

# Studieordnung for Financial Controller

# 2015-2017

Academy Profession Degree Programme in Financial Controlling

Version 1  
29.06.2015

# Indholdsfortegnelse

<b>Indholdsfortegnelse</b> .....	<b>2</b>
<b>1. Indledning</b> .....	<b>5</b>
<b>2. Studieordningens lovmæssige rammer</b> .....	<b>5</b>
<b>3. Ikrafttrædelsesdato</b> .....	<b>5</b>
<b>4. Uddannelsen</b> .....	<b>6</b>
4.1 Formål og læringsudbytte .....	6
4.1.1 Formål.....	6
4.1.2 Læringsudbytte .....	6
4.2 Titel.....	6
4.3 Adgang .....	7
<b>5. Uddannelsens Indhold</b> .....	<b>7</b>
5.1 Uddannelsens opbygning.....	7
5.2 Kerneområder .....	7
5.3 Kerneområde: Erhvervsøkonomi .....	7
5.4 Kerneområde: Erhvervsjura .....	8
5.5 Kerneområde: Samfundsøkonomi, data og metode .....	9
5.6 Kerneområde: Virksomhedens strategiske styring.....	9
5.7 Kerneområde: Økonomi (eksternt regnskab, økonomistyring og skatte- og momsret) .....	10
5.8 Kerneområde: Kommunikation og samarbejde .....	11
5.9 Kerneområde: Controlling og revision .....	11
5.10 Uddannelsens obligatoriske uddannelseselementer .....	13
5.10.1 Obligatorisk uddannelseselement: Erhvervsøkonomi I+II .....	13
5.10.2 Obligatorisk uddannelseselement: Erhvervsøkonomi III .....	15
5.10.3 Obligatorisk uddannelseselement: Erhvervsjura .....	15
5.10.4 Obligatorisk uddannelseselement: Samfundsøkonomi .....	16
5.10.5 Obligatorisk uddannelseselement: Data og metode .....	17
5.10.6 Obligatorisk uddannelseselement: Økonomistyring.....	18
5.10.7 Obligatorisk uddannelseselement: Kommunikation og samarbejde.....	19
5.10.8 Obligatorisk uddannelseselement: Eksternt regnskab I .....	20
5.10.9 Obligatorisk uddannelseselement: Eksternt regnskab II .....	21
5.10.10 Obligatorisk uddannelseselement: Skatte- og momsret.....	22
5.10.11 Obligatorisk uddannelseselement: Virksomhedens strategiske styring .....	23
5.10.12 Obligatorisk uddannelseselement: Controlling og revision .....	24
5.11 Uddannelsens obligatoriske uddannelseselementer og prøver.....	26
<b>6. Praktik</b> .....	<b>28</b>
<b>7. Afsluttende eksamensprojekt</b> .....	<b>29</b>
7.1 Krav til afsluttende eksamensprojekt.....	30
<b>8. Meritaftaler</b> .....	<b>32</b>
8.1 Forhåndsmerit.....	32
8.2 Andre erhvervsakademiuddannelser .....	32
8.3 Til andre videregående uddannelsesinstitutioner .....	32
8.4 Fra andre videregående uddannelsesinstitutioner .....	32

8.5	Udenlandske universiteter .....	32
8.6	Udbud under åben uddannelse .....	32
<b>9.</b>	<b>Dispensation .....</b>	<b>32</b>
<b>10.</b>	<b>INSTITUTIONSDEL .....</b>	<b>34</b>
<b>11.</b>	<b>Valgfri uddannelseselementer .....</b>	<b>34</b>
11.1	Videregående Statistik .....	34
11.2	Human Resource Management .....	35
11.3	Udvidet regnskabsanalyse.....	36
<b>12.</b>	<b>Prøver og eksaminer .....</b>	<b>37</b>
12.1	Oversigt over prøver og eksamener .....	38
12.2	Beskrivelse af obligatoriske prøver .....	38
12.2.1	Tværfaglig projekteksamen i statistik og metode, kommunikation og samarbejde (1. interne) .....	38
12.2.2	Tværfaglig prøve i økonomi (2. interne).....	39
12.2.3	Årsprøve (1. eksterne) .....	39
12.2.4	Tværfaglig prøve i virksomhedens strategiske styring samt erhvervsøkonomi (3. interne) .....	40
12.2.5	Tværfaglig prøve i eksternt regnskab samt controlling og revision (4. interne) .....	40
12.2.6	Prøve i valgfrit uddannelseselement (5. interne) .....	40
12.2.7	Prøve i praktikforløb (6. interne) .....	40
12.2.8	Prøve baseret på afsluttende eksamensprojekt (2. eksterne).....	41
<b>13.</b>	<b>Regler for afholdelse af prøver og eksaminer .....</b>	<b>43</b>
13.1	Generelt .....	43
13.2	Adgang til prøver.....	43
13.2.1	Ordinære prøver .....	43
13.2.2	Omprøve .....	43
13.2.3	Sygdom .....	43
13.2.4	Udeblivelse fra en prøve .....	44
13.3	Prøveafholdelse.....	44
13.3.1	Prøvedeltagelse .....	44
13.3.2	Prøveformer.....	44
13.3.3	Identifikation.....	44
13.3.4	Anvendelse af hjælpemidler .....	45
13.3.5	Under prøven.....	45
13.3.6	Aflevering af skriftlig besvarelse .....	45
13.3.7	Snyd samt brug af egne og andres arbejder .....	45
13.3.8	Overtrædelse af 'Regler for afholdelse af prøver' .....	45
13.3.9	Det anvendte sprog ved prøven.....	46
13.3.10	Særlige prøvevilkår .....	46
13.3.11	For sent fremmøde .....	46
13.3.12	Fejl og mangler ved prøver .....	47
13.4	Formulerings- og staveevne indgår i den samlede bedømmelse af prøven .....	47
13.5	Klager .....	47

13.6	Anke af afgørelse af klage.....	48
13.7	Prøveresultater.....	49
13.8	Ikrafttrædelses- og overgangsbestemmelser.....	49
<b>14.</b>	<b>Kriterier for studieaktivitet i forhold til at deltage i eksamen.....</b>	<b>49</b>
<b>15.</b>	<b>Obligatoriske opgaver .....</b>	<b>50</b>
<b>16.</b>	<b>Anvendte undervisnings- og arbejdsformer .....</b>	<b>51</b>
<b>17.</b>	<b>Regler om merit.....</b>	<b>51</b>
<b>18.</b>	<b>Muligheder for at gennemføre dele af uddannelsen i udlandet .....</b>	<b>52</b>
<b>19.</b>	<b>Krav om læsning af tekster på fremmedsprog og hvilket kendskab til fremmedsprog dette forudsætter. ....</b>	<b>52</b>

## 1. Indledning

Studieordningen består af en fællesdel og en uddannelsesinstitutionsspecifik del, hvor forhold gældende på den konkrete uddannelsesinstitution er beskrevet.

Fællesdelen er udarbejdet i fællesskab for Erhvervsakademi Aarhus, Copenhagen Business Academy, Professionshøjskolen University College Nordjylland, Erhvervsakademi Kolding samt Erhvervsakademiet Lillebælt.

Uddannelsesinstitutionerne bag denne studieordning har forpligtet sig til et tæt samarbejde med det formål at sikre en national kompetence og merit bl.a. ved at tilrettelægge og gennemføre fælles eksterne prøver. Det er desuden aftalt, at justeringer i fællesdelen af studieordningen foretages i fællesskab på baggrund af de løbende evalueringer samt i samarbejde med relevante brancheforeninger.

Denne studieordning er fælles for og fastlagt af følgende institutioner:

**Erhvervsakademi Aarhus**

[www.eaaa.dk](http://www.eaaa.dk)

**Erhvervsakademiet Lillebælt**

[www.eal.dk](http://www.eal.dk)

**Professionshøjskolen**

**University College Nordjylland**

[www.ucn.dk](http://www.ucn.dk)

**Copenhagen Business Academy**

[www.cphbusiness.dk](http://www.cphbusiness.dk)

**Erhvervsakademi Kolding**

[www.iba.dk](http://www.iba.dk)

## 2. Studieordningens lovmæssige rammer

Denne studieordning udgør den fælles del af studieordningen for Financial Controller, BEK 1062 af 14. november 2012 erhvervsakademiuddannelse inden for økonomi, eksternt regnskab, revision og controlling (Financial Controller AK).

Gældende bekendtgørelse offentliggøres på [www.retsinfo.dk](http://www.retsinfo.dk)

## 3. Ikrafttrædelsesdato

Denne fællesdel træder i kraft den 1. august 2015 og har virkning for studerende, som optages eller er indskrevet på uddannelsen fra og med studiestart efteråret 2015.

## 4. Uddannelsen

### 4.1 Formål og læringsudbytte

#### 4.1.1 Formål

Uddannelsens formål er at kvalificere dimittenden til selvstændigt at varetage arbejde med at planlægge, organisere og udføre opgaver inden for økonomistyring, eksternt regnskab, revision og controlling. Den færdiguddannede skal kunne kombinere viden om økonomiske, juridiske og samfundsmæssige forhold i forbindelse med arbejdet og skal kunne arbejde såvel nationalt som internationalt med økonomistyring i virksomheden og i forbindelse økonomistyring, eksternt regnskab, revision og controlling. Den studerende skal kunne varetage opgaverne i et bredt perspektiv og i samarbejde med fremtidige arbejdskolleger med forskellig kulturel og uddannelsesmæssig baggrund

#### 4.1.2 Læringsudbytte

Mål for læringsudbyttet omfatter den viden, de færdigheder og kompetencer, som en Financial Controller skal opnå i uddannelsen, jf. uddannelsesbekendtgørelsen – BEK nr. 1062 af 2012

#### Viden

##### Den færdiguddannede har

- viden og forståelse af virksomhedens interne og eksterne forhold i et økonomisk perspektiv,
- viden og forståelse af teori, metode og værktøjer til løsning af komplekse og praksisnære problemstillinger for virksomheden og dens omverden.

#### Færdigheder

Den færdiguddannede kan

- anvende og vurdere centrale metoder og redskaber, der knytter sig til beskæftigelse inden for økonomistyring, regnskab, controlling og revision,
- formidle virksomhedens praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder internt og eksternt i relation til erhvervet,
- vurdere virksomhedens erhvervsjuridiske og samfundsøkonomiske situation i relation til virksomhedens interne og eksterne forhold,
- anvende viden om kommunikation og adfærd til at vurdere egne muligheder for at optræde samarbejdsfremmende i interaktion med interne og eksterne samarbejdspartnere

#### Kompetence:

Den færdiguddannede kan

- håndtere udviklingsorienterede situationer inden for arbejdet med økonomistyring, regnskab, controlling og revision,
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med henblik på at sikre et veludviklet og solidt metodegrundlag til brug for professionens daglige arbejde
- I en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til arbejdet med økonomistyring, regnskab, controlling og revision

### 4.2 Titel

Den, der har gennemført og bestået uddannelsen, opnår Erhvervsakademigraden AK og er berettiget til titlen Financial Controller (AK).

Den engelske betegnelse er AP Graduate Programme in financial management, accounting, auditing and controlling.

### **4.3 Adgang**

Adgang til uddannelsen gives efter BEK nr. 248 af 13. marts 2015 om Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser. Der henvises til [www.retsinfo.dk](http://www.retsinfo.dk)

## **5. Uddannelsens Indhold**

### **5.1 Uddannelsens opbygning**

Uddannelsen er en fuldtidsuddannelse, som er normeret til 120 ECTS-point. 60 ECTS-point svarer til en fuldtidsstuderendes arbejde i 1 år.

