

# Studieordning for Finansøkonom **INSTITUTIONSDEL**

# 2023- 2025

Erhvervsakademiuddannelse indenfor Finansområdet  
Academy Profession Degree Programme in Financial  
Management

Version 1  
27.08.2023

Godkendt af fungerende rektor Jeanette Lemmergaard



September 2023

## Indholdsfortegnelse

1. Oversigt over elementer på uddannelsen .....	5
2. Lokale fagelementer.....	5
2.1 Salg og rådgivning .....	6
2.2 Strategisk analyse.....	7
2.3 Valgfag.....	8
2.4 Brancheretning .....	8
2.4.1 Finansiell rådgivning.....	8
2.4.2 Ejendomshandel .....	9
2.4.3 Ejendomsadministration.....	10
2.4.4 Internt og eksternt regnskab samt revision .....	11
2.4.5 Forsikring .....	12
3. Prøver på uddannelsen .....	13
3.1 Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering .....	13
3.2 Fuldførelse af prøver .....	14
<i>Syge- og omprøver</i> .....	15
3.3 Branchekendskab og Metode (1. interne) – 10 ECTS .....	15
Læringsmål for prøven.....	15
Prøveform og tilrettelæggelse .....	15
Bedømmelseskriterier .....	16
Fuldførelse af prøven .....	17
Forudsætninger for at gå til den mundtlige prøve.....	17
3.4 Erhvervsøkonomi, Mikroøkonomi og Statistik (1. eksterne) – 20 ECTS .....	17
Læringsmål for prøven.....	17
Prøveform og tilrettelæggelse .....	18
Bedømmelseskriterier .....	19
Fuldførelse af prøven .....	19
Forudsætninger for at gå til prøven.....	19
3.5 Erhvervs- og finansjura (2. eksterne) – 10 ECTS .....	19
Læringsmål for prøven.....	19

Prøveform og tilrettelæggelse .....	20
Bedømmelseskriterier .....	20
3.6 Privatøkonomisk rådgivning samt Salg og rådgivning (2. interne eksamen) – 20 ECTS .....	20
Læringsmål for prøven.....	20
Prøveform og tilrettelæggelse .....	20
Bedømmelseskriterier .....	21
Fuldførelse af prøven .....	21
Forudsætninger for at gå til prøven.....	21
3.7 Brancheretning (3. interne) – 10 ECTS .....	21
Læringsmål for prøven.....	21
Prøveform og tilrettelæggelse .....	21
Bedømmelseskriterier .....	21
Fuldførelse af prøven .....	21
Forudsætninger for at gå til prøven.....	21
3.8 Valgfag (4. interne) – 5 ECTS .....	21
Læringsmål for prøven.....	21
Prøveform og tilrettelæggelse .....	22
Bedømmelseskriterier .....	22
Fuldførelse af prøven .....	22
Forudsætninger for at gå til prøven.....	22
3.9 Kreditvurdering og erhvervskunderådgivning (5. interne) – 15 ECTS .....	22
Læringsmål for prøven.....	22
Prøveform og tilrettelæggelse .....	22
Fuldførelse af prøven .....	23
Bedømmelseskriterier .....	23
Forudsætninger for at gå til prøven.....	23
3.10 Praktikrapport (7. interne) – 15 ECTS .....	23
Læringsmål for prøven.....	23
Prøvens form og tilrettelæggelse.....	24
Bedømmelseskriterier .....	24
Fuldførelse af prøven .....	24
Forudsætninger for at gå til prøven.....	24
3.11 Det afsluttende eksamensprojekt (3. eksterne) – 15 ECTS.....	24
Læringsmål for prøven.....	24

Prøveform og tilrettelæggelse .....	25
Bedømmelseskriterier .....	26
Fuldførelse af prøven .....	26
Forudsætninger for at gå til prøven.....	26
4. Regler for praktikkens gennemførelse .....	27
4.1 Krav til de involverede parter .....	27
4.1.1 Den studerende.....	27
4.1.2 Praktikvejleder .....	28
4.1.3 IBA Karriere .....	28
4.1.4 Praktikstedet.....	28
5. Internationalisering .....	28
6. Krav til skriftlige opgaver og projekter.....	28
6.1 Anvendelse af hjælpemidler.....	29
6.2 Særlige prøvevilkår .....	29
6.3 Det anvendte sprog ved prøverne.....	29
7. Eksamenssnyd herunder brug af egne og andres arbejder (plagiat).....	29
7.1 Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen .....	29
7.2 Formodning om eksamenssnyd, herunder plagiering under og efter prøven.....	30
8. Klager over prøver og anke over afgørelser.....	30
8.1 Klager over prøver .....	30
8.2 Klager over eksaminationsgrundlaget, prøveforløbet og bedømmelsen.....	30
8.3 Anke .....	31
8.4 Klage over retlige forhold .....	32
9. Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer.....	33
10. Krav om kendskab til fremmedsprog.....	33
11. Andre regler for Finansøkonomuddannelsen.....	33
11.1 Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel.....	33
11.2 Forhåndsmerit .....	33
11.3 Obligatoriske aktiviteter.....	33
11.4 Kriterier for vurdering af studieaktivitet.....	35
<i>Studieaktivitet og SU</i> .....	36
12. Dispensationsregler.....	36
13. Henvi sning til gældende retsregler .....	36
14. Ikrafttrædelse og godkendelse .....	37

