

af andre opgaver

K

Finansøkonom Studieordning 2022



ERHVERVS
AKADEMI
SYDVEST

Finansøkonom

Institutionsdel



ERHVERVS
AKADEMI
SYDVEST

Indholdsfortegnelse for institutionsdelen

1. Studieordningens rammer.....	4
1.1 Fordeling af fagelementer på uddannelsen	4
2. Valgfrie fagelementer.....	4
3. Brancheretning.....	4
3.1 Finansielle forretninger (pengeinstitut/realkreditinstitut)	5
3.2 Ejendomsandel	6
3.3 Ejendomsadministration	7
3.4 Økonomistyring.....	8
3.5 Forsikring.....	9
4. Lokale fagelementer	10
4.1 Kommunikation og salg I	10
4.2 Kommunikation og salg II	11
4.3 Strategi og Markedsføring	13
5. Anvendte undervisnings- og arbejdsformer.....	14
6.1 Metode / Kommunikation og salg (1. interne)	16
6.2 Mikroøkonomi, Erhvervsøkonomi I+II, Erhvervs- finansjura I+II og statistik (1. eksterne)	17
6.3 Branchekendskab, privatøkonomisk rådgivning og Kommunikation og salg II (2. interne)	18
6.4 Makroøkonomi, Strategi og markedsføring og Erhvervsøkonomi III (3. interne)	18
6.5 Valgfag (4. interne).....	19
6.6 Branchefag (5. interne)	19
6.7 Praktikeksamen (6. interne)	20
6.8 Det afsluttende eksamensprojekt (2. eksterne)	22
7. Fuldførelse af prøver	24
7.1 Ikke bestået eksamen	24
7.2 Ikke afleveret projekt/skriftlig besvarelse	24
7.3 Ikke deltaget i eksamen/eksamination.....	24
7.4 Sygeprøve.....	24
7.5 Omprøve	24
8. Regler for gennemførelse af praktik.....	25
9. Muligheder for at gennemføre dele af uddannelsen i udlandet.....	25
10. Krav til skriftlige opgaver og projekter	25
10.1 Anvendelse af hjælpemidler.....	26
10.2 Særlige prøvevilkår	26
11. Eksamenssnyd	26
11.1 Brug af egne og andres arbejde - plagiat.....	26
11.2 Disciplinære foranstaltninger.....	27
11.3 Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering	27
12. Klager over prøver og anke af afgørelser	28
12.1 Klager over prøver	28
12.1.1 Klage over eksaminationsgrundlaget.....	29
12.1.2 Klage over retlige forhold.....	31
13. Fejl eller mangler i forbindelse med eksamen/prøve.....	32

14. Andre regler for uddannelsen	32
14.1 Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel	32
15. Regler for den studerende pligt til at deltage i uddannelsesforløbet	32
15.1 Eksamensforudsætninger (Pligt til at deltage i uddannelsesforløb)	33
16. Kriterier for vurdering af studieaktivitet	33
16.1 Definitionen af at være studieaktiv og deltagelsespligt	33
16.2 Konsekvenserne ved manglende studieaktivitet	34
16.3 Udskrivning af studiet	34
17. Dispensationsregler	35
18. Ikrafttrædelse, overgangsordninger og godkendelse	35
18.1 Ikrafttrædelse – og overgangsbestemmelser	35
18.2 Godkendelse	35

Denne studieordning bygger på:

- Gældende Bekendtgørelse om eksamener og prøver ved professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen)
- Gældende bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- Gældende bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser

1. Studieordningens rammer

1.1 Fordeling af fagelementer på uddannelsen

1. semester	2. semester	3. semester	4. semester
Branchekendskab 5 ECTS	Statistik 5 ECTS	Brancheretning 10 ECTS	Praktikrapport 15 ECTS
Erhvervs- og Finansjura 5 ECTS	Erhvervs- og Finansjura 5 ECTS	Strategi og markedsføring 5 ECTS	Det afsluttende eksamensprojekt 15 ECTS
Erhvervsøkonomi 5 ECTS	Erhvervsøkonomi 5 ECTS	Erhvervsøkonomi 5 ECTS	
Metode 5 ECTS	Mikroøkonomi 5 ECTS	Makroøkonomi 5 ECTS	
Kommunikation og salg I 5 ECTS	Kommunikation og salg II 5 ECTS		
Privatøkonomisk rådgivning 5 ECTS	Privatøkonomisk rådgivning 5 ECTS	Valgfag 5 ECTS	

Nationale fagelementer

(De ikke-markerede elementer er således lokale fagelementer)

2. Valgfrie fagelementer

På uddannelsen er der et 5 ECTS valgfrit lokalt fagelement på 3. semester.

De valgfrie fagelementer har til formål at give de studerende mulighed for at få en individuel profil på deres uddannelse gennem en faglig fordybelse inden for uddannelsens fagområder.

Der bestræbes hele tiden at kunne udbyde aktuelle valgfag, og der vil i slutningen af 2. semester blive præsenteret et valgfagskatalog, der beskriver de valgfag, man har mulighed for at tilmelde sig på 3. semester.

3. Brancheretning

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

- Finansielle forretninger (Pengeinstitut/realkreditinstitut)
- Ejendomshandel
- Ejendomsadministration
- Økonomistyring
- Forsikring

Brancheretningerne har et omfang af 10 ECTS, og der henvises til afsnit 6.6 for prøveform, forudsætninger for deltagelse m.v.

3.1 Finansielle forretninger (pengeinstitut/realkreditinstitut)

Indhold:

Den studerende bliver i stand til at kunne yde en professionel finansiell rådgivning til private kunder og mindre erhvervskunder med komplicerede rådgivningsbehov, samt at kunne opstille og kommunikere fagligt kvalificerede løsninger.

Læringsmål:

Viden

Den studerende har viden om:

- Central anvendt lovgivning samt bekendtgørelser for pengeinstitutter og realkreditselskaber, samt hvordan disse anvendes i praksis
- Og forståelse for praksis og centralt anvendt teori, samt metode om økonomiske sammenhænge, herunder kapitalmarkedernes rolle og funktion
- Overordnet porteføljeteori, herunder risikospredning m.v. samt viden om finansielle produkter, gældspleje m.v.
- Kreditvurdering, sikkerhedsstillelse m.v. i relation til den mindre erhvervskunde

Færdigheder

Den studerende kan:

- Anvende den finansielle sektors centrale metoder og redskaber med henblik på finansiell rådgivning overfor privatkunden og den mindre erhvervskunde
- Vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmodeller med udgangspunkt i finansiell rådgivning
- Formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmodeller indenfor finansiell rådgivning

Kompetencer

Den studerende kan:

- Selvstændigt komme hele vejen omkring kundens økonomi, med henblik på at opstille og formidle fagligt kvalificerede løsninger for privatkunder og mindre erhvervskunder
- Deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde i relation til finansiell rådgivning af privatkunder samt mindre erhvervskunder
- I en struktureret sammengæng tilegner sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til den finansielle sektors rådgivning af privatkunder samt mindre erhvervskunder

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
- Ejendoms kategorier, ejendomstyper og ejerformer og den dertil knyttede ejendoms-jura
- Almindelige ejerboligtyper, dvs. en- og tofamiliehuse, fritidshuse og ejerlejligheder
- Andelsboliger, deres udbud og den tilknyttede forbrugerbeskyttelse
- Forskellige typer af blandede bolig- og erhvervsejendomme, herunder især boliglandbrugsejendomme
- Nybyggeri og projektsalg
- Omsætning af særlige ejendomstyper, herunder grunde, ideelle anparter, andre boligfællesskaber, bygninger på lejet grund, timeshare, fredede bygninger og ejendomme med hjemfaldspligt
- Alternative muligheder for anvendelse af ejendomme og andelsboliger, herunder regler og muligheder for nedlæggelse og sammenlægning af boliger mv.
- Aktørernes professionsansvar – herunder god skik regler, skatteregler i ejertid og ved salg

Færdigheder

Den studerende kan:

- Vurdere de juridiske og økonomiske aspekter, som afhænger af ejendommens kategori, samt klargøre udbud af ejendomme til salg efter gældende regler og professionsrelevante standarder
- Kunne beskrive flow og dokumentgang ved omsætning af en fast ejendom, herunder af en udlejet ejerbolig ved hjælp af ejendommens dokumenter

Kompetencer

Den studerende kan:

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

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.

