, lejefastsættelse (markedsleje), vilkårsændringer, opsigelse, ophævelse og fraflytning, erhvervsbeskyttede lejemål, erstatning til opsagte lejere, ændringer i lejemålets indretning samt fremleje/afståelse/genindtræden
 - Hovedprincipperne i opbygningen af en andelsboligforening, herunder et indgående kendskab til stiftelse af en andelsboligforening, de ledende organer og disses kompetencer, ændring af vedtægter og majoritetsforhold samt viden om overdragelse af andelslejligheder, reglerne om pant og udlæg i andelsboliger, fastlæggelse af budget, regnskab, forholdsregler i forbindelse med fraflytning, vedligeholdelse, forbedring, fremleje, beboelsespligt og eksklusion
 - Hovedprincipperne i opbygningen af en ejerforening, herunder et indgående kendskab til stiftelsen af en ejerforening, de ledende organer og disses kompetencer, ændring af vedtægter og majoritetsforhold samt viden om overdragelse af ejerlejligheder, fastlæggelse af budget, sikkerhedsstillelse til ejerforeningen samt overdragelse heraf ved ejerskifte, regnskab, forholdsregler i forbindelse med fraflytning, ejers råderet, vedligeholdelse, forbedringer, optagelse af fælleslån og sikkerhedsstillelse herfor, fremleje og eksklusion
 - Hovedprincipperne i opbygningen af en almen boligorganisation, herunder et indgående kendskab til de ledende organer og disses kompetencer, fastlæggelse af budget, regnskab, forholdsregler i forbindelse med fraflytning, fremleje og eksklusion
 - Regnskab og budget for udlejningsejendomme, andelsboligforeninger, ejerforeninger og almene boligorganisationer, herunder diverse specielle regnskabsmæssige funktioner, der optræder i forbindelse med administration af de forskellige typer af ejendomme
 - Reglerne for udarbejdelse af momsregnskab (herunder arealfordelt og omsætningsfordelt købsmoms på blandede ejendomme) og afskrivninger på ejendomme
 - Værdiansættelse af forskellige typer af fast ejendom i relation til udarbejdelse af regnskab, herunder ved hjælp af anskaffelsesprisen (kostpris), til værdiregulering til dagsværdi (markedsværdi) samt til værdiregulering af lån i ejendommen

Færdigheder

Den studerende kan:

- Anvende de forskellige regler på de forskellige typer af ejendomme
- Skelne mellem de forskellige typer af ejendomme, herunder blandede ejendomme, småhuse, ungdomsboliger, ældreboliger, almene boliger, ejerlejligheder, andelsboliger mv.
- Afgøre, hvornår der bør indhentes anden sagkyndig bistand til løsning af en problemstilling samt beskrive problemstillingen med korrekte, juridiske termer ved forelæggelse af problemstillingen for en sagkyndig ekspert

Kompetencer:

Den studerende kan:

- Yde relevant rådgivning og sagsbehandling vedrørende administration af forskellige typer af ejendomme
- Give relevante løsningsforslag på problemstillinger i forbindelse med administration af private udlejningsejendomme, almene ejendomme, andelsboligforeninger og ejerforeninger
- Anvende og udbygge sin viden samt indsamle, analysere, vurdere og anvende data til brug for sagsbehandling og rådgivning i forbindelse med administration af fast ejendom

Ændres til:

3.3 Ejendomsadministration

Indhold

Brancheretningen Ejendomsadministration omhandler teoretisk og praktisk viden om de mange forskelligartede opgaver inden for ejendomsadministration, herunder administration af forskellige ejendomstyper mv. Brancheretningen har fokus på de forskellige typer arbejdsopgaver, en ejendomsadministrator varetager, herunder drift og udvikling af forskellige typer af fast ejendom, juridiske og økonomiske problemstillinger i relation til boligområdet, kundeforhold samt kundekontakt

Læringsmål

Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om praksis og central anvendt lovgivning og metode inden for administration af fast ejendom
- forståelse for administrators rolle i relation til branchens aktører
- forståelse for skatte og regnskabsmæssige forhold vedrørende forskellige ejendomstyper, herunder også for andelsforeninger mv.

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende centrale metoder, lovgivning samt øvrige redskaber fra erhvervet til at vurdere de forskellige ejendomstyper
- anvende centrale regnskabsmæssige metoder og redskaber inden for erhvervet
- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til erhvervets kunder, samarbejdspartnere og andre aktører.