Uddannelsen består af obligatoriske uddannelseselementer svarende til 85 ECTS, 5 ECTS valgfri uddannelseselementer, 15 ECTS praktik og et afsluttende projekt på 15 ECTS.

### **5.2 Kerneområder**

Uddannelsen indeholder følgende kerneområder

- 1) Erhvervsøkonomi – 15 ECTS
- 2) Erhvervsjura – 10 ECTS
- 3) Samfundsøkonomi, data og metode – 15 ECTS
- 4) Virksomhedens strategiske styring – 5 ECTS
- 5) Økonomi (eksternt regnskab, økonomistyring og skatte- og momsret) - 25 ECTS
- 6) Kommunikation og samarbejde – 5 ECTS
- 7) Controlling og revision – 10 ECTS

I alt 85 ECTS

### **5.3 Kerneområde: Erhvervsøkonomi**

Vægt: 15 ECTS

#### **Indhold**

Dette kerneområde skal bidrage til, at den studerende får viden om den erhvervsøkonomiske praksis - anvendt teori og metoder og således bibringe den studerende viden om relevante, teoretiske modeller, så den studerende kan beskrive, analysere og vurdere erhvervsøkonomiske problemstillinger.

## Viden

### Den studerende har:

- viden og forståelse af virksomhedens interne og eksterne forhold i et økonomisk perspektiv,
- viden og forståelse af teori, metode og værktøjer til løsning af komplekse og praksisnære problemstillinger for virksomheden og dens omverden

## Færdigheder

### Den studerende kan:

- anvende og vurdere centrale metoder og redskaber, der knytter sig til beskæftigelse inden for økonomistyring, regnskab, controlling og revision,
- formidle virksomhedens praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder internt og eksternt i relation til erhvervet,

## Kompetencer

### Den studerende kan:

- håndtere udviklingsorienterede situationer inden for arbejdet med økonomistyring, regnskab, controlling og revision,
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med henblik på at sikre et veludviklet og solidt metodegrundlag til brug for professionens daglige arbejde
- I en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til arbejdet med økonomistyring, regnskab, controlling og revision

## 5.4 Kerneområde: Erhvervsjura

Vægt: 10 ECTS

### Indhold

Kerneområdet "Erhvervsjura" skal bidrage til, at den studerende får viden om juridisk metode og relevante retsreglers anvendelse i den erhvervsøkonomiske praksis og andre områder, hvor økonomisk rådgivning og arbejde er relevant. Den studerende skal kunne identificere et juridisk problem i deres daglige virke.

## Viden

### Den færdiguddannede har

- viden og forståelse af teori, metode og værktøjer til løsning af komplekse og praksisnære problemstillinger for virksomheden og dens omverden.

## Færdigheder

### Den færdiguddannede kan

- formidle virksomhedens praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder internt og eksternt i relation til erhvervet,
- vurdere virksomhedens erhvervsjuridiske og samfundsøkonomiske situation i relation til virksomhedens interne og eksterne forhold,

## Kompetence:

### Den færdiguddannede kan

- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med henblik på at sikre et veludviklet og solidt metodegrundlag til brug for professionens daglige arbejde



## 5.5 Kerneområde: Samfundsøkonomi, data og metode

Vægt: 15 ECTS

### Indhold

Dette kerneområde skal medvirke til, at den studerende opnår viden om metode og forståelse for relevante, teoretiske modeller, så den studerende kan beskrive, analysere og vurdere samfundsøkonomiske problemstillinger. Kerneområdet skal desuden medvirke til, at den studerende opnår viden om metode og forståelse for sammenhængen mellem viden, metode og resultat. Endvidere skal kerneområdet bidrage til, at den studerende kan anvende kvalitative og kvantitative metoder ved projektdesign, dataudvælgelse og rapportering samt kan gennemføre en statistisk analyse af finansielle og økonomiske problemstillinger

### Viden

#### Den færdiguddannede har

- viden og forståelse af teori, metode og værktøjer til løsning af komplekse og praksisnære problemstillinger for virksomheden og dens omverden.

### Færdigheder

Den færdiguddannede kan

- anvende og vurdere centrale metoder og redskaber, der knytter sig til beskæftigelse inden for økonomistyring, regnskab, controlling og revision,
- formidle virksomhedens praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder internt og eksternt i relation til erhvervet,
- vurdere virksomhedens erhvervsjuridiske og samfundsøkonomiske situation i relation til virksomhedens interne og eksterne forhold,

### Kompetence:

Den færdiguddannede kan

- håndtere udviklingsorienterede situationer inden for arbejdet med økonomistyring, regnskab, controlling og revision,
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med henblik på at sikre et veludviklet og solidt metodegrundlag til brug for professionens daglige arbejde

## 5.6 Kerneområde: Virksomhedens strategiske styring

Vægt: 5 ECTS

### Indhold

Dette kerneområde skal medvirke til, at den studerende forretningsforståelse i form af viden og færdigheder inden for markedsføring til udarbejdelse af en strategisk situationsanalyse for en almindelig erhvervsvirksomhed.

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

### Viden

### **Den færdiguddannede har**

- viden og forståelse af virksomhedens interne og eksterne forhold i et økonomisk perspektiv,
- viden og forståelse af teori, metode og værktøjer til løsning af komplekse og praksisnære problemstillinger for virksomheden og dens omverden.

### **Færdigheder**

Den færdiguddannede kan

- anvende og vurdere centrale metoder og redskaber, der knytter sig til beskæftigelse inden for økonomistyring, regnskab, controlling og revision,
- formidle virksomhedens praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder internt og eksternt i relation til erhvervet,
- vurdere virksomhedens erhvervsjuridiske og samfundsøkonomiske situation i relation til virksomhedens interne og eksterne forhold,

### **Kompetence:**

Den færdiguddannede kan

- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med henblik på at sikre et veludviklet og solidt metodegrundlag til brug for professionens daglige arbejde

## **5.7 Kerneområde: Økonomi (eksternt regnskab, økonomistyring og skatte- og momsret)**

Vægt: 25 ECTS

### **Indhold**

Dette kerneområde skal medvirke til, at den studerende opnår viden om metode og forståelse for relevante, teoretiske modeller, så den studerende kan beskrive, analysere og vurdere både interne- og eksterne økonomiske problemstillinger, samt forstå økonomiens flow i en virksomhed.

### **Viden**

#### **Den færdiguddannede har**

- viden og forståelse af virksomhedens interne og eksterne forhold i et økonomisk perspektiv,
- viden og forståelse af teori, metode og værktøjer til løsning af komplekse og praksisnære problemstillinger for virksomheden og dens omverden.

### **Færdigheder**

Den færdiguddannede kan

- anvende og vurdere centrale metoder og redskaber, der knytter sig til beskæftigelse inden for økonomistyring, regnskab, controlling og revision,
- formidle virksomhedens praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder internt og eksternt i relation til erhvervet,

### **Kompetence:**

Den færdiguddannede kan

- håndtere udviklingsorienterede situationer inden for arbejdet med økonomistyring, regnskab, controlling og revision,
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med henblik på at sikre et veludviklet og solidt metodegrundlag til brug for professionens daglige arbejde
- I en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til arbejdet med økonomistyring, regnskab, controlling og revision

## 5.8 Kerneområde: Kommunikation og samarbejde

Vægt: 5 ECTS

### Indhold

Kerneområdet skal bidrage til, at den studerende får udviklingsbaseret viden om det at kunne kommunikere person- og situationsbestemt både med interne og eksterne kunder og samarbejdspartnere. Den studerende skal derudover kunne gennemføre en professionel præsentation overfor en konkret målgruppe.

### Viden

#### Den færdiguddannede har

- viden og forståelse af teori, metode og værktøjer til løsning af komplekse og praksisnære problemstillinger for virksomheden og dens omverden.

### Færdigheder

Den færdiguddannede kan

- formidle virksomhedens praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder internt og eksternt i relation til erhvervet,
- anvende viden om kommunikation og adfærd til at vurdere egne muligheder for at optræde samarbejdsfremmende i interaktion med interne og eksterne samarbejdspartnere

### Kompetence:

Den færdiguddannede kan

- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med henblik på at sikre et veludviklet og solidt metodegrundlag til brug for professionens daglige arbejde

## 5.9 Kerneområde: Controlling og revision

Vægt: 10 ECTS

### Indhold

Kerneområdet skal bidrage til, at den studerende får udviklingsbaseret viden om en controllers og revisors arbejde, herunder controllers og revisors planlægning og udførelse af controlling og revision af små og mellemstore virksomheders hovedområder. Den studerende får en overordnet viden om regulering af revisionsområdet samt forståelse af interne sammenhænge i små og mellemstore virksomheders interne regnskabssystemer og forretningsprocesser.

### Viden

#### Den færdiguddannede har

- viden og forståelse af virksomhedens interne og eksterne forhold i et økonomisk perspektiv,
- viden og forståelse af teori, metode og værktøjer til løsning af komplekse og praksisnære problemstillinger for virksomheden og dens omverden.

### Færdigheder

Den færdiguddannede kan

- anvende og vurdere centrale metoder og redskaber, der knytter sig til beskæftigelse inden for økonomistyring, regnskab, controlling og revision,

- formidle virksomhedens praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder internt og eksternt i relation til erhvervet,

**Kompetence:**

Den færdiguddannede kan

- håndtere udviklingsorienterede situationer inden for arbejdet med økonomistyring, regnskab, controlling og revision,
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med henblik på at sikre et veludviklet og solidt metodegrundlag til brug for professionens daglige arbejde
- I en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til arbejdet med økonomistyring, regnskab, controlling og revision

## 5.10 Uddannelsens obligatoriske uddannelseselementer

Uddannelsen består af følgende obligatoriske uddannelseselementer

- Erhvervsøkonomi I+II (10 ECTS)
- Erhvervsøkonomi III (5 ECTS)
- Erhvervsjura (10 ECTS)
- Samfundsøkonomi (10 ECTS)
- Data og metode (5 ECTS)
- Økonomistyring (10 ECTS)
- Kommunikation og samarbejde (5 ECTS)
- Eksternt regnskab I (5 ECTS)
- Eksternt regnskab II (5 ECTS)
- Skatte- og momsret (5 ECTS)
- Virksomhedens strategiske styring (5 ECTS)
- Controlling og revision (10 ECTS)

### 5.10.1 Obligatorisk uddannelseselement: Erhvervsøkonomi I+II

**Vægt:** 10 ECTS

**Kerneområde:** Erhvervsøkonomi

#### Indhold

Den studerende opnår viden om og forståelse af erhvervsøkonomisk teori og metoder. Den studerende kan anvende, vurdere og formidle erhvervsøkonomiske modeller og værktøjer i virksomhedens daglige økonomistyringsopgaver. Den studerende kan håndtere regnskabs- og budgetopgaver i handels-, service- og produktionsvirksomheder. Den studerende kan deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde omkring virksomhedens økonomistyring med interne og eksterne samarbejdspartnere.