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:

- Udvalgte metoder og modeller, der anvendes i forbindelse med virksomhedens bogføring og årsafslutning
- Årsregnskabsloven og dens opbygning med hovedvægten lagt på reglerne i regnskabsklasse A og B
- Regnskabsmæssige begreber, teorier og metoder for udarbejdelse af årsrapporter, herunder begreberne retvisende billede, indregning, måling og klassifikation
- Virksomhedens økonomiafdelings arbejdsopgaver, herunder forståelse for datagrundlaget for opstilling af regnskaber

Færdigheder

Den studerende kan:

- Mestre teori og metoder til afslutning af regnskab i forbindelse med opstilling af årsrapport for ÅRL's klasse A og B – virksomheder
- Vurdere og formidle årsrapporter for SMV-virksomheder
- Mestre et udvalgt og almindeligt forekommende økonomistyringssystem og økonomistyringsmodeller
- Begrunde og vælge blandt opstillede løsningsmuligheder inden for økonomiske styringsredskaber
- Formidle løsningsmuligheder omkring udarbejdelse og formidling af økonomisk præsentationsmateriale
- Vurdere og begrunde komplekse analyser af årsrapporter og forstå regnskabsposters indhold og indbyrdes sammenhæng

Kompetencer

Den studerende kan:

- Håndtere virksomhedens komplekse datagrundlag i forbindelse med regnskabsføring og regnskabsafslutning med en professionel tilgang
- Selvstændigt analysere årsrapporter for SMV-virksomheder
- Udvikle egen viden og færdigheder i relation til praksis inden for udarbejdelse af årsrapporten for en SMV-virksomhed

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
- Branchens sammensætning (Virksomhedsformer og Branchen i tal)
- Forretningsforståelse (Hvordan tjener selskaberne penge, herunder forsikringsregnskabet, lønsomhed (combined ratio) og risikobetragtning herunder præmiens opbygning)
- Grundlæggende jura □ Lov om finansiel virksomhed, Aftaleloven, Forsikringsaftaleloven, Pensionsbeskatningsloven, Boafgiftsloven og Forsikringspligt)
- Erstatningsmuligheder (Sociale ydelser, erstatningsansvarsloven, arbejdsskadeloven, private forsikringer og forsikringer etableret via ansættelsesforhold)
- Produktkendskab – risici, der kan afdækkes (Privat /erhverv skade og personforsikringer)
- Afdækning af behov (Hvad skaber forretningsmuligheden? (kundens økonomiske behov))

Færdigheder

Den studerende kan:

- Redegøre for den juridiske ramme i et forsikringsselskabs virke samt anvende risikoforståelsen til at afdække en typisk forsikringskundes behov
- Redegøre for den forsikringsmæssige forretning i forhold til at analysere et forsikringsselskabs lønsomhedsprofil på produkter og kundegruppeniveau
- Beskrive sammenhængen mellem handlinger i rådgivningen og lønsomhedsudviklingen samt vise konsekvenserne af ændring i pris, antagelseskriterier, dækning og andre tilsvarende handlinger

Kompetencer

Den studerende kan:

- Selvstændigt redegøre for forsikringsselskabernes økonomiske opbygning og forretningsgrundlag med de dertil hørende juridiske aspekter
- Give forslag til afdækning af den typiske kundes behov for forsikring (privat, erhverv og liv)

4. Lokale fagelementer

På uddannelsen er der ud over valgfag og brancheretningsfag 15 ECTS lokale fagelementer.

4.1 Kommunikation og salg I

Indhold

Digital kommunikation skal styrke den studerendes samlede kommunikative færdigheder således, at den studerende bliver i stand til professionelt at kommunikere på forskellige digitale platforme. Den studerende skal være i stand til at skabe og bevare relationer til forskellige kunder og kolleger via sin kommunikation, når parterne ikke er fysiske til stede i samme rum.

Den studerende skal kende og identificere egen digital adfærd og hvilken betydning denne har i forhold til kommunikation med kunder og kolleger.

Den studerende skal være i stand til at identificere og begrunde forskellige digitale kommunikations metoders relevans i forskellige situationer, over for den enkelte kunde og over for kolleger.

Den studerende skal være i stand til at identificere og anvende digitale kommunikationskanaler i forbindelse med produktpræsentation og som markedsføringskanal i et tæt virksomhedssamarbejde.

Læringsmål

Viden

Den studerende har:

- Viden om kommunikationsprocessen og relevante kommunikationsmodeller.
- Forståelse af egen adfærds betydning for at indgå i en konstruktiv privatkundedialog i forhold til forskellige målgrupper/kundetyper samt i det kollegiale samarbejde (indsigt i egne styrker og udfordringer).
- Viden om forskellige personlighedstyper og personprofiler.
- Viden om præsentationsteknik
- Viden om forskellige digitale platforme, der kommunikeres gennem i den finansielle sektor
- Viden om hvad der er god og dårlig kommunikation i en digital kontekst
- Viden om og forståelse for metoder og teorier vedrørende klar og tydelig kommunikation, - mundtlig, skriftlig og via billeder i relation til digitale platforme.
- Viden om og forståelse for de etiske regelsæt inden for salg og rådgivning i en digital kontekst
- Forståelse af egen adfærds betydning for at indgå i en konstruktiv privatkundedialog i forhold til forskellige målgrupper/kundetyper samt i det kollegiale samarbejde (indsigt i egne styrker og udfordringer)

Færdigheder

Den studerende kan:

- Vurdere hvordan præsentationer opbygges under anvendelse af relevante præsentationstekniske virkemidler med henblik på at ramme en konkret målgruppe bedst muligt
- Anvende forskellige metoder/værktøjer til afdækning af privatkundens behov
- Reflektere over egne styrker og udfordringer i forbindelse med afholdelse af privatkundemøder
- Identificere digitale kommunikations metoder målrettet den enkelte kunde
- Forstå og vurdere hvordan fakta, falske fakta, følelser, troværdighed og tillid kommer til udtryk i den digitale kontekst
- Anvende digital kommunikation i form af skrift, tale og billede/video

Kompetencer

Den studerende kan:

- Kommunikere med forskellige privatkundetyper
- Kommunikere med forskellige privatkundetyper. Anvende sine styrker i varierende privatkundesituationer
- Udvide assertiv adfærd overfor såvel kunder som kolleger
- Selvstændigt planlægge og gennemføre en præsentation af produkter, problemstillinger og ideer med gennemslagskraft, udstråling og empati over for en konkret målgruppe af tilhørere
- Alene og i samarbejde med andre identificere krav til og form af digital kommunikation og præsentation med forskellige kundetyper

ECTS-omfang

Fagelementet Salg og kommunikation har et omfang på 5 ECTS-point, og der henvises til afsnit 6.1 for prøveform, forudsætninger for prøvedeltagelse m.v.

4.2 Kommunikation og salg II

Indhold

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

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

Den studerende skal arbejde med sin personlige udvikling, og gennem målrettet og problemorienteret indsigt i egen personlighed kunne vurdere og håndtere egne udfordringer i rådgivningssituationen såvel som i det kollegiale samarbejde. Den studerende kan organisere og gennemføre et salgsfokuseret kundemøde, der er situationsbestemt og målrettet over for en privatkunde. Den studerende skal

kunne afdække behov, rådgive, præsentere og sælge produkter samt forhandle med kunden. Endelig er det målet, at den studerende skal være i stand til at skabe varige og lønsomme relationer til kunden.

