

# Studieordning for Financial Controller **INSTITUTIONSDEL**

**2023-  
2025**

Academy Profession Degree Programme in Financial Controlling

Version 1  
28.08.2023

Godkendt af fungerende rektor Jeanette Lemmergaard



September 2023

## Institutionsdelen FCO 2023-2025

### Indhold – Institutionsdel

<b>1. Studieordningens rammer</b> .....	<b>1</b>
1.1. Studieordningens ikrafttrædelsesdato .....	1
1.2. Institutionsdel og fællesdel .....	1
<b>2. Oversigt over fagelementer på uddannelsen</b> .....	<b>1</b>
<b>3. Lokale fagelementer</b> .....	<b>2</b>
3.1. Økonomistyringssystemer og processer .....	2
3.2. Kommunikation, rådgivning og salg .....	3
3.3. Skatte- og momsret.....	3
3.4. Virksomhedens strategiske styring .....	4
3.5. Økonomistyring .....	5
3.6. Valgfag .....	6
<b>4. Prøver på uddannelsen</b> .....	<b>7</b>
4.1. Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering .....	7
4.2. Fuldførelse af prøver .....	8
4.3. Kommunikation, rådgivning og salg samt data og metode (1. interne) - 10 ECTS .....	9
4.3.1. Læringsmål for prøven .....	9
4.3.2. Prøvens form og tilrettelæggelse .....	9
4.3.3. Bedømmelseskriterier .....	10
4.3.4. Fuldførelse af eksamen .....	11
4.3.5. Forudsætninger for at gå til eksamen .....	11
4.4. Økonomistyringssystemer og processer (2. interne) .....	11
4.4.1. Læringsmål for prøven .....	11
4.4.2. Prøvens form og tilrettelæggelse .....	11
4.4.3. Bedømmelseskriterier .....	11
4.4.4. Fuldførelse af prøven .....	11
4.4.5. Forudsætninger for at gå til prøven .....	11
4.5. Eksternt regnskab samt skatte- og momsret (3. interne) .....	12
4.5.1. Læringsmål for prøven .....	12
4.5.2. Prøvens form og tilrettelæggelse .....	12
4.5.3. Bedømmelseskriterier .....	12
4.5.4. Fuldførelse af prøven .....	12
4.5.5. Forudsætninger for at gå til prøven .....	12
4.6. Erhvervsøkonomi og samfundsøkonomi (1. eksterne) - 25 ECTS .....	12
4.6.1. Læringsmål for prøven .....	12
4.6.2. Prøvens form og tilrettelæggelse .....	13
4.6.3. Bedømmelseskriterier .....	13
4.6.4. Fuldførelse af prøven .....	13
4.6.5. Forudsætninger for at gå til prøven .....	13
4.7. Erhvervsjura (2. eksterne) - 10 ECTS .....	13
4.7.1. Læringsmål for prøven .....	13
Læringsmålene for 2. eksterne er identiske med læringsmålene for de nationale fagelementer "Erhvervsjura (10 ECTS). Læringsmålene for de enkelte fagelementer fremgår af den nationale studieordning. ....	13

## Institutionsdelen FCO 2023-2025

4.7.2. Prøvens form og tilrettelæggelse.....	13
4.7.3. Bedømmelseskriterier.....	14
4.7.4. Fuldførelse af prøven.....	14
4.7.5. Forudsætninger for at gå til prøven.....	14
4.8. Økonomistyring samt virksomhedens strategiske styring (4. interne) - 10 ECTS .....	14
4.8.1. Læringsmål for prøven .....	14
4.8.2. Prøvens form og tilrettelæggelse.....	14
4.8.3. Bedømmelseskriterier.....	14
4.8.4. Fuldførelse af prøven.....	15
4.8.5. Forudsætninger for at gå til prøven.....	15
4.9. Controlling og revision samt udvidet eksternt regnskab (5. interne) - 15 ECTS .....	15
4.9.1. Læringsmål for prøven .....	15
4.9.2. Prøvens form og tilrettelæggelse.....	15
4.9.3. Bedømmelseskriterier.....	15
4.9.4. Fuldførelse af prøven.....	15
4.9.5. Forudsætninger for at gå til prøven.....	15
4.10. Valgfag (6. interne) – 5 ECTS.....	15
4.10.1. Læringsmål for prøven .....	15
4.10.2. Prøvens form og tilrettelæggelse.....	15
4.10.3. Bedømmelseskriterier.....	16
4.10.4. Fuldførelse af prøven .....	16
4.10.5. Forudsætninger for at gå til prøven.....	16
4.11. Praktikrapport (7. interne) – 15 ECTS .....	16
4.11.1. Læringsmål for prøven .....	16
4.11.2. Prøvens form og tilrettelæggelse.....	16
4.11.3. Bedømmelseskriterier.....	16
4.11.4. Fuldførelse af prøven .....	17
4.11.5. Forudsætninger for at gå til prøven.....	17
4.12. Afsluttende eksamensprojekt (3. eksterne) – 15 ECTS.....	17
4.12.1. Læringsmål for prøven .....	17
4.12.2. Prøvens form og tilrettelæggelse.....	17
4.12.3. Bedømmelseskriterier.....	18
4.12.4. Fuldførelse af prøven .....	19
4.12.5. Forudsætninger for at gå til prøven.....	19
<b>5. Regler for praktikkens gennemførelse.....</b>	<b>20</b>
5.1 Krav til de involverede parter .....	20
5.1.1 Den studerende .....	20
5.1.2 Praktikvejleder .....	21
5.1.3 IBA Karriere.....	21
5.1.4 Praktikstedet.....	21
<b>6. Internationalisering.....</b>	<b>21</b>
<b>7. Krav til skriftlige opgaver og projekter .....</b>	<b>22</b>
7.1. Anvendelse af hjælpemidler.....	22
7.2. Særlige prøvevilkår .....	22
7.3. Det anvendte sprog ved prøverne .....	22
<b>8. Eksamenssnyd herunder brug af egne og andres arbejder (plagiat) .....</b>	<b>22</b>

## Institutionsdelen FCO 2023-2025

8.1.	Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen .....	22
8.2.	Formodning om eksamenssnyd, herunder plagiering under og efter prøven .....	23
<b>9.</b>	<b>Klager over prøver og anke af afgørelser .....</b>	<b>23</b>
9.1.	Klager over prøver .....	23
9.2.	Klage over eksaminationsgrundlaget mv. prøveforløbet og bedømmelsen .....	24
9.3.	Anke .....	25
9.4.	Klage over retlige forhold .....	26
<b>10.</b>	<b>Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer .....</b>	<b>26</b>
<b>11.</b>	<b>Krav om kendskab til fremmedsprog .....</b>	<b>26</b>
<b>12.</b>	<b>Andre regler for Financial Controller uddannelsen .....</b>	<b>27</b>
12.1.	Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel .....	27
12.2.	Forhåndsmerit .....	27
12.3.	Obligatoriske aktiviteter .....	27
12.4.	Kriterier for vurdering af studieaktivitet .....	28
12.5.	Studieaktivitet og SU .....	29
<b>13.</b>	<b>Dispensationsregler .....</b>	<b>30</b>
<b>14.</b>	<b>Henvisning til gældende retsregler .....</b>	<b>30</b>
<b>15.</b>	<b>Ikrafttrædelse og godkendelse .....</b>	<b>30</b>

## Institutionsdelen FCO 2023-2025

### 1. Studieordningens rammer

#### 1.1. Studieordningens ikrafttrædelsesdato

Studieordningen gælder for studerende med studiestart den 31. august 2022 og har virkning for studerende, som optages på uddannelsen fra og med studiestart august 2022.