## 1. Oversigt over elementer på uddannelsen

Semester	Fagelementer (nationale og lokale inkl. valgfag)	ECTS
1. semester	Nationalt fagelement: Branchekendskab	5
1. semester	Nationalt fagelement: Privatøkonomisk rådgivning	5
1. semester	Nationalt fagelement: Erhvervs- og finansjura, del 1	5
1. semester	Nationalt fagelement: Erhvervsøkonomi, del 1	5
1. semester	Nationalt fagelement: Metode	5
1. semester	Lokalt fagelement: Salg og rådgivning	5
2. semester	Nationalt fagelement: Privatøkonomisk rådgivning	5
2. semester	Nationalt fagelement: Erhvervs- og finansjura, del 2	5
2. semester	Nationalt fagelement: Erhvervsøkonomi, del 2	5
2. semester	Nationalt fagelement: Statistik	5
2. semester	Lokalt fagelement: Salg og rådgivning	5
2. semester	Nationalt fagelement: Mikroøkonomi	5
3. semester	Lokalt fagelement: Brancheretning (den studerende vælger 1 af 5 mulige brancheretninger)	10
3. semester	Lokalt fagelement: Valgfag – se valgfagskatalog	5
3. semester	Lokalt fagelement: Strategi	5
3. semester	Nationalt fagelement: Makroøkonomi	5
3. semester	Nationalt fagelement: Erhvervsøkonomi del 3	5
4. semester	Praktik	15
4. semester	Afsluttende projekt	15

## 2. Lokale fagelementer

På uddannelsen er der 30 ECTS lokale fagelementer, heraf 15 ECTS valgfag (10 ECTS brancheretning og 5 ECTS valgfag).

De studerende kan følge valgfag på andre institutioner mod selv at afholde udgifter til transport, overnatning mv.

## 2.1 Salg og rådgivning

### Indhold

Det obligatoriske fagelement indeholder teori om personligt salg og rådgivning, herunder salgets forskellige faser over for en kunde og tilrettelæggelse af en relevant og begrundet salgs- og forhandlingsstrategi over for kunden. Fagelementet omhandler rådgivningsmiljøer med jævnbyrdighed i magtforholdet parterne imellem, herunder nødvendigheden af veludviklede forhandlingsevner samt langsigtet værdiskabende relationsopbygning og -pleje.

Særlige krav til rådgivers personlige egenskaber og adfærd samt evnen til at aflæse kundernes profiler/personotypologier i professionelle kundeforhold klargøres og sættes i forhold til det praktiske og situationsbestemte rådgivningsarbejde, herunder afvikling af målrettede kundemøder – også digitalt.

### Læringsmål for Salg og rådgivning

#### Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om praksis og centralt anvendt teori og metode inden for salg, rådgivning og forhandling i relation til erhvervet
- udviklingsbaseret viden om erhvervets rådgivnings- og salgspraksis samt central anvendt teori og metode om opbyggelsen af langsigtede og værdiskabende relationer til professionelle kunder
- udviklingsbaseret viden om central teori og praksis i erhvervets anvendelse af kundevedtøede
- digitale kommunikationsplatforme
- forståelse for central anvendt teori og metode, herunder om forskellige personotypologier og håndteringen heraf i erhvervets salgs- og forhandlingssituationer.

#### Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende centrale metoder og redskaber inden for salg og rådgivning samt kan anvende de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for erhvervet
- vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmuligheder med udgangspunkt i salg og rådgivning inden for erhvervet til såvel private samt professionelle kunder
- vurdere en professionel kundes situation samt planlægge gennemførelse af rådgivnings- og salgsmøder med henblik på at opstille, vælge og formulere relevant salgs- og forhandlingsstrategi i forhold til den konkrete kundecase
- anvende centrale redskaber og metoder inden for digital kommunikation til at etablere og vedligeholde langvarige kunderelationer og til at identificere brancherelevante digitale.

## Kompetencer

Den studerende kan:

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

## ECTS-omfang

Fagelementet Salg og rådgivning har et omfang på 10 ECTS-point.

## 2.2 Strategisk analyse

### Indhold

Fagelementet Strategisk analyse har fokus på den helhedsorienterede strategi- og forretningsforståelse og omhandler såvel intern som ekstern analyse af erhvervsunders og/eller virksomheders situation. Fagelementet indeholder situationsanalyse til at vurdere mål og interne strategier, samt eksterne analyser af virksomhedens omverden, konkurrencesituation og kundesegmenter for herved at dokumentere en helhedsorienteret strategiforståelse.