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

Læringsmål

Viden

Den studerende har:

- Viden om forskellige digitale platforme, der kommunikeres gennem i den finansielle sektor
- Viden om salgs- og mødeteknik. Viden om opbygning og fastholdelse af privatkunde-relationer
- Forståelse for det etiske aspekt ved rådgivning af/salg til private kunder
- Viden om opbygning og fastholdelse af privatkunderelationer
- Viden om forskellige priskundetyper
- Viden om forskellige spørgeteknikker
- Viden om salgs- og mødeteknik

Færdigheder

Den studerende kan:

- Identificere digitale kommunikations metoder målrettet den enkelte kunde
- Tilpasse sin adfærd og kommunikation til den enkelte privatkundetype
- Reflektere over etiske problemstillinger i privatkundearbejdet.
- Anvende forskellige metoder/værktøjer til afdækning af privatkundens behov
- Anvende forskellige former for digital kommunikation i processen fra at skabe relation til kunden, afdække kundes behov og formidle praksisnære løsninger
- Etablere og vedligehold langvarige kunderelationer ved inddragelse af digitale kommunikation

Kompetencer

Den studerende kan:

- Anvende sine styrker i varierende privatkundesituationer
- Kommunikere med forskellige privatkundetyper
- Gennemføre en effektiv behovsafdækning af den givne privatkunde
- Selvstændigt planlægge og gennemføre en præsentation af produkter, problemstillinger og ideer med gennemslagskraft, udstråling og empati over for en konkret målgruppe af tilhørere
- Alene og i samarbejde med andre identificere krav til og form af digital kommunikation og præsentation med forskellige kundetyper

- Selvstændigt planlægge og gennemføre et rådgivningsbaseret salgsmøde med en privatkunde, hvor kommunikationen bliver såvel individ- som situationsbestemt ved anvendelse af en struktureret mødeteknik
- Planlægge, gennemføre og evaluere et salgs- og rådgivningsmøde med kunde ved brug af forskellige digitale kommunikationsmedier
- Præsentere målrettede løsninger med udgangspunkt i behovsafdækningen af privatkunden.

ECTS-omfang

Fagelementet Salg og kommunikation har et omfang på 5 ECTS-point og der henvises til afsnit 6.3 for prøveform, forudsætninger for prøvedeltagelse m.v.

4.3 Strategi og Markedsføring

Indhold

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

Den studerende skal på baggrund af situationsanalysen kunne vurdere mål og strategier, herunder segmentering og målgruppevalg samt parameteranvendelsen i relation til den samlede forretningsplan, og herved dokumentere en helhedsorienteret forretningsforståelse. Ved parameteranvendelsen forstås analytisk indsigt ved at kunne sammenholde nuværende parameteranvendelse med en given strategi.

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

- Vurdere tilgængelige primære og sekundære data ud fra deres anvendelighed med en kildekritisk tilgang.
- Analysere en virksomheds strategiske situation: Interne forhold: Kompetencer, mål og strategier
- Eksterne forhold: Efterspørgselsforhold, konkurrenceforhold og makroforhold.
- Fastlægge mål og strategier for segmentering og positionering, samt vurdere alternative handlingsparameterstrategier ud fra disse.

Kompetencer

Den studerende kan

- 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 og Markedsføring har et omfang på 5 ECTS-point og der henvises til afsnit 6.4 for prøveform, forudsætninger for prøvedeltagelse m.v.

5. Anvendte undervisnings- og arbejdsformer

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

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

Undervisningen kan tilrettelægges, så fremmedsprog (engelsk og tysk) indgår i form af undervisningsmateriale og i undervisningen. Men hovedparten af uddannelsens undervisningsmateriale er på dansk. Der kræves ikke yderlige kendskab til fremmedsprog, udover hvad adgangsbekendtgørelsen angiver.

Derudover understøtter undervisningen udviklingen af den studerendes IT-kompetencer.

Undervejs i uddannelsen kan der forekomme virksomhedsbesøg/studieture, hvor der må forventes deltagerbetaling ved kørsel, indkvartering m.v.

6. Prøver på uddannelsen og tidsmæssig placering

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

- Prøveform, tilrettelæggelse og bedømmelseskriterier
- 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.

Oversigt over alle uddannelsens prøver og de tidsmæssige placeringer:

Placering	Prøve	ECTS	Intern/ekstern	Fælles/ Lokal	Bedømmelse
1. semester	Metode /Kommunikation og Salg I	10 ECTS	1. Interne	Lokal	7-trinsskala
2. semester	Erhvervsøkonomi I+II Erhvervs- finansjura I+II, statistik Mikroøkonomi	30 ECTS	1. Eksterne	Lokal	7-trinsskala
2. semester	Branchekendskab Privatøkonomisk rådgivning Salg og kommunikation II	20 ECTS	2. Intern	Lokal	7-trinsskala
3. semester	Makroøkonomi Strategi og markedsføring Erhvervsøkonomi III	15 ECTS	3. Interne	Lokal	7-trinsskala
3. semester	Valgfag	5 ECTS	4. Interne	Lokal	7-trinsskala
3. semester	Brancheretning	10 ECTS	5. Interne	Lokal	7-trinsskala
4. semester	Praktikforløbet	15 ECTS	6. Interne	Lokal	7-trinsskala
4. semester	Det afsluttende eksamensprojekt	15 ECTS	2. Ekstern	Fælles	7-trinsskala

Oplysning om tid og sted for prøverne findes på Moodle.

Begyndelsen på semestret, fagelementer m.v. er samtidig en tilmelding til de tilhørende prøver.

Den studerende kan kun framelde sig eksamen med begrundelse i sygdom (Ved lægeerklæring), dødsfald i familien eller usædvanlige forhold som har indflydelse på den studerendes almene tilstand. Derudover kan der dispenseres for reglerne, hvis den studerende er eliteidrætsudøver, og på den baggrund er nødsaget til at framelde sig eksamen. Afmeldingen skal ske til uddannelseschefen senest ved eksamensstart eller snarest muligt derefter. Der skal forelægge skriftlig dokumentation for afmeldingen, før der eventuelt gives dispensation for det brugte eksamensforsøg, jf. afsnit 7.

Ikke opfyldelse af blot én eller flere eksamensforudsætninger eller ikke korrekt aflevering af det skriftlige projekt, som udgør den skriftlige del af prøven/eksamen betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven/eksamen, og der er brugt et prøveforsøg.

Ved prøverne medbringer den studerende sin egen bærbare pc og evt. printer på den pågældende uddannelsesinstitutions forlangende. Det er den studerende, der har ansvaret for pc og evt. printers funktionsdygtighed under prøven.

Det er også den studerendes ansvar, at denne har adgang til internet under prøvens afvikling. Om prøverne gælder følgende:

- Førsteårsprøven udgøres af den eller de prøver, som den studerende ifølge denne studieordning skal deltage i inden udgangen af det første studieår. Førsteårsprøven skal være bestået inden udgangen af den studerendes 1. studieår efter studiestart, for at den studerende kan fortsætte uddannelsen.
- Uddannelsen til finansøkonom skal være afsluttet inden 4 år efter studiestart, jf. Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.
- Alle eksamener skal være bestået for, at den studerende kan gå til eksamen i det afsluttende eksamensprojekt.

Prøverne skal aflægges på forståeligt dansk.

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

6.1 Metode / Kommunikation og salg (1. interne)

På 1. semester afholdes en individuel 20 minutters mundtlig prøve i læringsmålene for fagene Metode og Kommunikation og salg I, i alt 10 ECTS.

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

Projektet har et omfang af max. 15 normalsider og udarbejdes i grupper af 4-5 studerende. Der ydes vejledning i begrænset omfang i forbindelse med udarbejdelse af projektet.