#### Erhvervsøkonomi I

##### Viden

**Den studerende har:**

- viden om og forståelse af datagrundlaget for opstilling af regnskaber
- viden om og forståelse af intern sammenhæng mellem resultatopgørelse og balance for personlige virksomheder og selskaber
- viden om og forståelse af budgettets funktion i virksomheden og tilrettelæggelse af budgetteringsproceduren
- viden om og forståelse af regnskabsanalysens formål og indhold

## Færdigheder

### Den studerende kan:

- anvende typiske posteringer for handels- og produktionsvirksomheder
- anvende afslutningsmetoder
- analysere og vurdere råbalancer for handels- og produktionsvirksomheder med typiske efterposteringer
- vurdere og formidle nøgletal med afsæt i mest anvendte modeller
- anvende og formidle resultat-, likviditets- og balancebudgetter ud fra givne forudsætninger samt foretage budgetsimuleringer
- formidle erhvervsøkonomiske problemstillinger og opstilling af løsningsforslag i forhold til erhvervet

## Kompetencer

### Den studerende kan:

- håndtere regnskabsføring, regnskabsafslutning og budgetrutiner i handelsvirksomheder og produktionsvirksomheder
- tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer omkring virksomhedens økonomistyring
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde omkring virksomhedens økonomi med interne og eksterne samarbejdspartnere med en professionel tilgang

## Erhvervsøkonomi II

### Viden

#### Den studerende har:

- viden om og forståelse af forskellige investeringsmetoders styrker og svagheder
- viden om og forståelse af egenkapital og fremmedkapitalfinansiering samt forskellene herimellem
- viden om og forståelse af forskellige fremmedfinansieringsformers karakteristika
- viden om og forståelse af egenkapital og fremmedkapitalfinansiering samt forskellene herimellem

## Færdigheder

### Den studerende kan:

- anvende forskellige investeringsvurderingsmetoder
- vurdere og vælge blandt investeringsprojekter
- vurdere og beregne effektiv rente før og efter skat på forskellige lånetyper og kreditter samt leasingkontraktens kapitalværdi før og efter skat
- formidle erhvervsøkonomiske problemstillinger og opstilling af løsningsforslag i forhold til erhvervet

## Kompetencer

### Den studerende kan:

- håndtere situationer hvor investeringsvurderingsmetoder bør anvendes
- håndtere informationer til brug for investeringsvurdering
- tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer omkring virksomhedens økonomistyring
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde omkring virksomhedens økonomi med interne og eksterne samarbejdspartnere med en professionel tilgang

## Udprøvning:

- Efter 2. semester: Prøve i Erhvervsøkonomi I+II, Samfundsøkonomi og Erhvervsjura

### 5.10.2 Obligatorisk uddannelseselement: Erhvervsøkonomi III

**Vægt:** 5 ECTS

**Vægt:** 5 ECTS

**Kerneområde:** Erhvervsøkonomi

#### Indhold

Den studerende opnår viden om og forståelse af erhvervsøkonomisk teori og metoder.

#### Viden

**Den studerende har:**

- Viden om til konkrete omkostningsposter
- Viden om forskellige omkostningstyper og deres afhængighed af faktorindsats og kapacitetsudnyttelse

#### Færdigheder

**Den studerende kan:**

- anvende optimeringsmodeller ud fra omkostnings- og afsætningsforhold under hensyntagen til en enkelt kapacitetsbegrænsning, afsætning på flere markeder samt konkurrenceforhold
- formidle erhvervsøkonomiske problemstillinger og opstilling af løsningsforslag i forhold til erhvervet

#### Kompetencer

**Den studerende kan:**

- tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer omkring virksomhedens økonomistyring
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde omkring virksomhedens økonomi med interne og eksterne samarbejdspartnere med en professionel tilgang
- vurdere virksomhedens afsætnings- og omkostningsfunktioner
- vurdere elasticiteter, herunder beregning af priselasticitet og krydspriselasticitet

#### Udprøvning:

Efter 3. semester: Prøve i Erhvervsøkonomi III og Virksomhedens strategiske styring

### 5.10.3 Obligatorisk uddannelseselement: Erhvervsjura

**Vægt:** 10 ECTS

**Kerneområde:** Erhvervsjura

#### Indhold

Det obligatoriske uddannelseselement skal bidrage til, at den studerende får viden om erhvervsjura af særlig praktisk relevans for arbejdsopgaver i forbindelse med revision og økonomistyring.

Det obligatoriske uddannelseselements placering på studiet:

#### Viden

### Den studerende har:

- viden om og forståelse af grundlæggende erhvervsjuridiske regler, det nationale retssystem, terminologier, retskilder og fortolkninger,
- viden om og forståelse af grundlæggende individuel arbejdsret med særlig vægt på funktionærret,
- viden om og forståelse af national køberet,
- viden om og forståelse af forskellige fordringstyper, fordringers ophør og overdragelse af simple gældsbreve mv.
- viden om og forståelse af reglerne om kreditaftaler,
- viden om og forståelse af forsikringsret,
- viden om og forståelse af etablering af virksomheder, herunder stiftelsesdokumenter, aktionæroverenskomster, vurderingsberetninger etc.,
- viden om og forståelse af grundlæggende familieretlige og arveretlige regler

### Færdigheder

#### Den studerende kan:

- vurdere, udvælge og anvende relevante retskilder på praksisnære konkrete, problemstillinger og opstille løsningsmuligheder,
- formidle juridiske regler og praksis for aftalers indgåelse og ugyldighed herunder forbrugerbeskyttende lovgivning,
- vurdere og formidle juridiske konsekvenser for aftalers indgåelse via mellemmænd med særlig fokus på fuldmagtsforhold,
- anvende og vurdere erstatningsret uden for kontrakt,
- anvende reglerne om sikkerhedsstillelse i sammenhæng med andre juridiske emner
- anvende regler og praksis om virksomhedsformer,
- anvende regler og praksis for kreditorforfølgning

### Kompetencer

#### Den studerende kan:

- deltage professionelt i tværfagligt samarbejde i forbindelse med revision og økonomistyring, med henblik på minimering af juridiske konflikter og vurdere behov for yderligere faglig bistand,
- håndtere juridisk metode på erhvervsjuridiske problemstillinger ved at henvise til relevante lovbestemmelser, praksis og retskilder på det konkrete område,
- tilegne sig og strukturere ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til erhvervsjura indenfor erhvervet

### Udprøvning:

Efter 2. semester: Prøve i Erhvervsøkonomi I + II, Samfundsøkonomi og Erhvervsjura

#### 5.10.4 Obligatorisk uddannelseselement: Samfundsøkonomi

**Vægt:** 10 ECTS

**Kerneområde:** Samfundsøkonomi, data og metode

### Indhold

Den studerende opnår teoretisk og praktisk viden om økonomisk vækst og udvikling nationalt såvel som internationalt, særligt med henblik på betydningen for den enkelte virksomhed. Den studerende kan ud fra teoretiske modeller analysere og vurdere konsekvenserne af både stabiliserings- og strukturpolitik for forskellige økonomier og valutakursregimer og formidle disse.



## Viden

### Den studerende har:

- viden om og forståelse af samfundsøkonomiske teorier, metoder og værktøjer
- forståelse af og kan reflektere over metodernes muligheder, begrænsninger og forudsætninger

## Færdigheder

### Den studerende kan:

- anvende og vurdere centrale samfundsøkonomiske teorier, metoder og værktøjer i relation til erhvervet,
- formidle analyse af centrale samfundsøkonomiske problemstillinger i relation til erhvervet

## Kompetencer

### Den studerende kan:

- analysere de samfundsøkonomiske vilkår i relation til dagligdagen i erhvervet,
- tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer om udvikling i centrale samfundsøkonomiske problemstillinger i relation til virksomhedens omverden,
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde internt og eksternt vedrørende samfundsøkonomiske forhold med professionel tilgang

## Udprøvning:

Efter 2. semester: Prøve i Erhvervsøkonomi I + II, Samfundsøkonomi og Erhvervsjura

### 5.10.5 Obligatorisk uddannelseselement: Data og metode

Vægt: 5 ECTS

Kerneområde: Samfundsøkonomi, data og metode

## Indhold

Den studerende kan selvstændigt, og ud fra statistisk teori analysere og vurdere en finansiel, erhvervsøkonomisk eller samfundsøkonomisk problemstilling.

## Viden

### Den studerende har:

- Viden om anvendelse af statistisk teori og metoder indenfor deskriptiv statistik, punkt- og intervalestimation, hypotesetests samt korrelations- og simpel regressionsanalyse
- Forståelse af og kan reflektere over metodernes muligheder, begrænsninger og forudsætninger

## Færdigheder

### Den studerende kan:

- Indsamle foreliggende data og analysere dem ved hjælp af deskriptive statistiske metoder samt formidle resultaterne heraf
- Forstå og arbejde med stokastiske variable og sandsynlighedsfordelinger, såvel diskrete som kontinuerte
- Udføre punkt- og intervalestimation samt anvende, vurdere og formidle resultaterne
- Formulere og teste hypoteser samt anvende, vurdere og formidle resultaterne

- Opstille og estimere simple regressionsmodeller samt anvende, vurdere og formidle resultaterne
- Vurdere og opstille fagligt stof, udarbejde problemformulering og foretage metodiske valg

### Kompetencer

#### Den studerende kan:

- Selvstændigt karakterisere et datasæt ved deskriptiv statistik, herunder ved anvendelse af IT
- Selvstændigt arbejde med stokastiske variable og sandsynligheder, såvel diskrete som kontinuerte
- Selvstændigt bearbejde og analysere stikprøveinformation ved hjælp af IT med henblik på punkt- og intervalestimation
- Selvstændigt bearbejde og analysere stikprøveinformation ved hjælp af IT med henblik på hypoteseafprøvning, herunder test for middelværdi, andel og varians for en og to stikprøver
- Selvstændigt bearbejde og analysere stikprøveinformation ved hjælp af IT med henblik på korrelations- og simpel regressionsanalyse
- Selvstændigt indgå i tværfagligt samarbejde omkring analyser og udviklingsorienterede projekter, der betjener sig af de nævnte statistiske metoder
- Deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde, hvor databehandling og metode indgår som et fagligt element

#### Udprøvning:

Efter 1. semester: Prøve i kommunikation og samarbejde samt data og metode

### 5.10.6 Obligatorisk uddannelseselement: Økonomistyring

**Vægt:** 10 ECTS

**Kerneområde:** Økonomi

#### Indhold

Den studerende skal have viden om økonomistyringsmodeller og begreber. Derudover skal den studerende kunne forstå og anvende et udbredt økonomistyringssystem for en mindre virksomhed.

Semestrets hovedområder:

- Økonomistyringsmodeller og begreber,
- Økonomistyringssystem

#### Viden

#### Den studerende har:

- viden og forståelse af økonomistyringsmodeller og økonomistyringsbegreber

#### Færdigheder

#### Den studerende kan:

- anvende teori og metoder til at udarbejde og anvende likviditetsstyringsredskaber
- anvende et udvalgt og almindeligt forekommende økonomistyringssystem og økonomistyringsmodeller
- vurdere, opstille og vælge løsningsmuligheder indenfor økonomiske styringsredskaber,
- formidle løsningsmuligheder omkring udarbejdelse og formidling af økonomisk præsentationsmateriale

### Kompetencer

**Den studerende kan:**

- håndtere udviklingsorienterede situationer i relation til økonomiske problemstillinger virksomheden med en professionel tilgang med relevante samarbejdspartnere,
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde om økonomiske problemstillinger med interne og eksterne samarbejdspartnere med en professionel tilgang,
- tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i forhold til udviklingen inden for økonomiske- samt skatte- og momsretlige problemstillinger

**Udprøvning:**

Efter 2. semester: Prøve i Økonomistyring, Eksternt regnskab I samt Skatte- og momsret

**5.10.7 Obligatorisk uddannelseselement: Kommunikation og samarbejde**

**Vægt:** 5 ECTS

**Kerneområde:** Kommunikation og samarbejde

**Indhold**

Den studerende opnår personlig udvikling og tilegner sig kvalifikationer indenfor situationsbestemt og samarbejdsfremmende adfærd blandt kunder og kolleger i rollen som medarbejder på et revisionskontor eller i en økonomiafdeling i en virksomhed.