### Læringsmål

#### Viden

Den studerende har:

- udviklingsorienteret viden om central anvendt teori og metode med hensyn til, hvordan erhvervet identificerer og analyserer relevante interne og eksterne forhold, der har indflydelse på en given virksomheds situation
- forståelse for central anvendt metode til at identificere og udnytte en given virksomheds kompetencer med henblik på styrkelse af dennes konkurrenceevne.

#### Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende erhvervets centrale metoder og redskaber til at analysere virksomhedens strategiske situation
- vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmuligheder for en mindre eller mellemstor virksomhed
- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder i relation til en given virksomheds stærke og svage sider, muligheder og trusler på baggrund af en situationsanalyse.

## Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere udviklingsorienterede situationer i relation til intern og ekstern analyse inden for erhvervet
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde inden for intern og ekstern analyse med en professionel tilgang
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer baseret på en helhedsorienteret forretningsforståelse.

## ECTS-omfang

Fagelementet Strategisk analyse har et omfang på 5 ECTS.

### 2.3 Valgfag

For en oversigt over de valgfrie fagelementer for finansøkonomuddannelsen henvises til valgfagskataloget, der offentliggøres medio 2. semester. For at have mulighed for at kunne udbyde aktuelle valgfag, opdateres valgfagskataloget løbende med de nyeste valgfag.

I valgfagskataloget fremgår de aktuelle valgfag samt deres indhold og læringsmål.

## ECTS-omfang for valgfag

Fagelementet valgfag har et omfang på 5 ECTS.

### 2.4 Brancheretning

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

- Finansiell rådgivning
- Ejendomshandel
- Ejendomsadministration
- Internt og eksternt regnskab samt revision
- Forsikring

#### 2.4.1 Finansiell rådgivning

##### Indhold

Brancheretningen Finansiell rådgivning omhandler rådgivning om privatøkonomiske problemstillinger. Fagelementet har særligt fokus på rådgivning om investeringsprodukter i henhold til "Bekendtgørelse om kompetencekrav til personer, der yder rådgivning om visse investeringsprodukter" samt den tilhørende vejledning. Omdrejningspunktet vil være investering med fokus på områderne: Relevant lovgivning, investeringsprodukter samt økonomisk forståelse. Desuden vil der være særligt fokus på erhvervskunderådgivning, herunder kreditvurdering af virksomheder.

## Læringsmål

### Viden

Den studerende har:



- udviklingsbaseret viden om central anvendt lovgivning samt bekendtgørelser vedrørende investeringsrådgivning, værdipapirhandel samt investeringsprodukter
- forståelse for praksis og centralt anvendt teori samt metode om økonomiske sammenhænge, herunder kapitalmarkedernes rolle og funktion
- udviklingsbaseret viden om overordnet porteføljeteori, herunder risikospredning mv. samt udviklingsbaseret viden om finansielle produkter, gældspleje mv.

### Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende den finansielle sektors centrale metoder og redskaber med henblik på finansiell rådgivning over for privatkunden og den mindre erhvervskunde
- vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmuligheder med udgangspunkt i finansiell rådgivning
- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for finansiell rådgivning.

### Kompetencer

Den studerende kan:

- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde i relation til finansiell rådgivning af privatkunder samt mindre erhvervskunder
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetence i relation til den finansielle sektors rådgivning af privatkunder samt mindre erhvervskunder
- håndtere udviklingsorienterede situationer i relation til finansiell rådgivning.

### ECTS-omfang

Fagelementet Finansiell rådgivning har et omfang på 10 ECTS.

#### 2.4.2 Ejendomshandel

##### Indhold

Brancheretningen Ejendomshandel omhandler processer, ansvar og lovgivning i forbindelse med ejendomshandel. Der er fokus på forskellige ejendoms kategorier og den ejendomsjura, der knytter sig til omsætning og erhvervelse af fast ejendom. Desuden indgår gældende regler for ejendomshandel og ved salg af boliger, herunder ejendomsmæglerens ansvar og pligter, inklusive professionens faglige etik og afgrænsninger til øvrige aktører.

##### Læringsmål

##### Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om central anvendt lovgivning samt teori og metode i relation til ejendomshandel, herunder også aktørernes professionsansvar
- forståelse for praksis, centralt anvendt teori og metode inden for ejendomshandel i relation til erhvervet.

### Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende central lovgivning samt redskaber og metoder, der knytter sig til beskæftigelse inden for erhvervet
- anvende central lovgivning for ejendomshandel og kan vurdere praksisnære problemstillinger i relation til salg af fast ejendom og opstille samt vælge løsningsmuligheder
- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for ejendomshandel til kunder samt samarbejdspartnere.

### Kompetencer

Den studerende kan:

- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med henblik på at assistere ved vurdering, klargøring og salg i alle forbrugerhandler af fast ejendom.
- håndtere udviklingsorienterede situationer inden for ejendomshandel med en professionel tilgang
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for ejendomshandel.

### ECTS-omfang

Fagelementet Ejendomshandel har et omfang på 10 ECTS.

#### 2.4.3 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 ejendomsstyper
- 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 ejendomsstyper 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.

**ECTS-omfang**

Fagelementet Ejendomsadministration har et omfang på 10 ECTS.