En normalside er 2.400 anslag inkl. mellemrum – i alt maks. 36.000 anslag inkl. mellemrum. Sidetal er eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag, som derfor ikke tæller med i det anførte maksimale antal anslag og er uden for bedømmelse. Gruppeprojektet skal ikke individualiseres.

Det er en forudsætning at have deltaget i udarbejdelsen af gruppeprojektet for at kunne gå til den mundtlige prøve.

Den 20 minutters mundtlige eksamination af den studerende vil typisk være fordelt som følgende: 5 minutters præsentation af opgaven, 10 minutter til at

besvare spørgsmål til projekt samt bredt i fagets læringsmål og 5 minutter til votering og tilbagemelding.

Prøven bedømmes med en karakter efter 7-trinsskalaen.

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

Forudsætninger for at gå til prøven, herunder deltagelsespligt

Jf. afsnit 15 er der deltagelsespligter for at kunne gå til prøven. Opfyldes disse ikke, kan man ikke deltage i prøven, og der er brugt et prøvoforsøg

Prøvens tilrettelæggelse og tidsmæssige placering

Information om prøvens tidspunkt m.v. vil være at finde på Moodle

Prøvens sprog

Dansk for Finansøkonomuddannelsen

6.2 Mikroøkonomi, Erhvervsøkonomi I+II, Erhvervs- finansjura I+II og statistik (1. eksterne)

I løbet af 1. studieår afholdes 1. eksterne (Der er ekstern censur på denne prøve), som består af 4 delprøver i fagene mikroøkonomi, erhvervsøkonomi I+II, statistik samt erhvervs- og finansjura I+II, i alt 30 ECTS.

Delprøve 1 afholdes ultimo 2. semester og er en 2 timers skriftlig prøve i mikroøkonomi og udgør 5 ECTS.

Delprøve 2 afholdes ved en 3 timers skriftlig prøve i erhvervs- og finansjura I+II og udgør 10 ECTS.

Delprøve 3 afholdes ved en 2 times skriftlig prøve i erhvervsøkonomi I + II og udgør 10 ECTS.

Delprøve 4 afholdes ved en 2 times skriftlig prøve i statistik og udgør 5 ECTS
Delprøve bedømmes individuelt, og skal bestås individuelt for at bestå 1. eksterne.

Karaktererne fra de 4 delprøver vil alle figurere på eksamensbeviset.

Ved de skriftlige delprøver er alle skriftlige hjælpemidler tilladte samt brug af internet. Kommunikation med andre er ikke tilladt under de skriftlige prøver.

Der gives en karakter efter 7-trinsskalaen for hver delprøve, som påføres eksamensbeviset.

Forudsætninger for at gå til prøven, herunder deltagelsespligt

Jf. afsnit 15 er der deltagelsespligter for at kunne gå til prøven. Opfyldes disse ikke, kan man ikke deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg

Prøvens tilrettelæggelse og tidsmæssige placering

Information om prøvens tidspunkt m.v. vil være at finde på Moodle

Prøvens sprog

Dansk for Finansøkonomuddannelsen

6.3 Branchekendskab, privatøkonomisk rådgivning og Kommunikation og salg II (2. interne)

Ved udgangen af 2. semester afholdes en 30 minutters individuel mundtlig prøve inkl. votering i læringsmålene på første år for fagene branchekendskab, privatøkonomisk rådgivning samt Kommunikation og salg II på i alt 20 ECTS.

24 timer før den enkelte studerendes eksamen bliver 3 cases tilgængelige, som den studerende skal forberede forud for eksamen.

Ved start på den enkelte studerendes eksamen trækkes én af de forberedte cases, som der så afprøves i.

Den mundtlige eksamination indeholder et rollespil som eksamination.

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

Forudsætninger for at gå til prøven, herunder deltagelsespligt

Jf. afsnit 15 er der deltagelsespligter for at kunne gå til prøven. Opfyldes disse ikke, kan man ikke deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg

Prøvens tilrettelæggelse og tidsmæssige placering

Information om prøvens tidspunkt m.v. vil være at finde på Moodle

Prøvens sprog

Dansk for Finansøkonomuddannelsen

6.4 Makroøkonomi, 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, Makroøkonomi 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 2.400 anslag inkl. mellemrum – i alt maks. 36.000 anslag inkl. mellemrum. Sidetal er eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste,

bilagsliste og bilag, som derfor ikke tæller med i det anførte maksimale antal anslag og er uden for bedømmelse. Gruppeprojektet skal ikke individualiseres.

Det er en forudsætning at have deltaget i udarbejdelsen af gruppeprojektet for at kunne gå til den mundtlige prøve.

Opgaven skal opfylde formkrav samt være korrekt og rettidig 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.

Forudsætninger for at gå til prøven, herunder deltagelsespligt

Jf. afsnit 15 er der deltagelsespligter for at kunne gå til prøven. Opfyldes disse ikke, kan man ikke deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg

Prøvens tilrettelæggelse og tidsmæssige placering

Information om prøvens tidspunkt m.v. vil være at finde på Moodle

Prøvens sprog

Dansk for Finansøkonomuddannelsen

6.5 Valgfag (4. interne)

Prøven i valgfag udgør 5 ECTS og eksamensform kan variere afhængig af hvilket valgfag den studerende vælger. Der orienteres om eksamensform ved præsentation af valgfag.

Oversigt over valgfag forefindes på Moodle.

6.6 Branchefag (5. interne)

Prøven har et omfang af 10 ECTS og afvikles som en 3 timers individuel skriftlig prøve med udprøvning i de læringsmål der er tilhørende det enkelte brancheretningsfag. For brancheretningsfag som placeres i samarbejde med andre erhvervsakademier og professionshøjskoler kan der være andre eksamensformer (Dette gør sig gældende for brancheretningerne Ejendomsadministration og forsikring).

Bedømmelseskriterier

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

Forudsætninger for at gå til prøven, herunder deltagelsespligt

Jf. afsnit 15 er der deltagelsespligter for at kunne gå til prøven. Opfyldes disse ikke, kan man ikke deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg

Prøvens tilrettelæggelse og tidsmæssige placering

Information om prøvens tidspunkt m.v. vil være at finde på Moodle

Prøvens sprog

Dansk for Finansøkonomuddannelsen

6.7 Praktikeksamen (6. interne)

De studerende skal individuelt udarbejde en skriftlig opgave, som vil kunne bruges **som oplæg til det afsluttende eksamensprojekt.**

Derudover skal den studerende udarbejde en logbog, som beskriver praktikforløbet, så der i logbogen fremgår om der har været progression i løbet af praktikforløbet, og om den studerendes læringsmål eventuelt er blevet opnået.

Logbogen afleveres som bilag sammen med specialerapporten (Logbogen tæller altså ikke med i specialets omfang).

Omfang opgave: max. 5 normalsider

Sidetal er eksklusiv forside, litteraturliste, bilagsliste og bilag.

En normalside svarer til 2400 tegn inklusiv mellemrum.

Den studerende tager udgangspunkt i en selvvalgt problemstilling fra praktikopholdet.

Emnevalg og herunder forslag til mulige problemstillinger skal indsendes til vejleder senest 4 uger før afleveringen af den skriftlige opgave.

Indhold:

Der kan med fordel fokuseres på de indledende afsnit for at bygge op til det afsluttende eksamensprojekt. Det være sig problemformulering, udledte problemstillinger, metode, afgrænsning og eventuelt begrundelse for lige netop dette emnevalg.

Dette er kun forslag, og andet kan aftales med vejlederen.

Som bilag til opgaven vedlægges logbogen.

Bedømmelse af 6. interne

Uddannelsesinstitutionen bedømmer den studerendes udbytte af specialeforløbet ved en mundtlig intern prøve af 30 minutters varighed med udgangspunkt i en skriftlig opgave.