Den studerende kan deltage i afholdelse af forskellige møder – internt rettet mod kolleger og ledere og eksternt rettet mod kunder og samarbejdspartnere. Måltrettet og situationsbestemt præsentation af problemstillinger, vurderinger og anbefalinger kan håndteres på kompetent vis.

**Viden****Den studerende har:**

- viden om og forståelse af basale drivkræfter i individadfærd og gruppeadfærd med vægt på individets personlighed og behov,
- viden om og forståelse af socialpsykologiske mønstre og betydningen for samarbejdsklima og trivsel,
- viden om og forståelse af kommunikationsteori til forståelse af hyppige fejltolkninger og misforståelser blandt kolleger og kunder,
- viden om og forståelse af opbygning af præsentationer og gennemførelse heraf, viden om og forståelse af mødeteknik og mødeledelse

**Færdigheder****Den studerende kan:**

- anvende kommunikationsteorier og vurdere egen rolle i problemstillinger knyttet til samarbejde og effektivitet indenfor arbejds teams,
- formidle og planlægge egne præsentationer tilpasset situation og målgruppe,
- vurdere egne styrker og svagheder i temperament og personlighed og være i stand til at vælge strategier, der fremmer evnen til at indgå i et dagligt arbejdsfællesskab,
- formidle synspunkter og gennemføre præsentationer med gennemslagskraft, seriøsitet og empati

**Kompetencer****Den studerende kan:**

- håndtere assertiv adfærd i omgangen med kunder og kolleger,
- afvikle og håndtere mindre møder med kunder og samarbejdspartnere, bl.a. via struktureret spørgeteknik og aktiv lytning med en professionel tilgang

- tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer indenfor kommunikation og samarbejde i relation til erhvervet

### Udprøvning:

Efter 1. semester: Prøve i kommunikation og samarbejde samt data og metode

### 5.10.8 Obligatorisk uddannelseselement: Eksternt regnskab I

**Vægt:** 5 ECTS

**Kerneområde:** Økonomi

#### Indhold

Den studerende skal have viden om teori og metoder, der anvendes ved udarbejdelse af det eksterne regnskab, herunder forstå koblingen mellem interne regnskabsrapporter og det eksterne regnskab for Årsregnskabslovens klasse A, B og C.

Semestrets hovedområder:

- Grundlæggende begreber, metoder og principper.
- Offentliggjorte årsrapporters formål, struktur og indhold.
- Opgørelse af centrale regnskabsposter og opstilling af det eksterne regnskab for smv'er

#### Viden

##### Den studerende har viden om:

Grundlæggende begreber, metoder og principper

- Årsregnskabslovens væsentligste begreber, metoder og principper,
- Regnskabsvejledninger for mindre virksomheder,
- Evt. Andre regnskabsvejledninger og internationale regnskabsvejledninger

Offentliggjorte årsrapporters formål, struktur og indhold

- Formålet med at offentliggøre det eksterne regnskab,
- Brug af ensartet regnskabsopstilling for at skabe tryghed for regnskabsbrugeren
- Det eksterne regnskabs bestanddele (herunder ledelseserklæring og årsberetning)

Opgørelse af centrale regnskabsposter og opstilling af det eksterne regnskab for smv'er

- Indregning og måling af typiske regnskabsposter i regnskabet
- Udarbejdelse af det eksterne regnskab med udgangspunkt i datagrundlaget fra interne regnskabsrapporteringer.

#### Færdigheder

##### Den studerende kan:

Grundlæggende begreber, metoder og principper

- Brugen og forståelse af Årsregnskabslovens væsentligste begreber, metoder og principper i forbindelse med udarbejdelse af det eksterne regnskab for klasse A og B virksomheder

Opgørelse af centrale regnskabsposter og opstilling af det eksterne regnskab for smv'er

- Opstille et eksternt regnskab for en mindre virksomhed, herunder,
  - Opgørelse af årets resultat og afslutning af balance
  - Indregning og måling af materielle anlægsaktiver
  - Indregning og måling af immaterielle anlægsaktiver

- Indregning og måling af varebeholdninger (for handels og produktionsvirksomheder)
- Indregning og måling af tilgodehavender (under anvendelse af faktureringskriteriet)
- Indregning og måling af likvider
- Indregning og måling af bankgæld
- Indregning og måling af anden gæld
- Indregning og måling af egenkapital
- Typiske efterposter i forbindelse med afslutning af regnskaber, herunder:
  - Afskrivninger
  - Periodisering af indtægter og omkostninger
  - Nedskrivning af varebeholdninger
  - Nedskrivning af debitorer

## Kompetencer

### Den studerende kan:

- med udgangspunkt i en mindre virksomheds interne regnskabsrapporteringer at udarbejde det eksterne regnskab ved anvendelse af metoderne og principperne, der er gældende i ÅRL samt Regnskabsvejledningen for mindre virksomheder

### Udprøvning:

Efter 2. semester: Prøve i Økonomistyring, Eksternt regnskab I samt Skatte- og momsret

## 5.10.9 Obligatorisk uddannelseselement: Eksternt regnskab II

**Vægt:** 5 ECTS

**Kerneområde:** Økonomi

### Indhold

Den studerende skal kunne opstille en pengestrømsopgørelse i det eksterne regnskab samt op stille et eksternt regnskab for en mindre koncern, herunder foretage korrekt indregning af årets skat og udskudt skat samt leasingforpligtelser.

Semestrets hovedområder:

- Pengestrømsopgørelse.
- Skat, herunder udskudt skat.
- Leasingforpligtelser
- Moderselskabs- og koncernregnskaber

### Viden

#### Den studerende har viden om:

Pengestrømsopgørelse

- Formålet med og anvendelsen af pengestrømsopgørelsen.

Skat, herunder udskudt skat

- Afstemning af årets skat, herunder forståelsen af permanente og tidsmæssige afvigelser.
- Opdeling af årets skat i pålignet skat og udskudt skat.

Leasingforpligtelser

- Operationel leasing
- Finansiell leasing

Moderselskabs- og koncernregnskaber

- Udarbejdelse af moderselskabsregnskab
- Udarbejdelse af koncernregnskab for en mindre koncern.

### Færdigheder

**Den studerende kan:**

Pengestrømsopgørelsen

- Udarbejdelse af en pengestrømsopgørelse, herunder forstå at formålet og brugen heraf.

Moderselskabs- og koncernregnskab

- Opstille resultatopgørelse, balance og noter for moderselskabet samt koncernregnskabet for en mindre koncern ved eliminering af koncerninterne faktorer, herunder typiske elimineringer:
  - Udligning af intern omsætning og varekøb
  - Udligning af interne renter
  - Udligning af mellemregninger
  - Udligning af interne udbytter
  - Udligning af kapitalandele
- Udarbejdelse af forslag til årsberetning og ledelseserklæring

### Kompetencer

**Den studerende kan:**

- Med udgangspunkt i en mindre virksomheds koncerns interne regnskabsrapporteringer at udarbejde resultatopgørelse, balance og noter, herunder opstilling af pengestrømsopgørelse, samt eliminering af koncerninterne regnskabsposter

### Udprøvning:

Efter 3. semester: Prøve i Controlling og revision samt Eksternt regnskab II

#### 5.10.10 Obligatorisk uddannelseselement: Skatte- og momsret

**Vægt:** 5 ECTS

**Kerneområde:** Økonomi

### Indhold

Den studerende skal kunne foretage simple momsopgørelser for små og mellemstore virksomheder samt erhverve sig kendskab til erhvervsbeskatning og skatteplanlægning. Den studerende skal have en sådan indsigt i skatteforhold, at de er i stand til at udarbejde en grundlæggende skatteopgørelse og foretage skatteberegninger for lønmodtagere og personligt ejede virksomheder.

Semesterets hovedområder:

- Grundprincipper i momsopgørelser
- Opgørelse af skattepligtig indkomst for lønmodtagere og personligt ejede virksomheder  
Skatteberegninger for personer

### Viden

**Den studerende har:**

- viden og forståelse for skatte- og momsretlige forhold

**Færdigheder****Den studerende kan:**

- anvende teori og metoder til:
  - at gennemføre skatteberegninger for selskaber og personligt ejede virksomheder,
  - at udarbejde momsopgørelser,
- vurdere, opstille og vælge løsningsmuligheder indenfor økonomiske styringsredskaber,
- formidle løsningsmuligheder omkring udarbejdelse og formidling af økonomisk præsentationsmateriale

**Kompetencer****Den studerende kan:**

- håndtere udviklingsorienterede situationer i relation til økonomiske problemstillinger virksomheden med en professionel tilgang med relevante samarbejdspartnere,
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde om økonomiske problemstillinger med interne og eksterne samarbejdspartnere med en professionel tilgang,
- tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i forhold til udviklingen inden for økonomiske- samt skatte- og momsretlige problemstillinger

**Udprøvning:**

Efter 2. semester: Prøve i Økonomistyring, Eksternt regnskab I samt Skatte- og momsret

**5.10.11 Obligatorisk uddannelseselement: Virksomhedens strategiske styring**

**Vægt:** 5 ECTS

**Kerneområde:** Virksomhedens strategiske styring

**Indhold**

Den studerende opnår indsigt i virksomhedens strategiske grundlag, strategiformulering og implementering. Det er samtidig målet at opbygge en sammenhængende forståelse af, at virksomhedens strategiske grundlag, mål og strategiplan er fundamentet for meningsfuld økonomiske planlægning og opfølgning. Den studerende opnår forståelse af, hvorfor virksomhedens fremtid og overlevelse afhænger af et tæt samspil mellem strategiske styringsaktiviteter og traditionel økonomistyring. Den studerende opnår evnen til at anvende strategisk analyse, til at vurdere fundamentale forretningsproblemstillinger og håndtere formidling af begrundede løsningsforslag.