#### 1.2. Institutionsdel og fællesdel

Denne studieordning skal læses i sammenhæng med den nationale del af studieordningen (kaldet fællesdelen). Den nationale del af studieordningen er fælles for alle udbydere af uddannelsen, mens denne del af studieordningen (institutionsdelen) er fastlagt af IBA Erhvervsakademi Kolding.

### 2. Oversigt over fagelementer på uddannelsen

Semester	Fagelementer (nationale og lokale incl. valgfag)	ECTS
1. semester	Nationalt fagelement: Erhvervsøkonomi	5
1. semester	Nationalt fagelement: Samfundsøkonomi	5
1. semester	Nationalt fagelement: Erhvervsjura	5
1. semester	Nationalt fagelement: Data og metode	5
1. semester	Lokalt fagelement: Økonomistyringssystemer og processer	5
1. semester	Lokalt fagelement: Kommunikation, rådgivning og salg (5 ECTS)	5
2. semester	Nationalt fagelement: Erhvervsøkonomi	10
2. semester	Nationalt fagelement: Erhvervsjura	5
2. semester	Nationalt fagelement: Samfundsøkonomi	5
2. semester	Nationalt fagelement: Eksternt regnskab	5
2. semester	Lokalt fagelement: Skatte- og momsret	5
3. semester	Nationalt fagelement: Udvidet eksternt regnskab	5
3. semester	Nationalt fagelement: Controlling og revision	10
3. semester	Lokalt fagelement: Økonomistyring	5
3. semester	Lokalt fagelement: Virksomhedens strategiske styring	5
3. semester	Valgfag	5
4. semester	Praktik	15
4. semester	Afsluttende eksamensprojekt	15

## 3. Lokale fagelementer

---

På uddannelsen er der 30 ECTS lokale fagelementer placeret på uddannelsens første 3 semestre, heraf er 5 ECTS valgfag.

### 3.1. Økonomistyringssystemer og processer

#### Indhold

Fagelementet "Økonomistyringssystemer og Processer" indeholder økonomistyringssystemer til små og mellemstore virksomheder og deres anvendelse heraf.

#### Læringsmål for Økonomistyringssystemer og processer

##### Viden

Den studerende:

- Har udviklingsbaseret viden om erhvervets praksis og central anvendt teori og metode inden for økonomistyringssystemer og processer
- Kan forstå praksis og central anvendt teori og metode samt kan forstå erhvervets anvendelse af teori og metode inden for økonomistyring

##### Færdigheder

Den studerende:

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

##### Kompetencer

Den studerende:

- Kan håndtere udviklingsorienterede situationer relateret til økonomistyring
- Kan deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde om økonomistyring med en professionel tilgang
- Kan i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for erhvervets anvendelse af økonomistyring.

##### ECTS-omfang

Fagelementet Økonomistyringssystemer og processer har et omfang på 5 ECTS-point.

## Institutionsdelen FCO 2023-2025

### 3.2. Kommunikation, rådgivning og salg

#### Indhold

Fagelementet Kommunikation, rådgivning og salg indeholder kommunikationsteori, -processen, og -modeller. Derud over indeholder fagelementet præsentationer, adfærdsteori, mødeteknik og mødeledelse med henblik på situationsbestemt, personlig og samarbejdsfremmende adfærd.

Fagelementet indeholder ligeledes rådgivende salg, rådgivningsmødets struktur og værdiskabende salg.

#### Læringsmål

##### Viden

Den studerende:

- har udviklingsbaseret viden om praksis og centralt anvendt teori og metode inden for kommunikation, rådgivning og salg 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 kommunikation, rådgivning og salg

##### Færdigheder

Den studerende:

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

##### Kompetencer

Den studerende:

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

##### ECTS-omfang

Fagelementet kommunikation, rådgivning og salg har et omfang på 5 ECTS-point.

### 3.3. Skatte- og momsret

## Institutionsdelen FCO 2023-2025

### Indhold

Fagelementet Skatte- og momsret indeholder grundprincipperne i momsopgørelser og simple momsopgørelser for små og mellemstore virksomheder. Derudover indeholder fagelementet erhvervsbeskatning og skatteplanlægning, samt opgørelse af skattepligtig indkomst for lønmodtagere og personligt ejede virksomheder.

### Viden

Den studerende:

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

### Færdigheder

Den studerende:

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

### Kompetencer

Den studerende:

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

### ECTS-omfang

Fagelementet Skatte- og momsret har et omfang på 5 ECTS-point.

## 3.4. Virksomhedens strategiske styring

### Indhold

Fagelementet Virksomhedens strategiske styring indeholder virksomhedens strategiske grundlag, strategiformulering og implementering, samt sammenhængen mellem det strategiske grundlag, mål, strategiplan og strategisk styring i relation til økonomisk planlægning og økonomistyring. Derudover indeholder fagelementet strategisk analyse.



## Institutionsdelen FCO 2023-2025

### Læringsmål

#### Viden

Den studerende:

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

#### Færdigheder

Den studerende:

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

#### Kompetencer

Den studerende:

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

#### ECTS-omfang

Fagelementet Virksomhedens strategiske styring har et omfang på 5 ECTS-point.

### 3.5. Økonomistyring

#### Indhold

Fagelementet økonomistyring indeholder kalkulation og metoder til omkostningsfordeling. Derudover omfatter fagelementet budgetopfølgning og -kontrol, og økonomistyringsmodeller.

#### Læringsmål for Økonomistyring

## Institutionsdelen FCO 2023-2025

### Viden

#### Den studerende:

- Har udviklingsbaseret viden om erhvervets praksis og central anvendt teori og metode inden for økonomistyring
- Kan forstå praksis og central anvendt teori og metode samt kan forstå erhvervets anvendelse af teori og metode inden for økonomistyring

### Færdigheder

#### Den studerende:

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

### Kompetencer

#### Den studerende:

- Kan håndtere udviklingsorienterede situationer relateret til økonomistyring
- Kan deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde om økonomistyring med en professionel tilgang
- Kan i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for erhvervets anvendelse af økonomistyring.