De 30 min. indeholder både bedømmelse og vejledning i forhold til det videre forløb omkring det afsluttende eksamensprojekt.

Den studerende har udspillet med f.eks. et oplæg omkring sin opgave og sit praktikophold. Eksaminator (Vejleder) og censor må stille spørgsmål til den skriftlige opgave og til den studerendes oplæg og praktik/læringsmål.

Det er eksaminator/censor der tydeligt angiver hvornår den mundtlige fremlæggelse går over til vejledning, og dermed hvad der indgår i vurderingen og karaktergivningen.

Derefter vil der typisk i den anden halvdel af de 30 min. være plads til input i forhold til den studerendes videre arbejde frem mod det afsluttende eksamensprojekt

Den mundtlige prøve evaluerer:

- Den studerendes evne til at analysere og vurdere den valgte problemstilling med udgangspunkt i den udarbejdede opgave
- Den studerendes refleksion over og opnåelse af de læringsmål for faglig og personlig udvikling under praktikforløbet, som er opstillet i praktikaftalen og/eller indsendt til vejleder.

Der gives én samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige praktikrapport og den mundtlige præsentation.

Oplægget bedømmes efter 7-trinskalaen.

Eksamensforudsætninger for at gå til prøven

Praktikrapport, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminationsgrundlag, skal opfylde formkravene og være rettidigt afleveret jf. eksamensplanen, som findes på Moodle.

Ikke korrekt aflevering af praktikrapport betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven og der er brugt et prøveforsøg.

Prøvens tilrettelæggelse og tidsmæssige placering

Information om prøvens tidspunkt m.v. vil være at finde på Moodle

Prøvens sprog

Dansk for Finansøkonomuddannelsen

Prøven udgør 15 ECTS

6.8 Det afsluttende eksamensprojekt (2. eksterne)

Omfanget af projektet forventes at være på maksimalt 73.500 anslag inkl. mellemrum, hvis du skriver alene, maksimalt 126.000 anslag inkl. mellemrum, hvis I er to, der skriver sammen, og maksimalt 168.000 anslag inkl. mellemrum, hvis I er tre, der skriver sammen.

Den mundtlige del af 2. eksterne er individuel.

Indholdsfortegnelse, litteraturliste og bilag indregnes ikke i sidetallet.

Teksten skal kunne læses i sin helhed uden opslag i bilag (bilag er uden for bedømmelse).

Antal anslag skal angives på forsiden af opgaven.

Der skal skrives med almindelige marginer og med en læsevenlig skrifttype og -størrelse.

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

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

Der skal udarbejdes en udførlig litteratur- og bilagsliste. Især dokumentation for en eventuel udført field research er yderst vigtig. Samtaler og møder der benyttes i opgaven skal dokumenteres i form af et referat eller evt. MP3 lydfil, der vedlægges opgaven som et bilag.

Brug endvidere noter til uddybninger, specifikationer, henvisninger m.v.

Forside

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

Hvis projektet er fortroligt, skal dette tydeligt fremgå af forsiden.

Projektet kan struktureres som nedenstående:

Indholdsfortegnelse

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

Problemformulering

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

Metode

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

Kort beskrivelse

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

Analyse

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

Løsningsforslag

- Præsentation af løsningsforslag
- Kritisk vurdering af de med løsningsforslaget forbundne usikkerhedsfaktorer

Konklusion

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

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

Bilag

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

Projektet udgør 15 ECTS og der henvises til Fællesdelen afsnit 4 for uddybning af denne prøve, samt "Manual for 4. semester", som vil være tilgængelig på Moodle ved afslutningen af 3. semester.

Der gives én samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige rapport og den mundtlige præsentation. Bedømmelseskriterierne er læringsmålene fra den nationale del.

Oplægget bedømmes efter 7-trinskalaen.

7. 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.

7.1 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.

7.2 Ikke afleveret projekt/skriftlig besvarelse

Såfremt den studerende ikke har afleveret sit projekt eller skriftlige besvarelse, kan den studerende ikke deltage i prøven/eksamen og der er brugt et prøveforsøg.

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

7.3 Ikke deltaget i eksamen/eksamination

Såfremt den studerende har afleveret sit projekt, men ikke har deltaget i den mundtlige prøve, er der brugt et prøveforsøg.

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

7.4 Sygeprøve

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

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

Orientering om tid og sted for sygeprøver findes på Moodle.

Sygdom skal dokumenteres ved lægeerklæring. Institutionen skal senest have modtaget lægeerklæring tre hverdage efter prøvens afholdelse. Studerende, der bliver akut syge under en prøves afvikling, skal dokumentere, at vedkommende har været syg på den pågældende dag. Dokumenteres sygdom ikke efter ovenstående regler, har den studerende brugt et prøveforsøg. Den studerende skal selv afholde udgiften til lægeerklæring.

7.5 Omprøve

Ved ikke bestået prøve eller ikke fremmøde ved prøve er den studerende automatisk tilmeldt omprøve, så længe der resterer prøveforsøg. Den studerende

kan være tilmeldt 3 gange til den samme prøve. Omprøven kan være identisk med næste ordinære prøve.

Den studerende skal selv orientere sig om, hvornår omprøve afholdes. Orientering om tid og sted for omprøver findes på Moodle.

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

8. Regler for gennemførelse af praktik

I praktikken arbejder den studerende med fagligt relevante problemstillinger inden for uddannelsens kerneområder og opnår kendskab til relevante erhvervsfunktioner. Den studerende er under praktikken knyttet til en eller flere virksomheder. Praktikforløbet kan tilrettelægges fleksibelt og differentieret og kan danne grundlag for den studerendes afsluttende eksamensprojekt.

Med udgangspunkt i læringsmål for praktikken, jf. fællesdel af studieordningen, fastlægger den studerende og vejleder/kontaktperson i fællesskab konkrete mål for den studerendes praktikperiode.

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

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

9. Muligheder for at gennemføre dele af uddannelsen i udlandet

Den studerende kan efter uddannelsens godkendelse af en ansøgt forhåndsmérit gennemføre hvert enkelt fagelement i udlandet.

Ved forhåndsgodkendelse af studieophold i 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 forhåndsmérit anses fagelementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om uddannelsen.

10. Krav til skriftlige opgaver og projekter

I alle prøver mv. defineres en normalside som 2.400 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.

Krav i forhold til omfang af skriftlige prøver fremgår under beskrivelsen af de enkelte prøver.

10.1 Anvendelse af hjælpemidler

Eventuelle regler for indskrænkning af brug af hjælpemidler vil fremgå af beskrivelsen af den enkelte prøve.

10.2 Særlige prøvevilkår

Studerende kan, hvor det er begrundet i fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, søge om særlige prøvevilkår. Ansøgningen skal indgives til uddannelseschefen/-leder senest 4 uger før prøven afvikles. Der kan dispenseres fra ansøgningsfristen ved pludselig opståede helbredsmæssige problemer. Ansøgningen skal ledsages af en lægeattest, udtalelse fra fx tale-, høre-, ordblinde- eller blindeinstitut eller anden dokumentation for helbredsmæssige forhold eller relevant specifik funktionsnedsættelse.

11. Eksamenssnyd

Under eksamen/prøve skal den studerende optræde hensynsfuldt, herunder efterleve de anvisninger, som gives af eksamenstilsynet, eksaminator og censor. Under eksamen/prøve skal den studerende optræde hensynsfuldt, herunder efterleve de anvisninger, som gives af eksamenstilsynet, eksaminator og censor.