**2.4.4 Internt og eksternt regnskab samt revision****Indhold**

Brancheretningen Internt og eksternt regnskab samt revision omhandler bl.a. økonomistyringsmodeller, eksternt regnskab samt revision. Brancheretningen har fokus på centrale teorier og metoder fra henholdsvis økonomistyring samt eksternt regnskab samt generelt på en revisors arbejdsområder. Der arbejdes med en helhedsopfattelse af de økonomiske beslutningsprocesser i en virksomhed, såvel internt som eksternt og baggrunden herfor.

**Læringsmål****Viden**

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om praksis og central anvendt teori og metode inden for økonomistyring, økonomistyringssystemer, daglig regnskabsføring samt eksternt regnskab i relation til erhvervet
- forståelse for forskellen mellem økonomistyringsregnskab og eksternt årsregnskab
- forståelse for praksis og centralt anvendt teori og metode inden for internt og eksternt regnskab samt revision.

**Færdigheder**

Den studerende kan:

- anvende centrale metoder og redskaber inden for internt og eksternt regnskab samt revision
- vurdere praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for internt og eksternt regnskab og revision samt anvende de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for erhvervet

- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for internt og eksternt regnskab samt revision til kunder samt samarbejdspartnere.

### Kompetencer

Den studerende kan:

- indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde om økonomiske problemstillinger med interne og eksterne samarbejdspartnere med en professionel tilgang
- håndtere udviklingsorienterede situationer i relation til internt og eksternt regnskab samt revision
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for internt og eksternt regnskab samt revision i relation til erhvervet.

### ECTS-omfang

Fagelementet Internt og eksternt regnskab har et omfang på 10 ECTS.

#### 2.4.5 Forsikring

##### Indhold

Brancheretningen Forsikring indeholder relevant teori og metoder fra forsikringsbranchen samt anvendelse af regler og modeller baseret på praksis. Der er endvidere fokus på en helhedsforståelse af de forsikringsmæssige beslutningsprocesser og baggrunden herfor, ligesom der opnås kendskab til forskellige forsikringsprodukter for såvel privat- som erhvervskunder.

##### Læringsmål

##### Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om forsikringsbranchens praksis og forretningsgrundlag og dertil centralt anvendt teori og metode
- forståelse for praksis og central anvendt lovgivning inden for forsikringsbranchen.

##### Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende centrale metoder og redskaber inden for forsikring samt anvende de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for erhvervet.
- vurdere praksisnære problemstillinger og opstille og vælge løsningsmodeller for såvel privatkunder og mindre erhvervskunder med udgangspunkt i forsikring
- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til rådgivning over for privatkunden og den mindre erhvervskunde i forsikringsbranchen under hensyntagen til forretningsmuligheder for et forsikringssselskab.

### Kompetencer

Den studerende kan:

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

### ECTS-omfang

Fagelementet Forsikring har et omfang på 10 ECTS.

## 3. Prøver på uddannelsen

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

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

### 3.1 Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering

Tidspunkt	Fag/prøve	ECTS	Intern/ekstern bedømmelse	Bedømmelse
1. semester	Branchekendskab og Metode	10	1. Interne	7-trins skala
2. semester	Erhvervsøkonomi del 1 og 2, Mikroøkonomi og Statistik	20	1. eksterne	7-trins skala
2. semester	Erhvervs- og finansjura	10	2. eksterne	7-trins skala
2. semester	Privatøkonomisk Rådgivning, Salg og rådgivning	20	2. interne	7-trins skala
3. semester	Brancheretning	10	3. interne	7-trins skala
3. semester	Valgfag	5	4. interne	7-trins skala
3. semester	Erhvervsøkonomi del 3, Strategi og Makroøkonomi	15	5. interne	7-trins skala
4. semester	Praktikprøve	15	6. interne	7-trins skala
4. semester	Afsluttende eksamensprojekt	15	3. eksterne	7-trins skala

Oplysning om dato, tid og sted for prøverne findes på Wiseflow og Canvas

Herefter følger en beskrivelse af hver enkelt prøve med:

- Læringsmål for prøven
- Prøveform og tilrettelæggelse, herunder evt. formkrav til skriftlige projekter
- Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering
- Bedømmelseskriterier og censurtype
- Fuldførelse såfremt det adskiller sig fra den generelle beskrivelse nedenfor

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.

Der henvises til de til enhver tid gældende regler for eksamen i Eksamensreglementet på Canvas.

### 3.2 Fuldførelse af prøver

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

#### *Ikke-bestået eksamen*

Hvis en studerende ikke har opnået karakteren 02 eller derover til en mundtlig eller skriftlig prøve eller en kombination heraf, er prøven ikke bestået, og der er brugt et prøveforsøg.

Hvis projektet er udarbejdet af en enkelt studerende og ikke består, kan den studerende vælge at arbejde videre på det eksisterende projekt eller udarbejde et nyt projekt (bemærk dog særlige regler 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*

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

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

### *Ikke deltaget i eksamen/eksamination*

Hvis den studerende har afleveret sit eksamensprojekt eller skriftlige besvarelse, men ikke har deltaget i den mundtlige eksamination, er der brugt et prøveforsøg.