### ECTS-omfang

Fagelementet Økonomistyring har et omfang på 5 ECTS-point.

## 3.6. Valgfag

De udbudte valgfag og deres indhold, læringsmål og eksamensform fremgår af Canvas senest 4 måneder før undervisningen påbegyndes.

### ECTS-omfang

Fagelementet har et omfang på 5 ECTS-point.

## Institutionsdelen FCO 2023-2025

### 4. Prøver på uddannelsen

Et fagelement afsluttes med en prøve, der ligger i forlængelse af elementet. Når en studerende påbegynder et fagelement, tilmeldes den studerende automatisk fagelementets ordinære prøve.

Studerende kan ikke framelde sig prøver på uddannelsen.

Er en prøve ikke bestået, er den studerende fortsat tilmeldt prøven og skal deltage i omprøve. Den studerende har 3 forsøg til at bestå en prøve. Hvis prøven herefter ikke er bestået, udmeldes den studerende fra uddannelsen.

Automatisk tilmelding sker dog ikke under den studerendes orlov på et semester. Efter endt orlov tilmeldes den studerende automatisk prøverne, som afslutter det netop påbegyndte semester samt eventuelt ikke beståede prøver.

Den studerende har selv ansvar for at orientere sig om tid og sted på uddannelsens elektroniske platform (Canvas og Wiseflow).

Der henvises til det til enhver tid gældende "Eksamensreglement", som findes på Canvas.

#### 4.1. Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering

Tidspunkt	Fag/prøve	ECTS	Intern/ekstern bedømmelse	Bedømmelse
1. semester	Prøve i kommunikation, rådgivning og salg samt data og metode	10	1. Interne	7-trinsskala
1. semester	Prøve i økonomistyringssystemer og processer	5	2. interne	7-trinsskala
2. semester	Tværfaglig prøve i eksternt regnskab samt skatte- og momsret	10	3. Interne	7-trinsskala
2. semester	Årsprøve 1: Erhvervsøkonomi og samfundsøkonomi	25	1. eksterne	7-trinsskala
2. semester	Årsprøve 2: Erhvervsjura	10	2. Eksterne	7-trinsskala
3. semester	Tværfaglig prøve i økonomistyring samt virksomhedens strategiske styring	10	4. Interne	7-trinsskala
3. semester	Tværfaglig prøve i controlling og revision samt udvidet eksternt regnskab	15	5. Interne	7-trinsskala

## Institutionsdelen FCO 2023-2025

3. semester	Valgfag	5	6. Interne	7-trinsskala
4. semester	Praktikprøve	15	7. Interne	7-trinsskala
4. semester	Afsluttende eksamensprojekt	15	3. Eksterne	7-trinsskala

Alle informationer om eksamen fremgår af Canvas/Wiseflow/aktivitetsplanen.

Prøverne er altid på dansk, medmindre det er en del af den enkelte prøves formål at dokumentere færdigheder i fremmedsprog. Prøverne kan aflægges på svensk eller norsk i stedet for dansk, medmindre prøvens formål er at dokumentere den studerendes færdigheder i dansk.

### 4.2. Fuldførelse af prøver

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

#### Ikke-bestået eksamen

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

Ved projekteksaminer, hvor hele eksamensprojektet er udarbejdet af en studerende og ikke består, kan den studerende vælge at arbejde videre på det eksisterende projekt eller udarbejde et nyt projekt. Dette gælder dog ikke for det afsluttende eksamensprojekt.

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

#### Ikke afleveret projekt/skriftlig besvarelse

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

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

#### Ikke deltaget i eksamen/eksamination

Såfremt den studerende har afleveret sit eksamensprojekt eller skriftlige besvarelse, men ikke har deltaget i den mundtlige prøve, er der brugt et eksamensforsøg.

## Institutionsdelen FCO 2023-2025

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

### **Syge- og omprøver**

Orientering om tid og sted for syge- og omprøver findes på Canvas/Wiseflow; tidspunktet kan være identisk med næste ordinære prøve. Den studerende skal selv orientere sig om, hvornår syge- og omprøve afholdes.

### **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) eksamen 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.

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

Dokumenteres sygdom ikke efter ovenstående regler, har den studerende brugt et eksamensforsøg. Den studerende skal selv afholde udgiften til lægeerklæring.

### **Re-eksamen**

Ved en ikke-bestået eksamen eller et manglende fremmøde ved en eksamen, er den studerende automatisk tilmeldt re-eksamen, så længe den studerende ikke har opbrugt sine eksamensforsøg. Den studerende er tilmeldt den førstkommande afholdelse af eksamen.

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

## **4.3. Kommunikation, rådgivning og salg samt data og metode (1. interne) – 10 ECTS**

### **4.3.1. Læringsmål for prøven**

Læringsmålene for 1. interne eksamen er identisk med læringsmålene for det nationale fagelement "Data og metode" (5 ECTS), se den nationale del af studieordningen, samt læringsmålene fra det lokale fagelement "Kommunikation, rådgivning og salg" (5 ECTS), se denne institutionsdel af studieordningen.

### **4.3.2. Prøvens form og tilrettelæggelse**

## Institutionsdelen FCO 2023-2025

Prøven afholdes som en individuel, mundtlig eksamen af 30 minutters varighed med udgangspunkt i et gruppeprojekt. Projektet er tværfagligt og omfatter fagene kommunikation, rådgivning og salg samt data og metode.

### **Retningslinjer og formkrav for gruppeprojekt**

De studerende får minimum 14 dage til at udarbejde et gruppeprojekt med udgangspunkt i et udleveret caseoplæg. Gruppeprojektet skal udarbejdes af grupper på 4-5 studerende og skal ikke individualiseres.

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

- Forside
- Indholdsfortegnelse
- Bilagsoversigt
- Introduktion (Projektets formål, problemformulering, afgrænsning og metodevalg)
- Analysearbejde/problembehandling, resultater og handlingsplan/anbefalinger
- Konklusion
- Bibliografi
- Evt. bilag

Endvidere skal retningslinjer for udarbejdelse af projektrapporter (formkrav) følges (forefindes på Canvas).

Der ydes vejledning i begrænset omfang i forbindelse med udarbejdelsen af projektet.

### **Den mundtlige prøve**

Den individuelle mundtlige prøve af 30 minutters varighed er fordelt som følger:

- Ca. 15 minutters præsentation af projektet via et rollespil
- Ca. 10 minutters diskussion/eksamination i fagelementernes læringsmål
- Ca. 5 minutter til votering og tilbagemelding

Der er ingen forberedelsestid forud for den mundtlige eksamen.