**Viden****Den studerende har:**

- viden om og forståelse af virksomhedens ressourcer og kompetencer,
- viden om og forståelse af strategisk analyse,
- viden om basale faktorer i virksomhedens omgivelser, som er medbestemmende for fremtidig succes og konkurrenceevne,
- viden om konkurrenceforhold,
- viden om og forståelse af afklaring af strategiske indsatsområder,
- viden om og forståelse af formulering af begrundede mål og strategier,

- viden om virksomhedens markedsbetingelser som aktør på enten Business to Consumer eller Business to Business markedet,
- viden om og forståelse af strategiske forandringsprocesser

### **Færdigheder**

#### **Den studerende kan:**

- anvende modeller og teorier til analyse af konkurrenceforhold, ændringer heri og vurdere afledte konsekvenser for virksomhedens strategiske muligheder og forretningsgrundlag,
- vurdere og formidle aktuelle økonomiske resultater og bæredygtigheden af virksomhedens aktuelle strategi,
- Vurdere og formidle sammenhængen mellem konkrete økonomisk analyseresultater og kritiske faktorer i strategigrundlaget

### **Kompetencer**

#### **Den studerende kan:**

- håndtere mindre strategiske analyser, der giver forklaringsværdi i forhold til virksomhedens aktuelle økonomiske resultater,
- håndtere strategiske problemer,
- deltage i en konkret og analytisk funderet dialog om strategiske problemstillinger internt med kolleger og ledere samt eksternt med klienter/kunder m.v.
- tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer med strategisk perspektiv

### **Udprøvning:**

Efter 3. semester: Prøve i Erhvervsøkonomi III og Virksomhedens strategiske styring

## **5.10.12 Obligatorisk uddannelseselement: Controlling og revision**

**Vægt:** 10 ECTS

**Kerneområde:** Controlling og revision

### **Indhold**

Den studerende indføres i controllers og revisors arbejde, herunder controllers og revisors planlægning og udførelse af controlling og revision af små og mellemstore virksomheders hovedområder. Den studerende får en overordnet viden om regulering af revisionsområdet samt de centrale begreber om uafhængighed, tavshedspligt, god skik og etiske regler i forhold praksis. Den studerende skal opnå forståelse af interne sammenhænge i små og mellemstore virksomheders interne regnskabsystemer og forretningsprocesser. Den studerende bliver i stand til at anvende grundlæggende metoder i forbindelse med planlægning af og gennemførelse af revision og controlling samt vurdere regnskabsdata og risikoforhold.

### **Viden**

#### **Den studerende har:**

- viden om og forståelse af planlægning af revision og controlling på grundlæggende niveau,
- viden om udførelse af en revision ift. årsrapportens hovedområder,
- viden om muligheder for reduktion af risici indenfor interne regnskabsystemer og forretningsprocesser,
- forståelse af ekstern revisors arbejdsopgaver, herunder revisors forskellige erklæringsopgaver,
- viden om situationer, hvor ekstern revisors erklæringen skal indeholde forbehold eller supplerende oplysninger,
- overordnet forståelse af revisorlovens indhold og struktur



## **Færdigheder**

### **Den studerende kan:**

- anvende grundlæggende planlægning og arbejdstilrettelæggelse i forbindelse med udførelse af revision og controlling,
- vurdere virksomhedens regnskabsposter og interne kontrolsystemer,
- formidle resultatet af gennemført revision såvel skriftligt som mundtligt til virksomheden,
- vurdere og identificere risici og oprettelse af nøglekontroller i regnskabsrapportering,
- formidle revisionens resultater og eventuelle løsningsmuligheder internt og eksternt

## **Kompetencer**

### **Den studerende kan:**

- håndtere og deltage i controlling og revision af små og mellemstore virksomheder med en professionel tilgang,
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde mellem virksomheden, revisor og virksomhedens samarbejdspartnere med en professionel tilgang,
- struktureret tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til controlling og revision

## **Udprøvning:**

Efter 3. semester: Prøve i Controlling og revision samt Eksternt regnskab II

## 5.11 Uddannelsens obligatoriske uddannelseselementer og prøver

I nedenstående figur viser uddannelsen obligatoriske uddannelseselementer og prøver fordelt på semester:

1. semester Branche- og virksomhedskendskab	2. semester Økonomien i en virksomhed
<p><i>Obligatoriske uddannelseselementer:</i>            Erhvervsøkonomi I (5 ECTS)            Erhvervsjura (5 ECTS)            Økonomistyring (5 ECTS)            Samfundsøkonomi (5 ECTS)            Data og metode (5 ECTS)            Kommunikation og samarbejde (5 ECTS)</p>	<p><i>Obligatoriske uddannelseselementer:</i>            Erhvervsøkonomi II (5 ECTS)            Erhvervsjura (5 ECTS)            Økonomistyring (5 ECTS)            Samfundsøkonomi (5 ECTS)            Eksternt regnskab I (5 ECTS)            Skatte- og momsret (5 ECTS)</p>
<p><b>Udprøvning:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prøve i kommunikation og samarbejde samt data og metode               <ul style="list-style-type: none"> <li>o 10 ECTS</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Udprøvning:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prøve i Økonomistyring, Eksternt regnskab I samt Skatte- og momsret               <ul style="list-style-type: none"> <li>o 20 ECTS</li> </ul> </li> <li>- Prøve i Erhvervsøkonomi I+II, Samfundsøkonomi og Erhvervsjura               <ul style="list-style-type: none"> <li>o 30 ECTS</li> </ul> </li> </ul>
3. semester Den økonomiske forståelse af virksomheden	4. semester Praktik og specialisering
<p><i>Obligatoriske uddannelseselementer</i>            Erhvervsøkonomi III (5 ECTS)            Virksomhedens strategiske styring (5 ECTS)            Eksternt regnskab II (5 ECTS)            Controlling og revision (10 ECTS)</p> <p><i>Valgfri uddannelseselementer</i>            Valgfag (5 ECTS)</p>	<p><i>Praktik og afsluttende eksamensprojekt:</i>            Praktik (15 ECTS)            Afsluttende eksamensprojekt (15 ECTS)</p>
<p><b>Udprøvning:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prøve i Erhvervsøkonomi III og Virksomhedens strategiske styring               <ul style="list-style-type: none"> <li>o 10 ECTS</li> </ul> </li> <li>- Prøve i Controlling og revision samt Eksternt regnskab II               <ul style="list-style-type: none"> <li>o 15 ECTS</li> </ul> </li> <li>- Prøve i Valgfag               <ul style="list-style-type: none"> <li>o 5 ECTS</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Udprøvning:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prøve i Praktik               <ul style="list-style-type: none"> <li>o 15 ECTS</li> </ul> </li> <li>- Afsluttende eksamensprojekt               <ul style="list-style-type: none"> <li>o 15 ECTS</li> </ul> </li> </ul>

For mere indgående viden om prøveform og prøvens tilrettelæggelse mv. henvises til den institutionelle del af studieordningen.

## 6. Praktik

Financial Controller uddannelsens praktikforløb er et selvstændigt afrundet forløb, der omfatter både teori og praktik. Praktikken skal i samspil med uddannelsens teoretiske dele styrke den studerendes læring og bidrage til opfyldelsen af uddannelsens mål for læringsudbytte.

I praktikken arbejder den studerende med fagligt relevante problemstillinger og opnår kendskab til relevante erhvervsfunktioner. Den studerende er under praktikken tilknyttet en eller flere private eller offentlige virksomheder. Praktikopholdet er ulønnet. Den studerende søger selv aktivt praktikplads, og uddannelsesinstitutionen sikrer rammerne om praktikforløbet.

**Vægt:** 15 ECTS

**Placering:** 4. semester

### Indhold

Praktikken tager udgangspunkt i erhvervsforholdene og kompetencebehovene inden for økonomistyring, eksternt regnskab, controlling og revision. Praktikken tilrettelægges således, at den i kombination med uddannelsens øvrige dele bidrager til, at den studerende udvikler praktiske kompetencer. Praktikopholdet har til formål at sætte den studerende i stand til at anvende studiets metoder, teorier og redskaber gennem løsning af konkrete praktiske opgaver inden for økonomi og revision i Danmark eller i udlandet. Praktikken tilrettelægges med en progression mod det selvstændigt udøvende

### Viden

**Den studerende har:**

- viden og forståelse af erhvervets og fagområdets anvendelse af teori, metode og redskaber i forhold til praksis

### Færdigheder

**Den studerende kan:**

- anvende alsidige tekniske og analytiske arbejdsmetoder, der knytter sig til beskæftigelse inden for erhvervet,
- vurdere praksisnære problemstillinger og opstilling af løsningsmuligheder,
- formidle praksisnære problemstillinger og begrundede løsningsforslag

### Kompetencer

**Den studerende kan:**

- håndtere udviklingsorienterede praktiske og faglige forhold i forhold til erhvervet,
- tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til erhvervet,
- håndtere strukturering og planlægning af daglige arbejdsopgaver i erhvervet
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang

For regler om praktikkens gennemførelse mv. henvises til institutionsdelen.

### Udprøvning:

Efter 4. semester: Projektexamen i Praktik

## 7. Afsluttende eksamensprojekt

Det afsluttende projekt på Financial controller uddannelsen skal dokumentere den studerendes forståelse af praksis og central anvendt teori og metode i relation til en praksisnær problemstilling, der tager udgangspunkt i en konkret opgave inden for uddannelsens område.

Problemstillingen, der skal være central for uddannelsen og erhvervet, formuleres af den studerende, eventuelt i samarbejde med en privat eller offentlig virksomhed. Uddannelsesinstitutionen godkender problemstillingen.

**Vægt:** 15 ECTS

**Placering:** 4. semester

### Læringsmål

Mål for læringsudbyttet omfatter den viden, de færdigheder og kompetencer, som den studerende skal opnå i uddannelsen jf. bilag 1 i uddannelsesbekendtgørelsen

### Indhold

Formålet er vise, at den studerende på kvalificeret vis kan kombinere teoretiske, metodiske og praktiske elementer samt kan formidle disse. Det afsluttende projekt på akademisk niveau er en større opgave, hvor den studerende tilegner sig særlig indsigt i et afgrænset økonomisk emne/område/problem, der er centralt i forhold til en økonomifunktion eller revisionsvirksomhed.

Projektets problemstilling formuleres af den studerende og skal foregå i samarbejde med en virksomhed (typisk den virksomhed, hvor den studerende har været i praktik). Projektets problemområde skal godkendes af uddannelsesstedet.

### Viden

**Den studerende har:**

- viden om og forståelse af at indsamle data om økonomiske udfordringer på et konkret grundlag i en konkret virksomhed,
- viden om og forståelse af at indsamle viden til brug for valg og fravalg i forhold til problem, metode, teori, empiri og konklusion,
- viden om og forståelse af kommunikationsstrategi og projektudarbejdelse

### Færdigheder

**Den studerende kan:**

- anvende metoder til indsamling, bearbejdning og anvendelse af relevant viden og praksisnære data,
- anvende og analysere strategiske og kreative løsningsforslag baseret på anvendt teori og metode til konkrete og abstrakte problemstillinger i en virksomhed inden for økonomi og revision,
- vurdere og styre et hovedopgaveprojekt og udføre kreativ problemløsning i denne sammenhæng,
- videreformidle ideer, kvantitative og kvalitative data til forskellige målgrupper,
- formidle egne fagligt begrundede synspunkter,
- vurdere forskellige løsningsalternativer på konkrete problemstillinger

### Kompetencer

**Den studerende kan:**

- håndtere kombinationen af teoretiske, metodiske og faglige elementer til professionsanvendelig viden,

- formulere velargumenterede løsningsalternativer i forhold til konkrete problemstillinger,
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde i tilknytning til opgaveløsning af økonomisk og regnskabsmæssig art inden for almen økonomiadministration og revisionsvirksomhed,
- tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer, der sikrer en professionel tilgang til uddannelsens viden, færdigheder og kompetencer fremadrettet

## 7.1 Krav til afsluttende eksamensprojekt

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

Den studerende skal i det afsluttende eksamensprojekt dokumentere evnen til på et metodisk grundlag at kunne bearbejde en kompleks problemstilling i relation til en konkret opgave inden for finansområdet. Projektet skal tage udgangspunkt i centrale problemstillinger fra en virksomhed – typisk fra praktikopholdet. Det afsluttende eksamensprojekt udarbejdes individuelt eller i grupper på to og maksimalt tre studerende. Såfremt eksamensprojektet ikke består, udarbejdes der et nyt projekt.

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.