Det betegnes som eksamenssnyd, når den studerende:

- plagierer jf. afsnit 11.1,
- forfalsker,
- fortier eller vildleder om egen indsats eller resultater,
- indgår i ikke-tilladt samarbejde,
- modtager eller forsøger at modtage hjælp under eksamen eller prøve, eller hjælper andre, når der ikke er tale om gruppeprøve,
- benytter ikke-tilladte hjælpemidler,
- uretmæssigt har opnået forudgående kendskab til eksamensopgaven,
- afgiver uretmæssige fremmødeoplysninger, eller
- forsøger at omgå, deaktivere eller på anden måde hindre hensigten med EASV's anvendelse af overvågningsprogrammer.

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

11.1 Brug af egne og andres arbejde - plagiat

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

- omfatter identisk eller næsten identisk gengivelse af andres formuleringer eller værker, uden at det gengivne er markeret med anførselstegn,

kursivering, indrykning eller anden tydelig markering med angivelse af kilden, jf. institutionens krav til skriftlige arbejder på Moodle

- omfatter større passager med et ordvalg, der ligger så tæt på et andet værk eller lignendes formuleringer m.v., at man ved sammenligning kan se, at passagerne ikke kunne være skrevet uden anvendelse af det andet værk
- omfatter brug af andres ord eller idéer, uden at disse andre er krediteret på behørig vis
- genbruger tekst og/eller centrale idéer fra egne tidligere bedømte arbejder uden iagttagelse af bestemmelserne i punkt. 1 og 3.

11.2 Disciplinære foranstaltninger

I tilfælde af eksamenssnyd eller hvis en eksaminand udviser forstyrrende adfærd under en prøve kan uddannelseschefen, den som uddannelseschefen bemyndiger hertil, eller bedømmerne i enighed bortvise eksaminanden fra prøven, mens den stadig pågår. I sådanne tilfælde vurderes berettigelsen af bortvisningen i forbindelse med den efterfølgende afgørelse. I mindre alvorlige tilfælde af forstyrrende adfærd gives først en advarsel.

11.3 Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering

Udsættelse af prøven

Vedrører indberetningen af eksamenssnyd plagiering i en skriftlig opgave, som er bedømmelsesgrundlag ved en senere mundtlig prøve, udsætter uddannelseschefen prøven, hvis det ikke er muligt at afklare forholdet inden den fastsatte prøvedato.

Indberetningens form og indhold

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

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

Inddragelse af eksaminanden – partshøring

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

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

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

Sanktioner ved eksamenssnyd og forstyrrende adfærd under prøven

Hvis uddannelseschefen efter belysning af sagsforholdet får bekræftet formodningen om eksamenssnyd, får den studerende ikke bedømt sin besvarelse og bliver noteret for et brugt prøveforsøg.

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

Eksaminanden kan ikke deltage i syge-/omprøve, men kan først deltage i prøven ved uddannelsens næstkommende ordinære udbud af prøven. Den studerende kan ikke deltage i undervisning eller prøver i perioden, hvor bortvisningen gælder.

Klage

Afgørelse om at have brugt et eksamensforsøg og bortvisning på grund af eksamenssnyd er endelig og kan ikke indbringes for en højere administrativ myndighed.

Klage over retlige spørgsmål (fx inhabilitet, høring, klagevejledning, om eksamensbekendtgørelsen er fortolket korrekt m.v.) kan indbringes for Uddannelses- og Forskningsstyrelsen. Klagen indgives til Institutionen og stiles til uddannelseschefen, der afgiver en udtalelse, som klageren skal have lejlighed til at kommentere inden for en frist på normalt en uge. Institutionen sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Uddannelses- og Forskningsstyrelsen. Klagefristen til institutionen er 2 uger fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren.

12. Klager over prøver og anke af afgørelser

12.1 Klager over prøver

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

Reglerne om klager over eksamen fremgår af bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (Eksamensbekendtgørelsen).

I bekendtgørelsen skelnes mellem klager over: eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og/eller bedømmelsen samt klager over retlige forhold.

De to former for klage behandles forskelligt.

12.1.1 Klage over eksaminationsgrundlaget

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

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

Klagen kan vedrøre alle prøver, herunder skriftlige, mundtlige og kombinationer heraf samt praktiske forhold.

Klagen sendes til uddannelseschefen.

Klagen forelægges straks for de oprindelige bedømmere, dvs. eksaminator og censor ved den pågældende prøve. Udtalelsen fra bedømmerne skal kunne danne grundlag for institutionens afgørelse vedrørende faglige spørgsmål. Institutionen fastsætter normalt en frist på 2 uger for afgivelse af udtalelserne, juli måned indgår dog ikke.

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

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

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

tilbud om en ny bedømmelse (ombedømmelse) – dog kun ved skriftlige prøver
tilbud om en ny eksamen (omprøve)
at den studerende ikke får ikke medhold i klagen
en kombination af 1-3, hvis eksamen omfatter en skriftlig opgavebesvarelse med mundtligt forsvar

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

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

Den studerende skal, inden for en frist af 2 uger efter at afgørelsen er afgivet, acceptere tilbuddet. Der er ikke mulighed for at fortryde sin accept. Hvis den

studerende ikke accepterer inden for fristen gennemføres ombedømmelse eller omprøve ikke.

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt. Hvis beviset for uddannelsens færdiggørelse er udstedt, skal det inddrages indtil bedømmelsen foreligger endeligt, hvorefter et nyt bevis udstedes.

Ved ombedømmelse skal bedømmerne have forelagt sagens akter: Opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmeres udtalelser med klagers bemærkninger hertil samt institutionens afgørelser.

Bedømmerne meddeler institutionen resultatet af ombedømmelsen vedlagt en skriftlig begrundelse og bedømmelsen. Omprøve og ombedømmelse kan resultere i lavere karakter.

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

Klagen skal sendes til uddannelseschefen senest 2 uger (14 kalenderdage) efter, bedømmelsen ved den pågældende prøve er meddelt. Hvis udløbet af fristen falder på en helligdag, er det den første hverdag derefter, som er fristudløbsdagen.

Der kan dispenseres fra fristen, hvis der foreligger usædvanlige forhold.

Anke

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

Anken sendes til uddannelseschefen.

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

Ankenævnet består af to beskikkede censorer, der udpeges af censorformanden, en eksamensberettiget lærer og en studerende inden for fagområdet (uddannelsen), som begge udpeges af uddannelseschefen.

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

Ankenævnet behandler anken, og afgørelsen kan gå ud på:

- tilbud om ny bedømmelse ved nye bedømmere, dog kun ved skriftlige prøver

- tilbud om ny prøve (omprøve) ved nye bedømmere eller
- at den studerende ikke får medhold i anken

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

Den studerende skal, indenfor en frist af 2 uger efter at afgørelsen er afgivet, acceptere tilbuddet. Der er ikke mulighed for at fortryde sin accept.

Hvis den studerende ikke accepterer inden for fristen gennemføres ombedømmelse eller omprøve ikke.

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

Ved ombedømmelse skal bedømmerne have forelagt sagens akter: Opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmeres udtalelser med klagers bemærkninger hertil samt institutionens afgørelser.

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

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

12.1.2 Klage over retlige forhold

Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af bedømmerne i forbindelse med ombedømmelse eller omprøve eller ankenævnets afgørelse kan indbringes for Erhvervsakademi SydVest inden for en frist af 2 uger fra den dag afgørelsen er meddelt klageren.

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

13. Fejl eller mangler i forbindelse med eksamen/prøve

Hvis der bliver gjort opmærksom på fejl og mangler i forbindelse med en eksamen/prøve, træffer uddannelseschefen afgørelse om, hvordan fejlen eller manglen kan afhjælpes.

Ved fejl eller mangler af særlig alvorlig karakter, eller hvor det må anses at være den mest korrekte måde at afhjælpe fejlen på, kan uddannelseschefen annullere den pågældende eksamen/prøve og foranstalte en omprøve. Ved en annulleret prøve/eksamen bortfalder bedømmelsen.