### **4.3.3. Bedømmelseskriterier**

Bedømmelseskriterierne for prøven er identiske med læringsmålene for fagelementerne; kommunikation, rådgivning og salg samt data og metode.

Der gives alene på baggrund af den individuelle, mundtlige præstation karakter efter 7-trinsskalaen. Den udarbejdede projektrapport vægter således ikke i forhold til bedømmelsen.

## Institutionsdelen FCO 2023-2025

### 4.3.4. Fuldførelse af eksamen

Se afsnit 4.2 for kriterier for fuldførelse af eksamen.

### 4.3.5. Forudsætninger for at gå til eksamen

Følgende forudsætninger gælder for at gå til eksamen:

- Det skriftlige projekt, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal:
  - opfylde formkravene
  - være afleveret rettidigt, jf. aktivitetsplanen på Canvas
  - være redeligt

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

Manglende opfyldelse af blot én eller flere af forudsætningerne betyder, at den studerende ikke kan deltage i eksamen, og der er brugt et eksamensforsøg.

## 4.4. Økonomistyringssystemer og processer (2. interne)

### 4.4.1. Læringsmål for prøven

Læringsmålene for 2. interne udgøres af læringsmålene fra det lokale fagelementet "Økonomistyringssystemer og processer" (5 ECTS), se denne institutionsdel af studieordningen.

### 4.4.2. Prøvens form og tilrettelæggelse

Prøven består af en individuel skriftlig prøve af 2 timers varighed.

Prøven tager udgangspunkt i brug og opsætning af ERP-systemet E-conomic og der udleveres et log-in til den studerende i forbindelse med prøvens begyndelse. Alle hjælpemidler er tilladte.

### 4.4.3 Bedømmelseskriterier

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen og der er intern censur.

### 4.4.4. Fuldførelse af prøven

Se afsnit 4.2 for kriterier for fuldførelse af prøven.

### 4.4.5. Forudsætninger for at gå til prøven

Ingen.

## Institutionsdelen FCO 2023-2025

### **4.5. Eksternt regnskab samt skatte- og momsret (3. interne)**

#### **4.5.1. Læringsmål for prøven**

Læringsmålene for prøven er identisk med det nationale fagelement "Eksternt regnskab" (5 ECTS), se den nationale del af studieordningen samt det lokale fagelement "Skatte- og momsret" (5 ECTS), se denne institutionsdel af studieordningen.

#### **4.5.2. Prøvens form og tilrettelæggelse**

Der afholdes en 30 minutters mundtlig prøve ved udgangen af 2. semester i læringsmålene for økonomi, i alt 10 ECTS. Prøven baseres på et tværfagligt gruppeprojekt udarbejdet og afleveret inden eksamen med udgangspunkt i en case. Projektet har et omfang af 15 normalsider og udarbejdes i grupper af 4-5 studerende. Der ydes vejledning i begrænset omfang i forbindelse med udarbejdelse af projektet. Projektet skal ikke individualiseres.

Projektet er tværfagligt og gruppen skal formulere en problemstilling, der omfatter fagområderne inden for økonomi (eksternt regnskab samt skatte- og momsret).

#### **4.5.3. Bedømmelseskriterier**

Bedømmelseskriterierne for prøven er identiske med læringsmålene for fagelementerne; skatte- og momsret samt eksternt regnskab. Læringsmålene fremgår af denne studieordning.

Der gives alene på baggrund af den individuelle, mundtlige præstation karakter efter 7-trinsskalaen.

#### **4.5.4. Fuldførelse af prøven**

Se afsnit 4.2 for fuldførelse af prøven.

#### **4.5.5. Forudsætninger for at gå til prøven**

Det er en forudsætning for deltagelse i den individuelle prøve, at den studerende har bekræftet sin deltagelse i udarbejdelsen af projektet. Dette sker ved aflevering i Wiseflow. Derudover skal den studerende have deltaget i semesterets obligatoriske aktiviteter.

### **4.6. Erhvervsøkonomi og samfundsøkonomi (1. eksterne) – 25 ECTS**

#### **4.6.1. Læringsmål for prøven**



## Institutionsdelen FCO 2023-2025

Læringsmålene for 1. eksterne er identiske med læringsmålene for de nationale fagelementer "Erhvervsøkonomi" (15 ECTS) og "Samfundsøkonomi" (10 ECTS). Læringsmålene for de enkelte fagelementer fremgår af den nationale studieordning.

### 4.6.2. Prøvens form og tilrettelæggelse

Eksamen afvikles som en 25 min mundtlig eksamen. 48 timer før afvikling af den mundtlige eksamen udleveres en større caseopgave, som den studerende skal løse inden eksamen. Løsningen skal ikke afleveres og indgår ikke i bedømmelsen. Til den mundtlige eksamen trækker den studerende et eller flere af spørgsmålene til casen, som så præsenteres. Der er ingen forberedelse.

Eksamen

- 10 min til præsentation
- 10 min til spørgsmål
- 5 min til votering

### 4.6.3. Bedømmelseskriterier

Prøven bedømmes efter 7-trinskalaen, og der er ekstern censur.

### 4.6.4. Fuldførelse af prøven

Se afsnit 4.2 for kriterier for fuldførelse af prøven.

### 4.6.5. Forudsætninger for at gå til prøven

Deltagelse i alle de obligatoriske aktiviteter, som fremgår af aktivitetsplanen, er en forudsætning for at kunne gå til prøven.

## 4.7. Erhvervsjura (2. eksterne) - 10 ECTS

### 4.7.1. Læringsmål for prøven

Læringsmålene for 2. eksterne er identiske med læringsmålene for de nationale fagelementer "Erhvervsjura (10 ECTS). Læringsmålene for de enkelte fagelementer fremgår af den nationale studieordning.

### 4.7.2. Prøvens form og tilrettelæggelse

Prøven afvikles som en 25 min mundtlig eksamen med 25 min forberedelse i læringsmålene for fagelementet. 48 timer før den mundtlige eksamen udleveres en række relevante dokumenter, som de studerende kan forberede præsentation af hjemmefra. Inden forberedelsen trækker den studerende et af de udleverede dokumenter samt en ukendt case. Casen skal forberedes i forberedelsestiden.

Den mundtlige eksamen afvikles som følger:

- 10 min til præsentation inkl. spørgsmål
- 10 min til casen inkl. spørgsmål

## Institutionsdelen FCO 2023-2025

- 5 min til votering

### 4.7.3. Bedømmelseskriterier

Prøven bedømmes efter 7-trinskalaen, og der er ekstern censur.

### 4.7.4. Fuldførelse af prøven

Se afsnit 4.2 for kriterier for fuldførelse af prøven.

### 4.7.5. Forudsætninger for at gå til prøven

Deltagelse i alle de obligatoriske aktiviteter, som fremgår af aktivitetsplanen, er en forudsætning for at kunne gå til prøven.