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

### *Syge- og omprøver*

De konkrete frister fremgår under den enkelte prøvebeskrivelse.

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)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.

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 betale udgifter til en lægeerklæring. Se IBA's Eksamensreglement.

### *Omprøve*

Ved en ikke-bestået prøve eller et manglende fremmøde ved en prøve, er den studerende automatisk tilmeldt omprøve, så længe der refterer prøveforsøg. Den studerende er tilmeldt den førstkomende afholdelse af prøven. Omprøven kan være identisk med næste ordinære prøve.

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

## 3.3 Branchekendskab og Metode (1. interne) – 10 ECTS

### Læringsmål for prøven

Læringsmålene for prøven er identisk med læringsmålene for de to nationale fagelementer Branchekendskab (5 ECTS) og Metode (5 ECTS), se den nationale del af studieordningen.

### Prøveform og tilrettelæggelse

Prøven består af 3 elementer: to løbende prøver, et gruppeprojekt og en mundtlig prøve.

I 2 fagelementer: Branchekendskab og Metode er der en aktivitet i løbet af første semester, som indgår som en del af den endelige eksamenskarakter. I det følgende beskrives de løbende prøver.

Det er ikke tilladt at bruge nogen hjælpemidler eller kommunikere med andre under prøverne.

### 1. element: Løbende prøver

Prøven består af 2 løbende prøver, som afvikles som skriftlige prøver, der hver vægtes med 15% i den samlede karakter. Prøverne varer 1 time og det er ikke tilladt at benytte hjælpemidler.

Den løbende prøver er:

- Løbende prøve 1: Branchekendskab (15%)
- Løbende prøve 2: Metode (15%)

Ved manglende fremmøde tildes den studerende tildes karakteren -3 for manglende fremmøde uden dokumenteret sygdom.

*Resultatet fra de 2 løbende prøver tæller 30% af den samlede karakter for 1. interne eksamen.*

### 2. element: Gruppeprojekt

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

Gruppeprojektet skal ikke individualiseres.

Projektet har et omfang af 20-25 normalsider (normalside = 2100 anslag inkl. mellemrum. Sidetal er eksklusive forside, indholdsfortegnelse litteraturliste, bilagsliste og bilag, som derfor ikke tæller med i det anførte antal maksimale anslag og som dermed er uden for bedømmelse).

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

Gruppeprojektet indgår i den endelige karakter for 1. interne med en vægtning på 20%.

### 3. element: Mundtlig prøve

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

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

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

Den mundtlige prøve indgår i den endelige karakter for 1. interne med en vægtning på 50%.

#### Bedømmelseskriterier

De to løbende prøver tæller hver 15 % (i alt 30%) af den samlede karakter for 1. interne, eksamensprojektet indgår med en vægtning på 20% og den mundtlige prøve indgår med en vægtning på 50% i den endelige karakter for 1. interne.



Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen.

På eksamensbeviset vil den samlede karakter for 1. interne eksamen fremgå. Den samlede karakter rundes op, hvis gennemsnittet ligger minimum midt imellem to karakterer. Der rundes ikke op, hvis gennemsnittet ligger under 2,0. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen, og der er intern censur.

#### Fuldførelse af prøven

Den studerende har ét forsøg til at gennemføre hver af de to løbende prøver. Ved udokumenteret fravær eller aflevering uden indhold tildes den studerende karakteren -3 for den eller de af de tre løbende bedømmelsesaktiviteter, der ikke er deltaget i, eller hvor der er afleveret uden indhold.

Har den studerende dokumenteret fravær ved sygdom, barsel og orlov tildes et nyt prøveforsøg. Såfremt en studerende samlet set ikke opnår karakteren 02, er prøven 1. interne ikke bestået. Der skal ikke udarbejdes et nyt gruppeprojekt for at kunne indstille sig til syge-/omprøven. Der henvises endvidere til afsnit 3.2 vedrørende fuldførelse af prøver.

#### Forudsætninger for at gå til den mundtlige prøve

Følgende forudsætninger gælder for at gå til den mundtlige prøve:

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

- opfylde formkravene
- være afleveret rettidigt, jf. aktivitetsplanen
- være redeligt.

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

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

### 3.4 Erhvervsøkonomi, Mikroøkonomi og Statistik (1. eksterne) – 20 ECTS

#### Læringsmål for prøven

Læringsmålene for prøven er identisk med læringsmålene for de to nationale fagelementer Mikroøkonomi (5 ECTS) samt Statistik (5 ECTS) se nationaldelen af studieordningen, samt følgende læringsmål for det nationale fagelement Erhvervsøkonomi del 1 og 2 (10 ECTS):

#### Læringsmål Erhvervsøkonomi del 1 og 2:

##### 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

### Kompetencer

Den studerende:

- kan håndtere udviklingsorienterede situationer i relation til erhvervsøkonomi inden for erhvervet
- kan i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for erhvervsøkonomi i relation til erhvervet.