Ved andre væsentlige fejl eller mangler kan der gives tilbud om en ekstraordinær eksamen. Tilbuddet gives til alle berørte studerende. Den studerende kan vælge at beholde sin oprindelige bedømmelse, selvom vedkommende har deltaget i den ekstraordinære eksamen.

14. Andre regler for uddannelsen

14.1 Merit for fag omfattet af studieordningens 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.

15. Regler for den studerende pligt til at deltage i uddannelsesforløbet

At studere på en uddannelse på Erhvervsakademi Sydvest kan sammenlignes med at befinde sig på arbejdsmarkedet. Som på en arbejdsplads skal de studerende derfor møde til alt planlagt undervisning og øvrige aktiviteter på studiet. Bliver fraværet for højt, bliver den studerende indkaldt til en samtale hos uddannelseschefen med det formål hurtigst muligt at få nedbragt fraværet.

Kan den studerende ikke møde til undervisningen en dag pga. sygdom forventes det, at den studerende melder afbud herom til underviseren samt den lokale koordinator med en forklaring om hvorfor.

15.1 Eksamensforudsætninger (Pligt til at deltage i uddannelsesforløb)

Eksamensforudsætninger er kvantitative krav til den studerende om godkendelse af nærmere bestemte relevante studieaktiviteter. Eksamensforudsætninger kan være obligatorisk deltagelse i undervisning, afslutning af temaer, temaprojekter, opponentarbejde, fremlæggelser, aflevering af opgaver e.l., hvor præstationen skal godkendes af faglærerne. Der gives ikke nødvendigvis en karakter efter 7-trinsskalaen.

Eksamensforudsætninger betragtes ikke som udprøvning eller eksamen, men som en del af læreprocessen, der dokumenterer, at den studerende er studieaktiv.

For at kunne indstille sig til interne og eksterne prøver i de enkelte semestre skal den studerende have fået godkendt de respektive semestres eksamensforudsætninger senest 48 timer inden det pågældende semesters første eksamen (Det er i den studerendes ansvar at få de respektive eksamensforudsætninger godkendt inden for tidsfristen). Er de ikke godkendt senest 48 timer inden eksamensopstart, vil man blive afvist til eksamen, og man kan så indstilles til reeksamen, hvis man efterfølgende får godkendt eksamensforudsætningerne. Hvis ikke andet er oplyst, vil antallet af forsøg for at få godkendt en eksamensforudsætning sidestilles med de eksterne og interne prøver.

En oversigt over eksamensforudsætninger på uddannelsen findes på Moodle og bliver gennemgået ved hver semesterstart.

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

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

16. Kriterier for vurdering af studieaktivitet

For at den studerende betragtes som studieaktiv, skal den studerende deltage aktivt i undervisningen og overholde de obligatoriske forpligtelser.

16.1 Definitionen af at være studieaktiv og deltagelsespligt

I forbindelse med vurderingen af studieaktivitet i forhold til fortsat berettigelse af SU, så vil nedenstående kriterier være gældende fra studiestart:

- Har opfyldt sin pligt til at deltage i enhver form for aktivitet, som indgår som en del af uddannelsen, herunder obligatoriske afleveringsopgaver, gruppearbejde, fællesprojekter, fjernundervisning m.v.
- Har afleveret, som fremgår ved semesterstart, de obligatoriske opgaver, rapporter, eksamensforudsætninger m.v. som er forudsætningskrav for deltagelse i prøverne med et redeligt indhold, herunder ikke har afleveret materiale, som andre har ophavsret til.
- Er mødt til aktiviteter med mødepligt, og fremmødt som det fremgår nedenfor:
- Ved 30 og 50 lektioners fravær pr. semester vil du modtage en advarsel fra uddannelseslederen.
- Ved 50 lektioners fravær pr. semester vil der blive afkrævet forklaring og efterfølgende bliver der lavet en individuel vurdering af dine muligheder for at gennemføre studiet.
- Ved 60 lektioners fravær pr. semester vil du blive erklæret studieinaktiv, hvilket vil betyde at din SU bliver inddraget. Længerevarende sygdomsforløb, der medfører mere end 60 lektioners fravær, skal dokumenteres i form af lægeerklæring, hvilket er for egen regning, og vil medføre en subjektiv vurdering af dine muligheder for at gennemføre semestret.

Regler om de prøver, som den studerende, i henhold til eksamensbekendtgørelsen, skal have deltaget i inden udgangen af 2. semester og bestået inden udgangen af 2. semester, og hvor der i bekendtgørelsen for denne uddannelse er fastsat tidsfrister for gennemførelse af uddannelsen, gælder uafhængigt af reglerne ovenfor.

16.2 Konsekvenserne ved manglende studieaktivitet

Hvis ét eller flere af kriterierne i definitionen af studieaktivitet ikke overholdes, kan det føre til ophør af SU.

Ved manglende overholdelse af ét eller flere kriterier kan dette medføre udskrivning af studiet jf. afsnit 16.3.

Perioder, hvor den studerende ikke har været studieaktiv på grund af orlov, barsel, adoption, dokumenteret sygdom eller værnepligt, medtælles ikke. Den studerende skal på forlangende for egen regning fremskaffe dokumentation for disse forhold.

Uddannelsen kan dispensere fra disse bestemmelser, hvis der foreligger usædvanlige forhold. Dispensationsansøgningen sendes til uddannelseschefen.

16.3 Udskrivning af studiet

Indskrivningen kan bringes til ophør for studerende, der ikke har overholdt kravene til studieaktivitet i studieordningen. Der kan dispenseres fra dette, hvis der foreligger usædvanlige forhold. Dispensationsansøgningen sendes til uddannelseschefen.

Forinden indskrivning bringes til ophør, adviseres den enkelte studerende skriftligt herom. Den studerende gøres i den forbindelse opmærksom på reglerne ovenfor. I brevet til den studerende skal det fremgå, at vedkommende har 14 dage til at indsende dokumentation for, at perioder med manglende studieaktivitet ved uddannelsen ikke skal medtælle samt en frist for ansøgning om dispensation.

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

Hvis den studerende anmoder om, at indskrivningen ikke bringes til ophør, har anmodningen opsættende virkning, indtil sagen er afgjort af uddannelseschefen.

Den studerende kan klage til uddannelseschefen over den trufne afgørelse senest 2 uger efter modtagelsen af afgørelsen. Klagen har opsættende virkning. Hvis uddannelseschefen fastholder afgørelsen, kan den studerende klage til Ministeriet inden for 2 uger efter modtagelse af afgørelsen for så vidt angår retlige spørgsmål.

17. Dispensationsregler

Uddannelsesinstitutionen kan fravige, hvad institutionen eller institutionerne selv har fastsat i studieordningen, hvis det er begrundet i usædvanlige forhold. Institutionerne samarbejder om en ensartet dispensationspraksis.

18. Ikrafttrædelse, overgangsordninger og godkendelse

18.1 Ikrafttrædelse – og overgangsbestemmelser

Denne institutionsdel af studieordningen træder i kraft 1. august 2022 og har virkning for alle studerende, som påbegynder uddannelsen fra 1. august 2022 og senere.

Studerende indskrevet på uddannelsen før 1. august 2022 færdiggør deres uddannelse ved den studieordning, der var gældende på starttidspunktet, medmindre andet er beskrevet på Moodle. Ved endt orlov eller barsel genoptages studiet undtagelsesvis på den daværende gældende studieordning efter ovenstående dato og for prøver, som påbegyndes den nævnte dato eller senere.

18.2 Godkendelse

Denne Institutionsdel af studieordningen er vedtaget og godkendt af Erhvervsakademi Sydvest den 29. august 2022.