## 4.8. Økonomistyring samt virksomhedens strategiske styring (4. interne) - 10 ECTS

### 4.8.1. Læringsmål for prøven

Læringsmålene for prøven er identisk med de lokale fagelementer "Økonomistyring" (5 ECTS) og "Virksomhedens strategiske styring" (5 ECTS), se denne indstitutionsdel af studieordningen.

### 4.8.2. Prøvens form og tilrettelæggelse

Individuel mundtlig prøve af 30 minutters varighed inkl. votering med udgangspunkt i en udleveret case.

Casen er tværfaglig og udleveres som minimum 48 timer før afvikling af den mundtlige eksamen. Der ydes ikke vejledning i relation til casen.

#### Den mundtlige prøve

Der gives 60 minutters forberedelsestid forud for den mundtlige prøve.

Forberedelsestiden tager udgangspunkt i et spørgsmål, som tager afsæt i casen og som trækkes ved forberedelsestidens begyndelse. Spørgsmålet kan indeholde flere delspørgsmål inden for fagelementerne

Den individuelle mundtlige prøve af 30 minutters varighed er fordelt som følger:

- 8-10 minutters præsentation af sin casebesvarelse
- 15-17 minutters eksamination i fagelementernes læringsmål
- 5 minutters votering og tilbagemelding

### 4.8.3. Bedømmelseskriterier

Den individuelle, mundtlige præstation bedømmes efter 7-trinsskalaen.

## Institutionsdelen FCO 2023-2025

### 4.8.4. Fuldførelse af prøven

Se afsnit 4.2 for kriterier for fuldførelse af prøven.

### 4.8.5. Forudsætninger for at gå til prøven

Deltagelse i alle de obligatoriske aktiviteter, som fremgår af aktivitetsplanen, er en forudsætning for at kunne gå til prøven.

## 4.9. Controlling og revision samt udvidet eksternt regnskab (5. interne) – 15 ECTS

### 4.9.1. Læringsmål for prøven

Læringsmålene for 5. interne er identiske med læringsmålene fra de nationale fagelementer "Controlling og revision" (10 ECTS) samt "Udvidet eksternt regnskab" (5 ECTS). Læringsmålene for de enkelte fagelementer fremgår af den nationale del af studieordningen.

### 4.9.2. Prøvens form og tilrettelæggelse

Prøven er en 30 min. Individuel mundtlig eksamen på baggrund af en case. Der udleveres et caseoplæg inkl. spørgsmål 48 timer før den mundtlige prøve. Til eksamen trækker de studerende et af de udleverede spørgsmål. Der er ingen forberedelse.

### 4.9.3. Bedømmelseskriterier

Den individuelle, skriftlige præstation bedømmes efter 7-trins skalaen. Prøven har intern censur.

### 4.9.4. Fuldførelse af prøven

Se afsnit 4.2 vedrørende fuldførelse af prøver.

### 4.9.5. Forudsætninger for at gå til prøven

Deltagelse i alle de obligatoriske aktiviteter, som fremgår af aktivitetsplanen, er en forudsætning for at kunne gå til prøven.

## 4.10. Valgfag (6. interne) – 5 ECTS

### 4.10.1. Læringsmål for prøven

Der henvises til det aktuelle valgfagskatalog for Financial Controlleruddannelsen for de enkelte valgfagelementers læringsmål.

### 4.10.2. Prøvens form og tilrettelæggelse

## Institutionsdelen FCO 2023-2025

Valgfagsselementet afsluttes med en 20 min individuel mundtlig prøve på baggrund af casemateriale, der er udleveret 5 dage før eksamen. Der er ingen forberedelse.

### 4.10.3. Bedømmelseskriterier

Prøven bedømmes efter 7-trins skalaen og der er intern censur.

### 4.10.4. Fuldførelse af prøven

Der henvises til afsnit 4.2 vedrørende fuldførelse af prøver.

### 4.10.5. Forudsætninger for at gå til prøven

Deltagelse i alle de obligatoriske aktiviteter, som fremgår af aktivitetsplanen, er en forudsætning for at kunne gå til prøven.

## 4.11. Praktikrapport (7. interne) – 15 ECTS

### 4.11.1. Læringsmål for prøven

Prøvens læringsmål fremgår af studieordningens nationale del.

### 4.11.2. Prøvens form og tilrettelæggelse

I praktikperioden skal den studerende tilegne sig viden om den jobfunktion, som den studerende har valgt at specialisere sig inden for, idet den studerende skal opstille personlige læringsmål for sit praktikophold. Som afslutning på sit praktikophold udarbejder den studerende en praktikrapport, hvor den studerende, ud fra en vejledning udleveret af IBA, redegør for opnåelse af de personlige læringsmål. og dels har formuleret en problemstilling for det kommende afsluttende eksamensprojekt med udgangspunkt i praktikvirksomheden.

Praktikrapporten skal indeholde følgende:

- Reflektionsskrivelse i henhold til den udleverede vejledning
- Udkast til problemformulering, metode og afgrænsning for det afsluttende eksamensprojekt.
- Log-bog, der på ugebasis beskriver de arbejdsopgaver, som den studerende har løst i praktikvirksomheden.

I forlægelse af praktikrapporten, afvikles en obligatorisk samtale mellem den studerende og vejlederen.

### 4.11.3. Bedømmelseskriterier

Der gives én karakter på baggrund af reflektionsskrivelsen.

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen og der er intern censur.

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

## Institutionsdelen FCO 2023-2025

Studerende, der kan dokumentere en relevant specifik funktionsnedsættelse, kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen.

Ansøgningen sendes via akademiet blanketsystem SDBF og sendes til uddannelseschefen senest fire uger før prøvens afvikling.

### 4.11.4. Fuldførelse af prøven

Såfremt den studerende ikke opnår en samlet bedømmelse på min. karakteren 02, skal den studerende udarbejde en ny rapport, for at kunne blive indstillet til reeksamen i praktikrapporten, 7. interne.

Der henvises endvidere til afsnit 4.2 vedrørende fuldførelse af prøver.

### 4.11.5. Forudsætninger for at gå til prøven

Forudsætningen for at gå til prøven er, at den studerende har gennemført 12 ugers praktik.

## 4.12. Afsluttende eksamensprojekt (3. eksterne) – 15 ECTS

### 4.12.1. Læringsmål for prøven

Læringsmålene for det afsluttende eksamensprojekt fremgår af studieordningens nationale del.

### 4.12.2. Prøvens form og tilrettelæggelse

Prøven form består af et projekt samt en mundtlig eksamination, og der gives én samlet karakter for prøven.