## **Adgang til eksamen**

Alle eksamener på uddannelsens 1., 2. og 3. semester samt prøve i praktikforløb været bestået for at kunne indstille sig til prøve i afsluttende eksamensprojekt.

### **Formkrav:**

Omfanget af projektet må maksimalt være 35 sider svarende til 73.500 anslag inkl. mellemrum, hvis projektet udarbejdes individuelt; maksimalt 60 sider svarende til 126.000 anslag inkl. mellemrum, hvis to studerende skriver sammen, og maksimalt 80 sider svarende 168.000 anslag inkl. Mellemrum, hvis tre studerende skriver sammen.

Efter 4. semester eksamineres den studerende i eksamensprojektet i 45 minutters varighed inkl. votering. Den mundtlige eksamination tager udgangspunkt i den studerendes afleverede eksamensprojekt. Der gives én samlet karakter for den skriftlige (vægt: 70%) og den mundtlige (vægt: 30%) del. Den studerende får kun oplysning om den samlede karakter.

Når det afsluttende eksamensprojekt skrives på dansk, indgår stavning og formulering 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 dokumenterer 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.

For at gå til prøven skal indholdet af den skriftlige opgave være tilstrækkelig. Opgaven skal opfylde faglige krav og formkrav samt være korrekt og rettidig afleveret.

Det er et forudsætningskrav for at gå til mundtlig eksamen, at man via underskrift bekræfter, at man er ansvarlig for projektudarbejdelsen.

### **Reeksamen**

Såfremt et afsluttende eksamensprojekt ikke har opnået karakteren 02 eller derover, er det ikke bestået. Såfremt hele eksamensprojektet er udarbejdet af en studerende og ikke består, kan den studerende vælge at arbejde videre på det eksisterende projekt eller udarbejde et nyt projekt.

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

## 8. Meritaftaler

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

Den studerende har pligt til at oplyse om gennemførte uddannelseselementer fra en anden dansk eller udenlandsk videregående uddannelse og om beskæftigelse, der må antages at kunne give merit. Uddannelsesinstitutionen godkender i hvert enkelt tilfælde merit på baggrund af gennemførte uddannelseselementer og beskæftigelse, der står mål med fag, uddannelsesdele og praktikdele. Afgørelsen træffes på grundlag af en faglig vurdering.

### 8.1 Forhåndsmerit

Den studerende kan ansøge om forhåndsmerit. Ved forhåndsgodkendelse af studieophold i Danmark eller udlandet har den studerende pligt til efter endt studieophold at dokumentere det godkendte studieopholds gennemførte 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.

### 8.2 Andre erhvervsakademiuddannelser

Det er mellem de uddannelsesinstitutioner, for hvilke denne studieordning gælder, aftalt, at studerende kan overføres i uddannelsesforløbet.

### 8.3 Til andre videregående uddannelsesinstitutioner

En bestået uddannelse som Financial Controller med valgfaget "Videregående Statistik" samt matematik på niveau B giver merit for HD 1. del i henhold til aftale udbyderne af HD.

### 8.4 Fra andre videregående uddannelsesinstitutioner

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

### 8.5 Udenlandske universiteter

Der henvises til hver enkelt uddannelsesinstitution for vejledning herom.

### 8.6 Udbud under åben uddannelse

Der henvises til mulighederne for supplerende studier på videregående voksenuddannelse (VUU) i Økonomi og Ressourcestyring og Finansiell Rådgivning.

## 9. Dispensation

Uddannelsesinstitutionen kan fravige, hvad institutionen eller institutionerne selv har fastsat i studieordningen, hvis det er begrundet i usædvanlige forhold.





## 10. INSTITUTIONSDEL

### 11. Valgfri uddannelseselementer

På uddannelsen er 5 ECTS valgfri uddannelseselementer på 3. semester. Der er på uddannelsen følgende udbud af valgfri uddannelseselementer:

#### 11.1 Videregående Statistik

Vægt: 5 ECTS

Placering: 3. semester

**Mål:**

Målet er, at den studerende får en dybere viden om sandsynlighedsregning og sandsynlighedsfordelinger, der tidligere er anvendt i forbindelse med hypoteseafprøvning. Den studerende skal endvidere, ud fra statistisk teori, kunne foretage videregående analyse og vurdering af en given markedsføringsopgave, en erhvervsøkonomisk eller samfundsøkonomisk problemstilling.

**Den studerende skal have viden om:**

- Beskrivende statistik og sandsynlighedsregning
- Stokastiske variable og sandsynlighedsfordelinger
- Skalering
- Stikprøveteorier
- Udarbejde test for goodness of fit
- Udarbejde test antalstabeller
- Variansanalyse

**Den studerende skal have færdigheder i at:**

- Beregne og fortolke forskellige mål for central tendens og variation
- Foretage sandsynlighedsberegninger for stokastiske variable/sandsynlighedsfordelinger
- Anvende forskellige dataindsamlingsmetoder
- Opstille punkt- og konfidensintervaller og fortolke disse
- Undersøge for ens middelværdier ud fra hypotesetest og konfidensinterval i form af ensidig variansanalyse

**Den studerende skal opnå kompetencer til:**

- Selvstændigt med afsæt i sandsynlighedsteorien at vurdere konkrete opgaver i den finansielle sektor
- At kunne vurdere beskrivende statistik over markeds-mæssige problemstillinger
- At kunne vurdere anvendte dataindsamlingsmetoder

## 11.2 Human Resource Management

Vægt: 5 ECTS

Placering: 3. semester

### Mål:

Målet er, at den studerende får teoretisk og praktisk viden om den strategiske rolle, som de menneskelige ressourcer spiller i de finansielle virksomheder, herunder hvordan medarbejdere, ledere, job og sociale fællesskaber fungerer i en organisatorisk kontekst.

### Den studerende skal have viden om:

- Organisationers daglige drift med fokus på medarbejderen, som det hele, lærende menneske
- Strategiske perspektiver i samspillet mellem HRM og virksomhedskultur
- Metoder til jobdesign
- Metoder til kompetence-, karriere- og ledelsesudvikling
- Personalejura på generelt niveau
- Anvendeligheden af forskellige former for incitamenter i forhold til forskellige medarbejdere
- Tests i forbindelse med ansættelse

### Den studerende skal have færdighed i at:

- Beskrive, analysere og vurdere en virksomheds Human Resource proces
- Kortlægge en virksomheds behov for kvalifikationer og kompetence
- Benytte forskellige metoder til tiltrækning og fastholdelse af medarbejdere

### Den studerende skal opnå kompetencer i at:

- Gennemføre en rekrutteringsopgave fra afdækning af rekrutteringsbehov, annonce-ring, ansøgning og samtaler
- Udforme en personalepolitik med tilhørende handlingsplaner
- Beskrive, analysere og vurdere samspil mellem Human Resource og virksomheders organisering og forretningsmæssige strategier

### 11.3 Udvidet regnskabsanalyse

Vægt: 5 ECTS

Placering: 3. semester

#### Mål:

Målet er at den studerende får teoretisk og praktisk viden om de analysemetoder som eksterne interessenter kan tage i brug ved analyse og vurdering af virksomheder.

Formålet med undervisningen er, at de studerende opnår kendskab til særlige dele af årsrapporter for virksomheder (A/S'er og ApS'er), herunder pengestrømsopgørelser, koncernregnskab, udskudt skat og supplerende regnskabsformer.

Målet er at de studerende opnår færdigheder, der gør dem i stand til at gennemskue indholdet og konsekvenserne af de særlige dele i årsrapporten.

Undervisningen har tilmed som formål, at de studerende opnår kendskab til de mest almindelige metodikker til brug for regnskabsanalyse, herunder anvendelse af pengestrømsopgørelsen og problemstillinger ved analyse af et koncernregnskab.

Målet er at bibringe de studerende færdigheder, der gør dem i stand til at gennemskue indhold og resultat af en regnskabsanalyse og problematikken ved sammenholdelse af analyser af forskellige virksomheder.

Faget indeholder emner som:

- Indtjeningsniveau
- Udvikling
- Benchmarking
- Likviditet og finansiering
- Rentabilitet
- Soliditet
- Faresignaler
- Forberedelse af analysegrundlag
- Common size og indeksanalyse
- Identifikation af anvendelig information
- Korrektioner og sammenlignelighed
- Shareholder Value og virksomhedens værdi
- Regnskabsanalysens interessenter

**Den studerende skal have viden om:**

- Særlige forhold i årsrapporten
- Årsregnskabsloven samt nationale og internationale regnskabsstandarder (fortolkningsbidrag)
- Pengestrømsopgørelse
- Definition af elementer i resultatopgørelse og balance
- Koncernregnskab, lovgrundlag, definition af dattervirksomheder, konsolidering, eliminering
- Udskudt skat, lovgrundlag, opgørelse af udskudt skat, særlige forhold ved skatteaktiver
- Supplerende regnskabsformer, grønne regnskaber og miljøregnskaber, videnregnskaber, sociale og etniske regnskaber
- Udvidet regnskabsanalyse og nøgletalsanalyse

**Den studerende skal have færdighed i at:**

- Analysere årsrapporter og forstå regnskabsposters indhold og indbyrdes sammenhæng
- Foretage reguleringer og beregninger med udgangspunkt i en virksomheds årsrapport med henblik på udarbejdelse af en regnskabsanalyse

**Den studerende opnår kompetence i at:**

- Udarbejde regnskabsanalyser for regnskabsklasserne A, B, C og D i henhold til årsregnskabslovens kategorisering.
- Kunne afdække og indhente oplysninger til brug for udbygning af regnskabsanalysen med interne regnskabsoplysninger til brug for kreditvurdering.
- Fastsætte og beregne virksomhedens værdi og kursværdi af virksomhedens aktier

**12. Prøver og eksaminer**

Prøver er fastlagt i henhold til

- BEK nr. 1519 af 16. december 2013 - Bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede videregående uddannelser (Eksamensbekendtgørelsen)
- BEK nr. 262 af 20. marts. 2007 - Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse
- BEK nr. 1062 af 14. november 2012 - Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelse inden for økonomi, eksternt regnskab, revision og controlling (Financial Controller AK)

I øvrigt henvises til Retsinformation på [www.retsinfo.dk](http://www.retsinfo.dk), der til enhver tid indeholder de seneste versioner af love og bekendtgørelser på området.

Samtlige prøver skal bestås med minimum karakteren 02.

Den studerende har ret til 3 forsøg pr. prøve. Beståede eksaminer kan ikke tages om.

## 12.1 Oversigt over prøver og eksamener

Uddannelsen omfatter følgende prøver fordelt på semestre.

**Tabel 2: Oversigt over prøve på uddannelsen:**

Eksamen/prøve	ECTS	1. semester	2. semester	3. semester	4. semester
Mundtlig prøve i kommunikation og samarbejde samt statistik og metode (1. Interne)	10 ECTS	Januar, skriftlig og mundtlig			
Tværfaglig prøve i økonomi (2. interne)	20 ECTS		Juni, skriftlig og mundtlig		
Årsprøve, prøve i erhvervsøkonomi, samfundsøkonomi og erhvervsjura (1. eksterne)	30 ECTS		Juni, skriftlig		
Tværfaglig prøve i erhvervsøkonomi samt virksomhedens strategiske styring (3. interne)	10 ECTS			December/januar, mundtlig	
Tværfaglig prøve controlling og revision samt eksternt regnskab (4. interne)	15 ECTS			December/Januar, skriftlig	
Valgfag (5. interne)	5 ECTS			December/januar, skriftlig eller mundtlig	
Projekteksamen i praktikforløb (6. interne)	15 ECTS				Skriftlig
Prøve baseret på afsluttende eksamensprojekt (2.eksterne)	15 ECTS				Juni, skriftlig og mundtlig

## 12.2 Beskrivelse af obligatoriske prøver

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

Det er også den studerendes ansvar, at denne har adgang til internet under prøvens afvikling.