Jonas Lorentsen
Uddannelseschef

easv.dk



**ERHVERVS
AKADEMI
SYDVEST**

STUDIEORDNING
for
Finansøkonom

Revideret 30.05.2018

Indhold

1. Uddannelsens mål for læringsudbytte.....	3
2. Uddannelsen indeholder 8 nationale fagelementer	3
2.1. Branchekendskab.....	3
2.2. Privatøkonomisk rådgivning	4
2.3. Erhvervsøkonomi	5
2.4. Mikroøkonomi.....	6
2.5. Makroøkonomi	7
2.6. Erhvervs- og finansjura	8
2.7. Metode.....	9
2.8. Statistik.....	10
2.9. Antallet af prøver i de nationale fagelementer	11
3. Praktik	11
4. Krav til det afsluttende eksamensprojekt.	12
5. Regler om merit	13
5.1. Følgende meritaftaler er indgået for de nationale fagelementer.....	13
5.1.1. Overgang fra Finansøkonom til Finansbachelor	13
5.1.2. Overgang fra Finansbachelor til Finansøkonom.....	13
6. Ikrafttrædelse og overgangsordning.....	14

Denne nationale del af studieordningen for Finansøkonomuddannelsen er udstedt i henhold til § 18, stk. 1 i bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser. Denne studieordning suppleres af institutionsdelen af studieordningen, som er fastsat af den enkelte institution, der udbyder uddannelsen.

Den er udarbejdet af uddannelsesnetværket for Finansøkonomuddannelsen og godkendt af alle udbydernes bestyrelse - eller rektor efter bemyndigelse - og efter høring af institutionernes uddannelsesudvalg og censorformandskabet for uddannelsen.

1. Uddannelsens mål for læringsudbytte

Viden

Den uddannede finansøkonom:

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

Færdigheder

Den uddannede finansøkonom:

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

Kompetencer

Den uddannede finansøkonom:

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

2. Uddannelsen indeholder 8 nationale fagelementer

2.1. Branchekendskab

Indhold

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

Læringsmål for Branchekendskab

Viden

Den studerende:

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

Færdigheder

Den studerende:

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

Kompetencer

Den studerende:

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

ECTS omfang

Fagelementet Branchekendskab har et omfang på 5 ECTS-point.

2.2. Privatøkonomisk rådgivning

Indhold

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

Læringsmål for Privatøkonomisk rådgivning

Viden

Den studerende:

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

Færdigheder

Den studerende:

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

Kompetencer

Den studerende:

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

ECTS-omfang

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

2.3. Erhvervsøkonomi

Indhold

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

Læringsmål for Erhvervsøkonomi

Viden

Den studerende:

- har udviklingsbaseret viden om praksis og centralt anvendt teori og metode inden for erhvervsøkonomi i relation til erhvervet

- har forståelse for praksis, centralt anvendt teori og metode samt kan forstå erhvervets anvendelse af teori og metode inden for erhvervsøkonomi.

Færdigheder

Den studerende:

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

Kompetencer

Den studerende:

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

ECTS-omfang

Fagelementet Erhvervsøkonomi har et omfang på 15 ECTS-point.

2.4. Mikroøkonomi

Indhold

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

Læringsmål for Mikroøkonomi

Viden

Den studerende:

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

Færdigheder

Den studerende:

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

Kompetencer

Den studerende:

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

ECTS-omfang

Fagelementet Mikroøkonomi har et omfang på 5 ECTS-point.

2.5. Makroøkonomi

Indhold

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

Læringsmål for Makroøkonomi

Viden

Den studerende:

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

Færdigheder

Den studerende:

- kan anvende centrale metoder og redskaber inden for makroøkonomi samt kan anvende de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for erhvervet

- kan vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmuligheder med udgangspunkt i makroøkonomien
- kan formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for makroøkonomi til kunder, samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den studerende:

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

ECTS-omfang

Fagelementet Makroøkonomi har et omfang på 5 ECTS-point.

2.6. Erhvervs- og finansjura

Indhold

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

Læringsmål for Erhvervs- og finansjura

Viden

Den studerende:

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

Færdigheder

Den studerende:

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

- kan formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for erhvervs- og finansjura til kunder, samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den studerende:

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

ECTS-omfang

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

2.7. Metode

Indhold

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

Læringsmål for Metode

Viden

Den studerende:

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

Færdigheder

Den studerende:

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

Kompetencer

Den studerende:

- kan håndtere udviklingsorienterede situationer i henhold til metode

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

ECTS-omfang

Fagelementet Metode har et omfang på 5 ECTS-point.

2.8. Statistik

Indhold

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

Læringsmål for Statistik

Viden

Den studerende:

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

Færdigheder

Den studerende:

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

Kompetencer

Den studerende:

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

ECTS-omfang

Fagelementet Statistik har et omfang på 5 ECTS-point.

2.9. Antallet af prøver i de nationale fagelementer

Der er 3 prøver i de nationale fagelementer, som i alt udgør i 60 ECTS. Heraf indgår mindst 45 ECTS af disse i den eller de prøver, som udgør førsteårsprøven. Ud over førsteårsprøven er der 1 prøve i de øvrige nationale fagelementer, samt yderligere én prøve i det afsluttende eksamensprojekt. For antallet af prøver i praktikken, henvises til afsnit 3.

For et samlet overblik over alle uddannelsens prøver, henvises til institutionsdelen af studieordningen, idet de nationale fagelementer beskrevet i denne studieordning kan prøves sammen med fagelementer fastsat i institutionsdelen af studieordningen.

3. Praktik

Indhold

I praktikken arbejder den studerende med fagligt relevante problemstillinger inden for uddannelsens fagområder og opnår kendskab til relevante erhvervsfunktioner. Praktikken har en central betydning for uddannelsens professionsrettede og praksisnære karakter og bidrager til, at de studerende udvikler professionel kompetence.

Praktikopholdet har til formål at sætte den studerende i stand til at anvende studiets metoder og redskaber gennem en konkret, praktisk opgaveløsning i en given virksomhed i Danmark eller i udlandet inden for uddannelsens formål.

Krav og forventninger til praktikkens gennemførelse

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

Læringsmål praktik

Viden

De studerende:

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

Færdigheder

Den studerende:

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

Kompetencer

Den studerende:

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

ECTS-omfang

Praktikken har et omfang på 15 ECTS-point.

Antal prøver

Praktikken afsluttes med 1 prøve.

4. Krav til det afsluttende eksamensprojekt.

Læringsmålene for det afsluttende eksamensprojekt er identisk med uddannelsens læringsmål, der fremgår ovenfor under pkt. 1.

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

Det afsluttende eksamensprojekt kan udarbejdes individuelt eller i grupper. Eksamensprojektets omfang er:

- max 35 normalsider – for studerende, der skriver alene
- max 60 normalsider – for to studerende, der skriver sammen
- max 80 normalsider – for tre studerende, der skriver sammen

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

Prøven i det afsluttende eksamensprojekt

Eksamensprojektet afslutter uddannelsen på sidste semester, når alle forudgående prøver er bestået.

ECTS-omfang

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

Prøveform

Prøven er en mundtlig og skriftlig prøve med ekstern censur, hvor der gives en samlet individuel karakter efter 7-trin skalaen for det skriftlige projekt og den mundtlige præstation.

5. Regler om merit

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

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

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

Afgørelsen træffes på grundlag af en faglig vurdering.

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

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

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

5.1. Følgende meritaftaler er indgået for de nationale fagelementer

5.1.1. Overgang fra Finansøkonom til Finansbachelor

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

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

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

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

5.1.2. Overgang fra Finansbachelor til Finansøkonom

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

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

En finansbachelor vil kunne få merit for yderligere nationale fag ved overgang efter 3. semester:
Statistik (5 ECTS), Makroøkonomi (5 ECTS).

6. Ikrafttrædelse og overgangsordning

Ikrafttrædelse

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

Samtidig ophæves den fælles del af studieordningen af 28.08.2017.



ERHVERVS
AKADEMI
SYDVEST