#### Retningslinjer samt formkrav til det skriftlige projekt

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

Omfanget af projektet må maksimalt være:

- Ved 1 studerende: 35 normalsider, dvs. i alt maks. 73.500 anslag inkl. mellemrum
- Ved 2 studerende: 60 normalsider, dvs. i alt maks. 126.000 anslag inkl. mellemrum
- Ved 3 studerende: 80 normalsider, dvs. i alt maks. 168.000 anslag inkl. mellemrum.

En normalside = 2.100 anslag inkl. mellemrum. Sidetal er eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag, som derfor ikke tæller med i det anførte antal maksimale anslag og som dermed er uden for bedømmelse.

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

## Institutionsdelen FCO 2023-2025

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

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

Det fælles skal som minimum være:

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

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

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

### Formkrav til det skriftlige projekt

- Forside
- Indholdsfortegnelse
- Indledning
- Problemformulering
- Afgrænsning
- Metode
- Kort beskrivelse
- Analyse
- Løsningsforslag
- Konklusion
- Litteraturliste
- Evt. bilag

Endvidere skal retningslinjer for udarbejdelse af projektrapporter (formkrav) følges (forefindes på Canvas).

### Den mundtlige prøve

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

- 10 minutters præsentation
- 25 minutters eksamination
- 10 minutters votering

#### 4.12.3. Bedømmelseskriterier

Der gives én samlet karakter. Det skriftlige eksamensprojekt vægter 70% og den mundtlige eksamination vægter 30%. Den studerende får oplyst den samlede karakter.

Stavning og formulering indgår som en del af bedømmelsen vægtes med 10% af de 70%, der vedrører den skriftlige del.

## Institutionsdelen FCO 2023-2025

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

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

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

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen og der er ekstern censur.

### 4.12.4. Fuldførelse af prøven

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

Såfremt den studerende ikke opnår en samlet bedømmelse på min. karakteren 02, skal den studerende udarbejde et nyt afsluttende eksamensprojekt, for at kunne blive indstillet til reeksamen i 2. eksterne. Den studerende kan i under særlige omstændigheder få uddannelseschefens tilladelse til at arbejde videre på det eksamensprojekt, der er afleveret til første eksamensforsøg.

Der henvises endvidere til afsnit 4.2 vedrørende fuldførelse af prøver.

### 4.12.5. Forudsætninger for at gå til prøven

Følgende forudsætninger gælder for at gå til den mundtlige prøve:

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

- opfylde formkravene
- være afleveret rettidigt, jf. aktivitetsplanen på Canvas
- have et redeligt indhold

Det er en forudsætning for deltagelse i den mundtlig eksamen, at den studerende bekræfter, at vedkommende er ansvarlig for projektudarbejdelsen. Man bekræfter

## Institutionsdelen FCO 2023-2025

automatisk dette, når man uploader sit projekt i Wiseflow, da aflevering i akademiets systemer sidestilles med den studerendes underskrift.

Alle forudsætninger skal være opfyldt, da den studerende ellers ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøvoforsøg.

Prøven (2. eksterne) kan først finde sted, efter at den afsluttende prøve i praktikken og uddannelsens øvrige prøver er bestået.

### **Afviste opgaver og redelighed**

Indholdet af den skriftlige opgave skal være redeligt. Såfremt det afsluttende eksamensprojekt afvises af uddannelsesinstitutionen (jf. forudsætningerne ovenfor), er der brugt et eksamensforsøg.

Hvis den afsluttende opgave afvises, skal den studerende udarbejde et nyt afsluttende eksamensprojekt. Det er ikke tilladt at genbruge dele af det oprindelige afsluttende eksamensprojekt.

## **5. Regler for praktikkens gennemførelse**

---

Virksomhedspraktikken forventes gennemført i en privat eller offentlig virksomheds økonomiafdeling.

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

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

Praktikperioden er på 12 uger. Virksomhedspraktikken er som udgangspunkt at sidestille med et fuldtidsjob med de krav til indsats, engagement og fleksibilitet, som den færdiguddannede Financial Controller må forventes at møde i sit første job.

### **5.1 Krav til de involverede parter**

**Ansvar- og opgavefordeling i forbindelse med praktik er som følger:**

En elektronisk aftale godkendt af den studerende, praktikstedet og vejlederen danner grundlag for praktikkens gennemførelse.

#### **5.1.1 Den studerende**

Det er den studerendes eget ansvar at gennemføre processen frem til underskrivelse af praktikaftale med en virksomhed. Den studerende støttes i denne proces af akademiet på en række forskellige måder, som det fremgår af nedenstående.



## Institutionsdelen FCO 2023-2025

Den studerende har under praktikken selv ansvar for at bidrage til, at læringsmålene nås.

Ved misforhold under praktikken er det den studerendes ansvar at orientere uddannelsesinstitutionen om dette, så der kan arbejdes på at finde en løsning.

### 5.1.2 Praktikvejleder

Praktikvejlederen har ansvar for at godkende praktikaftaler – herunder læringsmålene for praktikforløbet. Skal den studerende i praktik i egen virksomhed, er det også praktikvejlederens opgave at godkende læringsmålene. Praktikvejlederen har desuden kontakten til den studerende og virksomheden i praktikperioden.

### 5.1.3 IBA Karriere

Karrierecentret hjælper og støtter de studerende i processen omkring at finde en praktikvirksomhed og står til rådighed med råd, vejledning og individuel sparring i denne fase. Konsulenterne kan desuden kontaktes under praktikperioden, hvis der opstår spørgsmål ol.

### 5.1.4 Praktikstedet

Der er krav til de virksomheder, der indgår en praktikaftale. Kravene til virksomheder omfatter vejledningsforhold og arbejdsopgavernes natur og praktikopholdet i en virksomhed vil følge erhvervsakademiets praktikkoncept med hensyn til opfølgning og evaluering.

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

Praktikperioden på 12 uger afsluttes med en eksamen ud fra et skriftligt oplæg. Se også afsnit 4.10. omkring beskrivelse af praktikprøven.

Virksomhedspraktikken er som udgangspunkt at sidestille med et almindeligt fuldtidsjob (37 timer/ugentligt) med de krav til indsats, engagement og fleksibilitet, som den færdiguddannede financial controller må forventes at møde i sit første job.

## 6. Internationalisering

---

Der er gode muligheder for at gennemføre et semester i udlandet, enten som studerende på 3. semester på en udenlandsk uddannelsesinstitution eller gennemføre praktikopholdet på 4. semester i en virksomhed i udlandet.

IBA Erhvervsakademi Kolding's internationale afdeling vil være behjælpelig med yderligere information om mulighederne. Institutionen skal godkende aftalen om udlandsopholdet inden det påbegyndes for at give den studerende forhåndsmerit.