### Prøveform og tilrettelæggelse

Prøven består af 2 elementer: Løbende bedømmelse samt en mundtlig prøve.

#### 1. element: Løbende prøver

De løbende prøver består af 1 skriftlig 2 timers prøve i hvert af følgende fag:

- Erhvervsøkonomi
- Samfundsøkonomi (mikroøkonomi)
- Statistik

Hver af prøverne indgår i den samlede karakter med en vægt af 8%. Den studerende har 3 forsøg til at bestå de løbende bedømmelsesaktiviteter, hvis den samlede prøve ikke er bestået.

Udeblivelse fra en eller flere af de løbende prøver uden dokumenteret sygdom, udløser karakteren -3 for den pågældende løbende prøve.

Det er ikke tilladt at bruge nogen form for hjælpemidler eller kommunikation i forbindelse med afvikling af de løbende prøver.

#### 2. element: Mundtlig prøve

Prøven afholdes som en individuel, mundtlig eksamen af 30 minutters varighed med udgangspunkt i en synopsis. Synopsen medbringes til den mundtlige eksamen.

Der udleveres en tværfaglig case 2 dage inden den mundtlige eksamen afholdes. Casen indeholder fagelementerne: Erhvervsøkonomi, Statistik og Samfundsøkonomi.

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

Den tværfaglige, skriftlige synopsis tager udgangspunkt i en udleveret case.

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

Der ydes ikke vejledning i forbindelse med udarbejdelsen af synopsis.

Den 30 minutters mundtlig individuelle prøve vil typisk forløbe, som følger:

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

#### Bedømmelseskriterier

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

Prøven bedømmes efter 7-trinskalaen, hvor karakteren for den løbende bedømmelsesaktivitet indgår med en vægt på 24% af den samlede karakter, mens den mundtlige prøve indgår med en vægt på 76% af den samlede karakter.

På eksamensbeviset vil fremgå både delkaraktererne fra de skriftlige prøver og den mundtlige prøve samt den samlede karakter for prøven.

#### Fuldførelse af prøven

Der skal ikke udarbejdes en ny synopsis for at kunne indstille sig til syge-/omprøven. *Der henvises desuden til afsnit 3.2 vedrørende fuldførelse af prøver.*

#### Forudsætninger for at gå til prøven

Det er en forudsætning at den studerende har deltaget i de 3 løbende bedømmelser i fagelementerne Erhvervsøkonomi, Mikroøkonomi samt Statistik.

De løbende prøver vurderes efter 7-trinsskalaen, men det er ikke en forudsætning at de består enkeltvist. Karakteren for de løbende bedømmelser fremgår af eksamensbeviset.

### 3.5 Erhvervs- og finansjura (2. eksterne) – 10 ECTS

#### Læringsmål for prøven

Læringsmålne for prøven er identisk med læringsmålne for det nationale fagelement Erhvervs- og Finansjura (10 ECTS).

### Prøveform 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
- 5 min til votering

### Bedømmelseskriterier

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

## 3.6 Privatøkonomisk rådgivning samt Salg og rådgivning (2. interne eksamen) – 20 ECTS

### Læringsmål for prøven

Læringsmålene for 2. interne udgøres af læringsmålene fra det nationale fagelement Privatøkonomisk Rådgivning (10 ECTS) se nationaldelen af studieordningen, samt det lokale fagelementer Salg og rådgivning (10 ECTS).

### Prøveform og tilrettelæggelse

Prøven afvikles som en 30 minutters individuel mundtlig prøve inkl. votering i læringsmålene for fagelementerne Privatøkonomisk rådgivning samt Salg og rådgivning.

I løbet af semesteret, dog senest 1 måned før semesteret afsluttes, udleveres 5-8 eksamenscases, der tager udgangspunkt i en rådgivningssituation inden for bank, forsikring, ejendomshandel, ejendomsadministration samt revision/økonomistyring. En uge inden eksamen modtager de studerende supplerende oplysninger eller ændrede forudsætninger i relation til de udleverede eksamenscases.

Der gives 30 minutters forberedelsestid forud for den mundtlige prøve. Forberedelsestiden tager udgangspunkt i en af de udleverede eksamenscases, som den studerende udtrækker ved forberedelsestidens begyndelse.

Den mundtlige prøve afvikles som en rådgivningssamtale. Rådgivningssituationen tager udgangspunkt i, at den studerende repræsenterer en finansiel virksomhed og eksaminator repræsenterer kunden. Dernæst eksamineres den studerende i udvalgte faglige emner med udgangspunkt i casen samt i læringsmålene for de omfattede fagelementer.

Prøven er en intern mundtlig prøve.

#### Bedømmelseskriterier

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

Der gives én samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af den samlede mundtlige præstation.

#### Fuldførelse af prøven

*Der henvises til afsnit 3.2 vedrørende fuldførelse af prøver.*

#### Forudsætninger for at gå til prøven

Det er en forudsætning for deltagelse i prøven, at den studerende har deltaget i den gruppeprøveeksamen, der afvikles i fagelementerne Privatøkonomisk Rådgivning samt Salg og rådgivning.