Generelt er gældende for skriftlige projekter, at en normalside er 2.100 anslag inkl. mellemrum – sidetal er eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag, som derfor ikke tæller med i det anførte maksimale antal anslag og er uden for bedømmelse.

### 12.2.1 Tværfaglig projekteksamen i statistik og metode, kommunikation og samarbejde (1. interne)

Prøven afholdes ved udgangen af 1. semester i læringsmålene for kommunikation og samarbejde samt statistik og metode, i alt 10 ECTS, og har form som en individuel, mundtlig eksamen af 30 minutters varighed

med udgangspunkt i et gruppeprojekt. Projektet er tværfagligt og skal rumme fagene kommunikation og samarbejde samt statistik og metode. Projektet tager udgangspunkt i en udleveret case, har et omfang på maksimalt 15 normalsider og udarbejdes i grupper af 4-5 studerende. Der ydes vejledning i begrænset omfang i forbindelse med udarbejdelsen af projektet.

Den individuelle mundtlige prøve er et rollespil som tager udgangspunkt i projektet. 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. Gruppeprojektet skal ikke individualiseres.

Der gives alene på baggrund af den individuelle, mundtlige præstation karakter efter 7-trins skalaen (den udarbejdede projektrapport vægter ikke i forhold til bedømmelsen).

### **12.2.2 Tværfaglig prøve i økonomi (2. interne)**

Der afholdes en 30 minutters mundtlig prøve ved udgangen af 2. semester i læringsmålene for økonomi, i alt 20 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, økonomistyring, skatte- og momsret).

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.

Der gives alene på baggrund af den individuelle, mundtlige præstation karakter efter 7-trins skalaen (den udarbejdede projektrapport vægter ikke i forhold til bedømmelsen).

### **12.2.3 Årsprøve (1. eksterne)**

Årsprøven tester læringsmålene i erhvervsøkonomi, samfundsøkonomi samt erhvervsret for 1. og 2. semester, i alt 30 ECTS.

Årsprøven består af 3 delprøver af 2 timers varighed pr. delprøve og afholdes ved udgangen af 2. semester. Der kan udleveres en samlet case inden eksamen til prøven.

Delprøverne er:

- Erhvervsøkonomi
- Samfundsøkonomi
- Erhvervsret

De studerende har netadgang under eksamen, men må ikke kommunikere med hinanden eller andre under prøven.

Prøverne bedømmes individuelt efter 7-trinsskalaen, men skal bestås samlet. Der oplyses delkarakterer, som påføres eksamensbeviset. Prøven bedømmes samlet efter 7-trinsskalaen ud fra et ECTS vægtet gennemsnit af karakterne i de enkelte delprøver.

Ved beregning af det simple gennemsnit kan der ikke rundes op, dvs. gennemsnittet ved beregning skal give mindst 02 jf. Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse nr. 262 af 20/03/2007 § 17 stk. 2

Hvis den studerende ikke består årsprøven, skal den studerende til reeksamen i de fag, hvor den studerende ikke har opnået en karakter på mindst 02. Karakterer, der i ordinære prøver minimum er 02, overføres til reeksamen – eksamensbekendtgørelsen § 7 stk. 2.

#### **12.2.4 Tværfaglig prøve i virksomhedens strategiske styring samt erhvervsøkonomi (3. interne)**

Ved udgangen af 3. semester afholdes en 30 minutters individuel, mundtlig tværfaglig prøve i 3. semesters læringsmål for virksomhedens strategiske styring samt erhvervsøkonomi, i alt 10 ECTS. Eksamen tager udgangspunkt i en case udleveret minimum 48 timer forinden. På dagen trækkes et spørgsmål, hvorefter der er en times forberedelse.

Prøven bedømmes som efter 7-trins-skalaen.

#### **12.2.5 Tværfaglig prøve i eksternt regnskab samt controlling og revision (4. interne)**

Ved udgangen af 3. semester afholdes en 3 timers tværfaglig individuel, skriftlig prøve i 3. semesters læringsmål for eksternt regnskab og controlling samt revision, i alt 15 ECTS. Eksamen tager udgangspunkt i et caseoplæg udleveret 48 timer inden eksamensdagen.

De studerende har netadgang under eksamen, men må ikke kommunikere med hinanden eller andre under prøven.

Prøven bedømmes som efter 7-trins-skalaen.

#### **12.2.6 Prøve i valgfrit uddannelseselement (5. interne)**

Ved udgangen af tredje semester afholdes en prøve i det valgte uddannelseselement. Prøveformen for nedenstående valgfri uddannelseselementer er alle:

2 timers individuel, skriftlig prøve. Alle hjælpemidler er tilladte, men der må ikke kommunikeres med andre under prøven.

Ved alle valgfag bedømmes prøven efter 7-trins-skalaen.

#### **12.2.7 Prøve i praktikforløb (6. interne)**

I praktikperioden skal den studerende tilegne sig viden om den branche, som den studerende har valgt at specialisere sig inden for, idet den studerende skal opstille personlige læringsmål for sit praktikophold (der kan hentes inspiration fra læringsmålene i praktikaftalen). Som afslutning på sit praktikophold udarbejder den studerende et oplæg på 3 normalsider, hvor den studerende dels redegør for opnåelse af de personlige læringsmål, dels har formuleret en problemstilling for det kommende afsluttende eksamensprojekt. Den studerende skal altså opstille en problemstilling for det afsluttende eksamensprojekt, der tager udgangspunkt i praktikvirksomheden.

Prøven bedømmes som efter 7-trins-skalaen.



Der skal laves et nyt projekt for at den studerende kan indstille sig til reeksamen.

### 12.2.8 Prøve baseret på afsluttende eksamensprojekt (2. eksterne)

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

Den studerende skal i det afsluttende eksamensprojekt dokumentere evnen til på et metodisk grundlag at kunne bearbejde en kompleks problemstilling i relation til en konkret opgave inden for finansområdet. Projektet skal tage udgangspunkt i centrale problemstillinger fra en virksomhed – typisk fra praktikopholdet. Det afsluttende eksamensprojekt udarbejdes individuelt eller i grupper på to og maksimalt tre studerende. Såfremt eksamensprojektet ikke består, udarbejdes der et nyt projekt.

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.

#### Adgang til eksamen

Alle eksamener på uddannelsens 1., 2. og 3. semester samt prøve i praktikforløb været bestået for at kunne indstille sig til prøve i afsluttende eksamensprojekt.

#### Formkrav:

Omfanget af projektet må maksimalt være 35 sider svarende til 73.500 anslag inkl. mellemrum, hvis projektet udarbejdes individuelt; maksimalt 60 sider svarende til 126.000 anslag inkl. mellemrum, hvis to studerende skriver sammen, og maksimalt 80 sider svarende 168.000 anslag inkl. Mellemrum, hvis tre studerende skriver sammen.

Efter 4. semester eksamineres den studerende i eksamensprojektet i 45 minutters varighed inkl. votering. Den mundtlige eksamination tager udgangspunkt i den studerendes afleverede eksamensprojekt. Der gives én samlet karakter for den skriftlige (vægt: 70%) og den mundtlige (vægt: 30%) del. Den studerende får kun oplysning om den samlede karakter.

Når det afsluttende eksamensprojekt skrives på dansk, indgår stavning og formulering 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 formuleringsevner indgår i bedømmelsen. Ansøgningen sendes til uddannelsen og stiles til lederen for uddannelsen senest fire uger før prøvens afvikling.

For at gå til prøven skal indholdet af den skriftlige opgave være tilstrækkelig. Opgaven skal opfylde faglige krav og formkrav samt være korrekt og rettidig afleveret.

Det er et forudsætningskrav for at gå til mundtlig eksamen, at man via underskrift bekræfter, at man er ansvarlig for projektudarbejdelsen.

### **Reeksamen**

Såfremt et afsluttende eksamensprojekt ikke har opnået karakteren 02 eller derover, er det ikke bestået. Såfremt hele eksamensprojektet er udarbejdet af en studerende og ikke består, kan den studerende vælge at arbejde videre på det eksisterende projekt eller udarbejde et nyt projekt.

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

## 13. Regler for afholdelse af prøver og eksaminer

### 13.1 Generelt

Dette dokument indeholder de generelle retningslinjer i forbindelse med afvikling af prøver på uddannelserne på Erhvervsakademiet Lillebælt. 'Regler for afholdelse af prøver' er udarbejdet efter den gældende bekendtgørelse: Bekendtgørelsen nr. 1519 af 16/12/2013 om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser: <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=160839>

Formålet med 'Regler for afholdelse af prøver' er at sikre, at Erhvervsakademiets studerende er velinformeret om de regler, der knytter sig til afvikling af prøver ved Erhvervsakademiet Lillebælt.

Formålet med prøver er at dokumentere, i hvilken grad den studerende opfylder de faglige mål, der er fastsat for uddannelsen jf. studieordningen.

Det følger af studieordningen for den enkelte uddannelse, hvilke prøver eller eksaminer der indgår i uddannelsen. For regler om prøvernes placering, prøveformer mv. henvises der også til de enkelte uddannelsers studieordninger og eksamensinformation på Fronter. Studieordningerne er tilgængelige på Erhvervsakademiets hjemmeside.

### 13.2 Adgang til prøver

#### 13.2.1 Ordinære prøver

Tilmelding til prøver sker samtidig med tilmeldingen til et semester, et fag mv. Således er den studerende automatisk tilmeldt de prøver, som er gældende for det hold, den studerende er tilmeldt. Prøver og betingelser for indstilling til prøverne fremgår af studieordningen. Datoer, tidspunkt samt evt. rækkefølge udmeldes på eksamensinformation på Fronter.

#### 13.2.2 Omprøve

Den studerende har tre prøveforsøg, dvs. såfremt den studerende ikke består med karakteren 02 eller derover (7-trinsskalaen), bestået (karakterskala bestået/ikke-bestået) eller godkendt (karakterskala godkendt/ikke-godkendt), har den studerende ret til omprøve. Hvis den studerende er forhindret i at deltage i en prøve på grund af sygdom, har den studerende ligeledes ret til omprøve.

Ved skriftlige prøver fremgår datoen for omprøve af eksamensinformationen på Fronter. Ved mundtlige prøver vil der umiddelbart efter den ordinære prøves afholdelse blive meddelt en dato for omprøve. Datoen vil fremgå af eksamensinformationen på Fronter.

#### 13.2.3 Sygdom

Hvis den studerende på grund af sygdom ikke kan deltage i en prøve, skal den studerende meddele dette til Erhvervsakademiets studieadministration senest 2 dage efter prøvens afholdelse. Hvis den studerende bliver syg under selve prøven, skal den pågældende underrette en eksamensvagt eller eksaminator inden han/hun forlader prøven.

Ved aflevering af lægeerklæring tæller prøven ikke som et forsøg. Den studerende skal selv skal betale for lægeerklæringen, der skal afleveres i studieadministrationen senest 1 uge efter prøvens afholdelse. Hvis den studerende trods sygdom gennemfører en prøve tæller denne som et forsøg.