## **7. Krav til skriftlige opgaver og projekter**

---

I alle prøver m.v. defineres en normalside som 2.100 anslag inkl. mellemrum. Sidetal er eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag, som derfor ikke tæller med i det maksimalt antal anslag og er uden for bedømmelse.

Krav i forhold til omfang af skriftlige prøver og sammenhæng mellem antal deltagere i en gruppe og projektomfanget, fremgår under beskrivelsen af den enkelte prøve.

### **7.1. Anvendelse af hjælpemidler**

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

### **7.2. Særlige prøvevilkår**

Studerende kan, hvor det er begrundet i fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, søge om særlige prøvevilkår. Ansøgningen skal indgives til uddannelsen senest fire uger før prøven afvikles på akademiets blanketsystem SDBF. Der kan dispenseres fra ansøgningsfristen ved pludselig opståede helbredsmæssige problemer.

Ansøgningen skal ledsages af en lægeattest, udtalelse fra f.eks. tale-, høre-, ordblinde eller blindeinstitut eller anden dokumentation for helbredsmæssige forhold eller relevant specifik funktionsnedsættelse.

### **7.3. Det anvendte sprog ved prøverne**

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

## **8. Eksamenssnyd herunder brug af egne og andres arbejder (plagiat)**

---

Projekter og øvrigt materiale i forbindelse med prøver skal udarbejdes af den studerende selv.

Ved aflevering af skriftlige besvarelser såvel fysiske som elektroniske afleveringer bekræfter eksaminanden, at opgaven/besvarelsen er udfærdiget uden uretmæssig hjælp.

### **8.1. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen**

Snyd til prøver og eksamen behandles efter reglerne i bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen).

## Institutionsdelen FCO 2023-2025

Hvis en studerende snyder til en prøve, bliver den studerende bortvist fra prøven.

Hvis der snydes under skærpende omstændigheder, kan den studerende bortvises fra uddannelsen i en kortere eller længere periode. Med bortvisningen for snyd under skærpende omstændigheder følger en skriftlig advarsel om, at gentagelse kan medføre varig bortvisning fra uddannelsen.

Snyd er eksempelvis:

- Uretmæssigt at modtage hjælp under prøven
- Uretmæssigt at give hjælp til andre under prøven
- At udgive andres arbejde for sit eget (plagiat – se [www.stopplagiat.nu](http://www.stopplagiat.nu))
- At anvende eget tidligere bedømt arbejde uden henvisning
- At anvende hjælpemidler, som ikke er tilladte til den pågældende prøve

Bortvisning fra en prøve pga. snyd betyder, at karakteren bortfalder, samt at den studerende har brugt et prøveforsøg.

Hvis en studerende udviser **forstyrrende adfærd** under en prøve, kan institutionen bortvise den studerende fra prøven. I mindre alvorlige tilfælde giver institutionen først en advarsel.

Bortvisning kan også ske efter, at prøven er afholdt.

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

Hvis der under eller efter en prøve opstår formodning om, at en eksaminand har snydt til eksamen, indberettes dette til uddannelseschefen.

IBA Erhvervsakademi Kolding gennemfører systematisk digital plagiatkontrol.

Processen i forbindelse med formodning om eksamenssnyd er beskrevet i IBA's eksamensreglement, se Canvas.

Klager i forbindelse med afgørelse omkring eksamenssnyd er ligeledes beskrevet i IBA's eksamensreglement.

## 9. Klager over prøver og anke af afgørelser<sup>1</sup>

---

### 9.1. Klager over prøver

Reglerne om klager over eksamen fremgår af kapitel 11 i eksamensbekendtgørelsen.

I eksamensbekendtgørelsen skelnes mellem klager over:

- Eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og/eller bedømmelsen samt
- Klager over retlige forhold.

---

1. Se eksamensbekendtgørelsens kap. 11: <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2022/863>

## Institutionsdelen FCO 2023-2025

De to former for klager behandles forskelligt.

### **9.2. Klage over eksaminationsgrundlaget mv. prøveforløbet og bedømmelsen**

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

- Prøvegrundlaget, herunder prøvespørgsmål, opgaver og lignende, samt dets forhold til uddannelsens mål og krav
- Prøveforløbet
- Bedømmelsen

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

Klagen sendes til uddannelseschefen.

Processen efter modtagelse af en klage er, at klagen straks forelægges 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 to uger for afgivelse af udtalelserne.

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

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

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

- Tilbud om en ny bedømmelse (ombedømmelse) – dog kun ved skriftlige prøver
- Tilbud om en ny prøve (omprøve)
- At den studerende ikke får ikke medhold i klagen

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

Går afgørelsen ud på tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i en lavere karakter. Den studerende skal, indenfor en frist af to 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, dvs.: Opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmers udtalelser med klagers bemærkninger hertil samt institutionens afgørelser.

## Institutionsdelen FCO 2023-2025

Bedømmerne meddeler institutionen resultatet af ombedømmelsen vedlagt en skriftlig begrundelse og bedømmelsen, som kan være en lavere karakter.

Hvis det besluttes at foretage en ny bedømmelse eller give tilbud om omprøve, gælder beslutningen alle de eksaminander, hvis prøve har samme mangel, som den, der klages over.

Klagen skal sendes to 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.

### **9.3. 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 indenfor fagområdet (uddannelsen), som begge udpeges af studielederen for uddannelsen.

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

Ankenævnet behandler anken, og afgørelsen kan gå ud på:

- Tilbud om ny bedømmelse ved nye bedømmere, dog kun ved skriftlige prøver
- Tilbud om ny prøve (omprøve) ved nye bedømmere
- 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 to 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, dvs.: Opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmeres udtalelser med klagers bemærkninger hertil samt institutionens afgørelser.

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

## Institutionsdelen FCO 2023-2025

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

### 9.4. 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 Kolding inden for en frist af to uger fra den dag afgørelsen er meddelt klageren.

Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af institutionen efter reglerne i eksamensbekendtgørelsen (f.eks. inhabilitet, høring, om eksamensbekendtgørelsen er fortolket korrekt mv.), kan indgives til institutionen, der afgiver en udtalelse, som klageren skal have mulighed for at kommentere inden for en frist på normalt en uge. Institutionen sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Styrelsen for Videregående uddannelser og Uddannelsesstøtte. Institutionen sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Styrelsen.

Fristen for indgivelse af klage til institutionen er to uger (14 kalenderdage) fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren.

## 10. Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer

---

Undervisningen tager udgangspunkt i relevant erhvervspraksis, og kobler praksis og teori. Der inddrages problemstillinger fra økonomistyring i private og offentlige virksomheder samt revision.

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

Undervisningen kan tilrettelægges, så fremmedsprog indgår i form af undervisningsmateriale og i undervisningen. Derudover understøtter undervisningen udviklingen af den studerendes IKT-kompetencer ved inddragelse af relevante elektroniske materialer og platforme.