### 3.7 Brancheretning (3. interne) – 10 ECTS

#### Læringsmål for prøven

Læringsmålene for 3. interne udgøres af læringsmålene fra de enkelte brancheretninger:

- Finansiell Rådgivning
- Ejendomshandel
- Ejendomsadministration
- Internt og eksternt regnskab samt revision
- Forsikring

Læringsmålene fremgår af denne studieordnings afsnit 2.4.

#### Prøveform og tilrettelæggelse

Prøven afvikles som en individuel 30 min mundtlig eksamen baseret på en case, der udleveres 48 timer forud for den mundtlige eksamen.

#### Bedømmelseskriterier

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

#### Fuldførelse af prøven

*Der henvises til afsnit 3.2 vedrørende fuldførelse af prøver.*

#### Forudsætninger for at gå til prøven

Deltagelse i semesterets obligatoriske aktiviteter.

### 3.8 Valgfag (4. interne) – 5 ECTS

#### Læringsmål for prøven

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

#### Prøveform og tilrettelæggelse

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

#### Bedømmelseskriterier

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

#### Fuldførelse af prøven

*Der henvises til afsnit 3.2 vedrørende fuldførelse af prøver.*

#### Forudsætninger for at gå til prøven

Ingen.

### 3.9 Kreditvurdering og erhvervskunderådgivning (5. interne) – 15 ECTS

#### Læringsmål for prøven

Læringsmålene for 6. interne udgøres af læringsmålene fra det lokale fagelement Strategisk analyse (5 ECTS), det nationale fagelement Makroøkonomi (5 ECTS) samt nedenstående læringsmål for det nationale fagelement Erhvervsøkonomi, del 3, (5 ECTS)

#### Læringsmål Erhvervsøkonomi del 3:

##### Færdigheder

Den studerende:

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

##### Kompetencer

Den studerende:

- kan i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for erhvervsøkonomi i relation til erhvervet.

#### Prøveform og tilrettelæggelse

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

#### 1. element: Gruppeprojekt

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

Gruppeprojektet vil dække de 2 fagelementer; Erhvervsøkonomi III, Strategi og Makroøkonomi. Gruppeprojektet skal ikke individualiseres.

Projektet har et omfang af 20 normalsider (normalside = 2100 anslag inkl. mellemrum. Sidetal er eksklusive forside, indholdsfortegnelse litteraturliste, bilagsliste og bilag, som derfor ikke tæller med i det anførte antal maksimale anslag og som dermed er uden for bedømmelse).

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

Gruppeprojektet indgår ikke i den endelige karakter for 5. interne, men er en forudsætning for at deltage i den mundtlige prøve.

## 2. element: Mundtlig prøve

Individuel mundtlig prøve af 30 minutters varighed inkl. votering. Der er 30 min. forberedelsestid knyttet til prøven, og den studerende trækker et individuelt spørgsmål, der er besvaret i projektet.

Den mundtlig afprøvning fordeles tidsmæssigt, som følger:

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

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

### Fuldførelse af prøven

For fuldførelse af prøven, se afsnit 3.2.

### Bedømmelseskriterier

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Der er intern censur

### Forudsætninger for at gå til prøven

Gruppeopgaven skal godkendes, for at gruppen kan blive indstillet til den mundtlige prøve. Det er en forudsætning for deltagelse i den individuelle mundtlige prøve, at den studerende har deltaget i udarbejdelsen af gruppeprojektet. Har den studerende ikke deltaget i gruppeprojektet, medfører det, at den pågældende studerende ikke kan deltage i den mundtlige prøve, og vedkommende har dermed brugt et prøveforsøg. Den studerende skal dermed udarbejde et nyt projekt, som skal godkendes forud for afholdelse af den mundtlige prøve.

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

### Læringsmål for prøven

Læringsmålene fremgår af studieordningens nationale del.

### 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 forlængelse af praktikrapporten, afvikles en obligatorisk samtale mellem den studerende og vejlederen.

### Bedømmelseskriterier

Der gives én samlet karakter.

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

### Fuldførelse af prøven

Såfremt den studerende ikke opnår en bedømmelse på min. karakteren 02, skal den studerende udarbejde en ny rapport, for at kunne blive indstillet til reeksamen i praktikrapporten, 6. interne. Såfremt den studerendes praktikvejleder i den situation vurderer, at det af hensyn til den omstændighed at praktikopholdet er afsluttet, vil være hensigtsmæssigt at udarbejde en ny rapport med udgangspunkt i den oprindelige problemformulering, så vil dette være muligt.

Der henvises endvidere til afsnit 3.2 vedrørende fuldførelse af prøver.

### Forudsætninger for at gå til prøven

Det skriftlige projekt skal:

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

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

## 3.11 Det afsluttende eksamensprojekt (3. eksterne) – 15 ECTS

### Læringsmål for prøven

Læringsmålene fremgår af studieordningens nationaldel.