Kompetencer:

Den studerende kan:

- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde i forbindelse med administration af forskellige ejendomstyper med en professionel tilgang
- håndtere udviklingsorienterede situationer i relation til ejendomsadministrationsbranchen
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for ejendomsadministration.

Oprindelig formulering:

5.4 Salg og kommunikation II, Strategi og markedsføring og Erhvervsøkonomi III (3. interne)

Ved udgangen af 3. semester afholdes en individuel mundtlig prøve af 30 minutters varighed inkl. votering i 3. semesters læringsmål for fagene erhvervsøkonomi, salg og kommunikation II samt strategi og markedsføring alt 15 ECTS.

Prøven tager udgangspunkt i et gruppeprojekt udarbejdet og afleveret inden eksamen.

De studerende får sidst på semestret udleveret et projektoplæg og udarbejder herefter i grupper af 3-5 studerende et projekt svarende til 15 normalsider. En normalside er 2.100 anslag inkl. mellemrum – i alt maks. 31.500 anslag inkl. mellemrum. Sidetal er eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag, som derfor ikke tæller med i det anførte maksimale antal anslag og er uden for bedømmelse. Gruppeprojektet skal ikke individualiseres.

Det er en forudsætning, at have deltaget i udarbejdelsen af gruppeprojektet for at kunne gå til den mundtlige prøve. Deltagelsen dokumenteres ved underskrift på gruppeprojektet. Opgaven skal opfylde formkrav samt være korrekt og rettidigt afleveret.

Der vil være 30 min. forberedelse til eksamen. Inden forberedelsen trækkes 1 spørgsmål inden for læringsmålene i de 3 fag.

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

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

Såfremt den studerende ikke består ordinær eksamen, skal den studerende til reeksamen. Der skal ikke udarbejdes nyt gruppeprojekt for at kunne indstille sig til reeksamen.

Ændres til:

5.4 Salg og kommunikation II, Strategi og markedsføring og Erhvervsøkonomi III (3. interne)

Ved udgangen af 3. semester afholdes en skriftlig prøve af 6 timers varighed i 3. semesters læringsmål for fagene erhvervsøkonomi, salg og kommunikation II samt strategi og markedsføring i alt 15 ECTS.

De 3 fag vægtes hver med 1/3, og der gives en samlet karakter for eksamen.

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

Prøven bedømmes efter 7-trinskalaen

Oprindelig formulering:

5.6 Branchefag (5. interne)

På 3. semester afholdes en 4 timers individuel skriftlig prøve i alt 10 ECTS. Prøven tager udgangspunkt i læringsmålene for branchefaget.

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

Prøven bedømmes efter 7-trinskalaen.

Ændres til:

5.6 Branchefag (5. interne)

Prøven afvikles som en 30 minutters individuel mundtlig prøve inkl. votering. Der er ingen forberedelsestid knyttet til prøven, da denne tager udgangspunkt i en besvarelse af et caseoplæg. Besvarelsen af caseoplægget udarbejdes som en gruppebesvarelse og afleveres forud for afviklingen af den mundtlige prøve. De studerende får 72 timer til at udarbejde besvarelsen af case oplægget.

Gruppebesvarelse af caseoplæg

Normalsider

Min. 7 og max. 9 normalsider udarbejdet i grupper af 4-5 studerende.

En normalside er lig 2.400 tegn inkl. mellemrum. Sidetal er eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag, som derfor ikke tæller i det anførte antal maksimale anslag, og dermed er uden for bedømmelse.

Gruppebesvarelsens formål

Projektet har til formål, at de studerende forholder sig skriftligt til en udleveret case, der indeholder opgaver og brancherelaterede problemstillinger.

Mundtlig prøve

Eksaminationen

Besvarelsen forsvares mundtligt over for vejleder og intern censor.

Den mundtlige eksamination er individuel og varer 30 minutter pr. studerende. De 30 minutter er fordelt således:

- 23-25 minutters eksamination
- 5-7 minutter til votering samt tilbagemelding af karakter

Bedømmelseskriterier

Den mundtlige prøve bedømmes efter 7-trinsskalaen, og der er intern censur.

Syge- og omprøve

Såfremt en studerende samlet set ikke opnår karakteren 02 eller derover, er prøven 4. Interne ikke bestået.

Der skal **ikke** udarbejdes en ny gruppebesvarelse for at kunne indstilles til syge / omprøve.