Der afholdes ikke differentieret undervisning i forløbet. Evt. hensyntagen til handicap og lignede vil finde sted i forbindelse med prøver og obligatoriske opgaver.

## 11. Krav om kendskab til fremmedsprog

---

Langt den overvejende del af litteraturen er på dansk, men det må forventes at enkelte uddannelseselementer helt eller delvist vil foregå på engelsk.

## Institutionsdelen FCO 2023-2025

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

## 12. Andre regler for Financial Controller uddannelsen

### 12.1. Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel

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

### 12.2. Forhåndsmerit

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

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

### 12.3. Obligatoriske aktiviteter

For at uddannelsens læringsmål/-udbytte kan opnås og dertil hørende undervisningsformer kan fungere, er der nedenfor præciseret, hvilke studieelementer der er obligatoriske aktiviteter. De obligatoriske aktiviteter kan være form af deltagelse eller aflevering af projekter/opgaver:

	Obligatorisk aktivitet	Indhold
Alle	Temadage Tværfaglige projekter Virksomhedsbesøg Gæsteforelæsere	
1. semester	Opstartsprojekt	De studerende arbejder i grupper på en præsentation, der omhandler en virksomheds strategiske situation og fremadrettede beslutninger.
	Studiestartsprøve	Studiestartsprøven afvikles som fuld tilstedeværelse i 2 af studiets første 3 fulde uger.
	Prøveeksamener	Der afvikles prøveeksamen i 1. interne og 2. interne og deltagelse er obligatorisk.
	Semesterprøve	Der afvikles en 20 min mundtlig semesterprøve i fagene

## Institutionsdelen FCO 2023-2025

		Samfundsøkonomi, Erhvervsøkonomi og Erhvervsjura. 5 dage før prøven afvikles udleveres en række spørgsmål/cases i alle 3 fag. Til den mundtlige prøve trækker den studerende 2 af spørgsmålene/casene. Der er ingen forberedelse.
2. semester		
	International Uge	De studerende skal deltage i en projektuge, skolens studietur eller International Business Week, hvor en række udenlandske studerende også deltager. De studerende arbejder på et projekt, der tager udgangspunkt i en problemstilling, der er relateret til økonomi/finans.
	Prøveeksamen 1. eksterne	Prøveeksamen i 1. eksterne eksamen afvikles efter samme princip som selve eksamen.
	Prøveeksamen 2. interne	Prøveeksamen i 2. interne eksamen afvikles klassevist. De studerende får et antal dage før prøveeksamen afvikles udleveret 2 eksamenslignende spørgsmål, som de skal forberede hjemmefra. På klassen bliver 2 studerende udtrukket til at gennemføre den mundtlige del af prøveeksamen.
3. semester	Innovationsprojekt	Innovationsprojekt, hvor den studerende med udgangspunkt i en virksomhedspræsentation skal anbefale en række innovative tiltag.
	Prøveeksamen 3. interne eksamen	Prøveeksamen i 3. interne eksamen afvikles efter samme princip som selve eksamen. Deltagelse er obligatorisk.
	Prøveeksamen 4. interne	Prøveeksamen i 4. interne eksamen afvikles efter samme princip som selve eksamen. Deltagelse er obligatorisk.
	Prøveeksamen 5. interne	Prøveeksamen i 5. interne eksamen afvikles efter samme princip som selve eksamen. Deltagelse er obligatorisk.

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

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

Deltagelsespligt og eventuel mødepligt, der er forudsætningskrav for at deltage i prøver, fremgår under beskrivelsen af den enkelte prøve.

### 12.4. Kriterier for vurdering af studieaktivitet



## Institutionsdelen FCO 2023-2025

Indskrivningen kan bringes til ophør for studerende, der ikke har været studieaktive i en sammenhængende periode på mindst et år.

Studieaktivitet defineres således, at den studerende inden for de sidste 12 kalendermåneder:

- Har deltaget i uddannelsens ordinære (el. syge-) prøver
- Har bestået mindst en prøve
- Har opfyldt sin pligt til at deltage i enhver form for aktivitet, som indgår som en del af uddannelsen, herunder i gruppearbejder, fællesprojekter, fjernundervisning, mv. som det fremgår af studieordningen
- Har afleveret, som det fremgår af studieordningen, de opgaver, rapporter, (lærings)portfolier mv., 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, som det fremgår af denne studieordning.

Manglende opfyldelse af ét eller flere kriterier i definitionen af studieaktivitet kan medføre, at den studerende udskrives af studiet.

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

Uddannelsen kan dispensere fra disse bestemmelser, 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 indenfor 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 lederen af uddannelsen.

Den studerende kan klage til uddannelsesinstitutionen over den truffne afgørelse senest to uger efter modtagelsen af afgørelsen. Klagen har opsættende virkning. Hvis lederen fastholder afgørelsen, kan den studerende klage til Ministeriet for Uddannelse og Forskning inden for to uger efter modtagelse af afgørelsen for så vidt angår retlige spørgsmål.

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 4. semester, og hvor der i bekendtgørelsen for denne uddannelse er fastsat tidsfrister for gennemførelse af uddannelsen, gælder uafhængigt af reglerne.

### 12.5. Studieaktivitet og SU

Hvis den studerende er begyndt på en ny videregående uddannelse den 1. juli 2016 eller senere og får SU, må den studerende højst være 6 måneder forsinket i

## Institutionsdelen FCO 2023-2025

uddannelsen (svarende til 30 ECTS) i forhold til det antal SU-klip, den studerende har fået til uddannelsen. Bliver den studerende forsinket mere end 6 måneder, vil SU'en blive stoppet.

Som uddannelsesinstitution kontrollerer vi løbende de studerendes studieaktivitet. Læs mere om SU-reglerne på [www.su.dk](http://www.su.dk)

### 13. 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.

### 14. Henvisning til gældende retsregler

---

For uddannelsen gælder seneste version af følgende love og bekendtgørelser:

Bekendtgørelser og love kan findes på [www.retsinfo.dk](http://www.retsinfo.dk)

- [LBK nr. 1343 af 10/12/2019: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser](#) (LEP-loven).
- [BEK nr. 2672 28/12/2021: Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser](#)
- [BEK nr. 863 af 14/06/2022: Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelse](#)
- [BEK nr. 36 af 13/01/2022: Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser](#)
- [BEK nr. 1125 af 04/07/2022: Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse](#)
- [BEK nr 708 af 09/06/2023: Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser](#)

### 15. Ikrafttrædelse og godkendelse

---

Denne Institutionsdel af studieordningen for Financial Controller er vedtaget og godkendt af IBA Erhvervsakademi Kolding august 2023 og med virkning for alle studerende, der indskrives fra og med d. 30. august 2023.

Helle Berg Melgaard  
uddannelseschef