### Prøveform og tilrettelæggelse

Prøven består af et projekt og 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 et projekt må maksimalt være:

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

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

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

Det fælles skal som minimum være:

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

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

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

### Formkrav til det skriftlige projekt

- Forside
- Indholdsfortegnelse
- Indledning
- Problemformulering
- Afgrænsning

- Metode
- Kort beskrivelse
- Analyse
- Løsningsforslag
- Konklusion
- Litteraturliste
- Bilag

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

### Den mundtlige prøve

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

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

### Bedømmelseskriterier

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

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

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

### Fuldførelse af prøven

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

Såfremt den studerende ikke opnår en samlet bedømmelse på min. karakteren 02, skal den studerende udarbejde et nyt afsluttende eksamensprojekt for at blive indstillet til reeksamen i 3. eksterne. Hvis den studerende vil arbejde videre på/forbedre det oprindelige projekt, skal uddannelseschefen give den studerende tilladelse

Der henvises desuden til afsnit 3.2 vedrørende fuldførelse af prøver.

### 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 og indkaldelsen via Wiseflow
- have et redeligt indhold

Det er en forudsætning for deltagelse i den individuelle mundtlige prøve, at den studerende bekræfter, at vedkommende er ansvarlig for projektudarbejdelsen. Aflevering i akademiets systemer gælder i den henseende som den studerendes underskrift.

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

Prøven i det afsluttende eksamensprojekt (2. eksterne) kan først finde sted, efter prøven i praktikrapporten samt uddannelsens øvrige prøver er bestået.

## 4. Regler for praktikkens gennemførelse

Virksomhedspraktikken forventes gennemført i en virksomhed inden for den finansielle sektor eller 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 finansøkonom må forventes at møde i sit første job.

### 4.1 Krav til de involverede parter

En elektronisk aftale godkendt af den studerende, praktikstedet og vejlederen danner grundlag for praktikkens gennemførelse. Ansvars- og opgavefordeling i forbindelse med praktik er som følger:

#### 4.1.1 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.

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 udbuddet om dette, så der kan arbejdes på at finde en løsning.

#### 4.1.2 Praktikvejleder

Praktikvejlederen har til ansvar at introducere praktikken. Ligeledes har vejlederen også ansvar for at godkende praktikaftaler. 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.

#### 4.1.3 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.

#### 4.1.4 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 finansøkonom må forventes at møde i sit første job.

## 5. 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 Koldings 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.

## 6. Krav til skriftlige opgaver og projekter

I alle prøver m.v. defineres en normalside som 2.100 anslag inkl. mellemrum. Sidetal er eksklusive forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag, som derfor ikke tæller med i det maksimale 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.

### 6.1 Anvendelse af hjælpemidler

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

### 6.2 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 prøvens afvikles. 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.

### 6.3 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.

## 7. 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.

### 7.1 Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen

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

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
- 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.

## 7.2 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.

## 8. Klager over prøver og anke over afgørelser

### 8.1 Klager over prøver

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

I eksamensbekendtgørelsen skelnes mellem klager over:

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

De to former for klager behandles forskelligt.

### 8.2 Klager over eksaminationsgrundlaget, 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

Besluttet 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.

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.

### 8.3 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.

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

#### 8.4 Klage over retlige forhold

Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af bedømmerne i forbindelse med ombedømmelse eller omprøve eller ankenavnets afgørelse, kan indbringes for Erhvervsakademi Aarhus 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.



## 9. 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.

## 10. 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.

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

## 11. Andre regler for Finansøkonomuddannelsen

### 11.1 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.

### 11.2 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.

### 11.3 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 i form af deltagelse eller aflevering af projekter/opgaver:

	Obligatorisk aktivitet	Indhold
Alle	Temadage Tværfaglige projekter Virksomhedsbesøg Gæsteforelæsere	
1. semester	Studiestartsprøve	Deltagelse i 2 ud af de første 3 ugers undervisning.
	Løbende prøver	Se eksamensbeskrivelserne ovenfor
	Semesterprøver	Semesterprøven afvikles i Erhvervsøkonomi samt Erhvervs- og Finansjura. Prøven afvikles som en 20 min individuel mundtlig prøve uden forberedelse. Der udleveres eksamensspørgsmål/cases til begge dag 5 hverdage inden prøven afholdes. De studerende trækker et spørgsmål i begge fag.
2. semester		
	International Uge	De studerende skal deltage i 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.
	Løbende bedømmelsesaktiviteter	Se eksamensbeskrivelserne ovenfor.
	Prøveeksamen 1. eksterne	Prøveeksamen i 1. eksterne eksamen afvikles efter samme princip som selve eksamen. Deltagelse er obligatorisk.
	Prøveeksamen 2. eksterne	Prøveeksamen i 2. eksterne eksamen afvikles efter samme princip om selve eksamen. Deltagelse er obligatorisk.
	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.

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.

#### 11.4 Kriterier for vurdering af studieaktivitet

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 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 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 uddannelsesdirektøren over den trufne 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.

### *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 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)

## 12. 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.

## 13. 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](#)

## 14. Ikrafttrædelse og godkendelse

Denne Institutionsdel af studieordningen for Finansøkonom 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