Bliver den studerende syg mens den pågældende er i praktik eller laver afgangsprøve skal han/hun underrette-virksomheden og/eller vejlederen omgående. Hvis den studerende ønsker at forlænge praktikperioden/projektperioden på grund af sygdom kan uddannelseschefen – efter en skriftlig ansøgning - dispensere til en forlængelse af perioden svarende til den periode den studerende har været sygemeldt.

#### **13.2.4 Udeblivelse fra en prøve**

Den studerende er automatisk tilmeldt de prøver, som er gældende for det hold, den studerende er tilmeldt. Udeblivelse fra en prøve tæller som et forsøg. Dette gælder dog ikke, hvis den studerende er blevet forhindret i at deltage på grund af sygdom. Se afsnittet "Sygdom".

### **13.3 Prøveafholdelse**

#### **13.3.1 Prøvedeltagelse**

Hvis der er forudsætning om opfyldelse af deltagelsespligt og aflevering af opgaver og projekter mv., som betingelse for deltagelse i en prøve, vil det fremgå af studieordningen.

Den studerende skal møde senest:

- 15 minutter før en skriftlig prøves start
- 30 minutter før en mundtlig prøves start

Ovenstående mødereglene gælder med mindre andet er anført i tillæg til studieordningen.

#### **13.3.2 Prøveformer**

Ifølge eksamensbekendtgørelsen skal det af studieordningen fremgå, hvordan prøver for det enkelte fagmodul tilrettelægges. De regler som knytter sig til de forskellige prøveformer er beskrevet nedenfor.

##### ***Mundtlig prøve***

Som udgangspunkt er alle mundtlige prøver offentlige, men en prøve kan på baggrund af særlige omstændigheder, herunder hvor hensynet til den studerende taler herfor, lukkes for offentligheden. Mundtlige prøver kan afholdes over flere dage. Datoerne fremgår af eksamensinformationen på Fronter. Hvis der afholdes en individuel mundtlig prøve som opfølgning på et gruppeprojekt må de studerende ikke være til stede i prøvelokalet, før de skal eksamineres i den individuelle mundtlige prøve.

##### ***Skriftlig prøve***

Prøven er altid individuel. Varigheden angives i studieordningen.

#### **13.3.3 Identifikation**

Inden den studerende kan påbegynde en prøve skal den studerende forevise studiekort, og ved skriftlige prøver skal studiekortet ligge fremme under eksaminationen. Kørekort, pas eller andet id med billede og cpr. nr. kan også bruges som identifikation, hvis den studerende har glemt studiekortet.

Har den studerende intet billede-id med, er der følgende muligheder:

- Hvis det er muligt at fremskaffe billede-id inden prøvens start, gøres dette
- Alternativt underskriver den studerende en tro- og loveerklæring på, at personen er den, som han/hun giver sig ud for. Opgaven bliver først rettet i det øjeblik, at den studerende har legitimeret sig med studiekort eller andet billede-id i studieadministrationen. Dette skal ske indenfor 2 dage fra prøvedatoen.

#### **13.3.4 Anvendelse af hjælpemidler**

Under prøverne er anvendelse af hjælpemidler, herunder elektroniske, tilladt, medmindre der i bekendtgørelsen eller studieordningen for den enkelte uddannelse er fastsat begrænsninger.

Erhvervsakademiet Lillebælt kan fastsætte begrænsning i adgang til at anvende elektroniske hjælpemidler af kapacitetsmæssige årsager.

#### **13.3.5 Under prøven**

Under prøven må den studerende ikke på nogen måde sætte sig i forbindelse med andre, hverken i eller uden for prøvelokalet. Henvendelse til de tilsynsførende – fx for at få mere papir eller ved ønske om toiletbesøg – sker ved håndsoprækning.

Det er under ingen omstændigheder tilladt at medbringe mobiltelefon eller andre kommunikationsmidler i prøvelokalet. Hvis dette er medbragt skal det afleveres til tilsynet inden prøvens start.

Udviser en studerende forstyrrende adfærd, kan Erhvervsakademiet bortvise den pågældende fra prøven. I mindre alvorlige tilfælde giver Erhvervsakademiet først en advarsel.

#### **13.3.6 Aflevering af skriftlig besvarelse**

Kun materiale, der ønskes bedømt, skal afleveres.

En studerende skal ved aflevering af en skriftlig besvarelse bekræfte med sin underskrift, der kan være digital, at besvarelsen er udfærdiget uden uretmæssig hjælp.

De sidste 30 minutter af prøven er det ikke tilladt at forlade prøvelokalet. Opgaver må ikke tages med ud af prøvelokalet, så længe prøven stadig er i gang.

#### **13.3.7 Snyd samt brug af egne og andres arbejder**

Hvis en studerende under en prøve skaffer sig eller giver en anden studerende uretmæssig hjælp til besvarelse af en opgave eller benytter ikke tilladte hjælpemidler, bortvises den pågældende fra prøven. Opstår der under eller efter en prøve formodning om, at en studerende uretmæssigt har skaffet sig eller ydet hjælp, har udgivet en andens arbejde for sit eget eller anvendt eget tidligere bedømt arbejde uden henvisning, indberettes dette. Bliver formodningen bekræftet bortvises den studerende fra prøven og besvarelsen kan ikke indgå i bedømmelsen og det vil blive betragtet som brug af et forsøg.

Hvis den studerende under prøven er i kontakt med andre end de tilsynsførende, vil det medføre bortvisning fra prøven og afvisning af besvarelsen.

#### **13.3.8 Overtrædelse af 'Regler for afholdelse af prøver'**

Ved overtrædelse af reglerne kan Erhvervsakademiet ved uddannelseschefen beslutte, at bortvisningen gælder fra samtlige prøver i den samme termin.

Erhvervsakademiet Lillebælt kan under skærpende omstændigheder beslutte, at den studerende skal bortvises i en længere periode. I sådanne tilfælde gives en skriftlig advarsel om, at gentagelse kan medføre en varig bortvisning.

Skærpende omstændigheder vil eksempelvis være tilfældet, hvis den studerende overtræder reglerne flere gange eller den studerende afleverer en besvarelse, som den studerende ikke selv har produceret.

En bortvisning medfører, at en eventuel karakter for den pågældende prøve bortfalder, og at den studerende har brugt et forsøg.

### **13.3.9 Det anvendte sprog ved prøven**

Prøver aflægges som udgangspunkt på det sprog der er undervist på. Prøver der afholdes på dansk kan eventuelt aflægges på svensk eller norsk i stedet for dansk, medmindre prøvens formål er at dokumentere den studerendes færdigheder i dansk.

Der kan være undtagelser til det anvendte sprog ved prøver. Såfremt dette er tilfældet fremgår det af studieordningen.

### **13.3.10 Særlige prøvevilkår**

Erhvervsakademiet tilbyder særlige prøvevilkår til studerende med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, til studerende med andre vanskeligheder, så som dysleksi, samt studerende med andet modersmål end dansk, når Erhvervsakademiet vurderer, at det er nødvendigt for at ligestille disse studerende med andre i prøvesituationen.

I forbindelse med en sådan ændring sker der ikke en ændring af prøvens niveau.

Hvis den studerende har behov for særlige prøvevilkår, skal den studerende selv kontakte studievejlederen senest 4 uger inden prøven. Den studerende skal ved ansøgning om særlige prøvevilkår, eksempelvis længere tid til prøven, dokumentere behovet allerede ved ansøgningen.

Der gælder særlige regler for studerende på SPS ordningen. For at de kan prøves på samme faglige niveau som de øvrige eksaminander, kan de have brug for særlige hjælpemidler eller forhold. De skal have godkendt de hjælpemidler de – udover de for alle tilladte – har brug for. Fx vil ordblinde i særlige tilfælde kunne få udleveret prøvespørgsmål i elektronisk form og kan ligeledes aflevere opgavebesvarelser elektronisk. Når et opgavespørgsmål udleveres i elektronisk form, så det kan benyttes af hjælpeprogrammer, er det netop som supplerende hjælp. Den opgavetekst den studerende skal besvare, er stadig den, der er udleveret på papir til alle deltagere i prøven. Den studerende skal henvende sig til studievejlederen senest 4 uger inden eksamen for at ansøge om brug af særlige hjælpemidler eller forhold.

### **13.3.11 For sent fremmøde**

En studerende, der kommer for sent til en skriftlig prøve kan kun deltage i prøven, hvis Erhvervsakademiet ved uddannelseschefen anser det for udelukket, at den studerende kan have modtaget nogen oplysning om opgaven, og finder, at forsinkelsen er rimeligt begrundet.

En studerende, der kommer for sent til en mundtlig prøve, kan få tilbud om at blive prøvet på et senere tidspunkt, hvis Erhvervsakademiet ved eksaminator og censor finder, at forsinkelsen er rimeligt begrundet.

### **13.3.12 Fejl og mangler ved prøver**

Bliver Erhvervsakademiet i forbindelse med en prøve opmærksom på fejl og mangler, der kan udbedres, træffer Erhvervsakademiet ved uddannelseschefen, evt. efter drøftelse med bedømmerne eller opgavestillerne, afgørelse om, hvordan udbedringen skal ske.

Ved væsentlige fejl og mangler tilbyder Erhvervsakademiet ombedømmelse eller omprøve. Tilbuddet gælder for alle de studerende, hvis prøve lider af samme fejl og mangler. Ved fejl og mangler af særlig grov karakter kan Erhvervsakademiet ved uddannelseschefen træffe afgørelse om at annullere allerede afholdt prøve og foranstalte en omprøve. Ved ombedømmelse af en eksisterende prøve kan bedømmelsen ikke resultere i en lavere karakter. Omprøve, der skyldes annullering af den oprindelige eksamen, kan resultere i en lavere karakter.

### **13.4 Formulerings- og staveevne indgår i den samlede bedømmelse af prøven**

Ved bedømmelse af det afsluttende afgangsprøve lægges der ud over det faglige indhold også vægt på den studerendes formulerings- og staveevne. Erhvervsakademiet ved uddannelseschefen kan dispensere herfra for studerende, der dokumenterer en relevant specifik funktionsnedsættelse. Det fremgår af studieordningen, hvorledes formulerings- og staveevne indgår i den samlede bedømmelse af præstationen, idet det faglige indhold dog skal vægtes tungest. Formulerings- og staveevne kan indgå i bedømmelsen af andre prøver, dette vil i givet fald fremgå af studieordningen.

### **13.5 Klager**

Klager over forhold ved prøver indgives individuelt af den studerende til Erhvervsakademiet. En klage skal være skriftlig og begrundet, og indgives til Erhvervsakademiets studieadministration senest 2 uger efter, at bedømmelsen af prøven er bekendtgjort på sædvanlig måde. Erhvervsakademiet ved uddannelseschefen kan dispensere fra fristen, hvor usædvanlige forhold begrundes det.

Klagen kan vedrøre:

- 1) prøvegrundlaget, herunder spørgsmål, opgaver og lignende, samt dets forhold til uddannelsens mål og krav,
- 2) prøvens forløb eller
- 3) bedømmelsen.

Til brug for klagesagen skal den studerende efter anmodning have udleveret en kopi af den stillede opgave og ved prøver med skriftlig besvarelse tillige kopi af egen opgavebesvarelse. Den studerende kan fortsætte uddannelsen under klagesagens behandling bortset fra, hvor andet er fastsat i bekendtgørelse eller i henhold til bekendtgørelse.

Erhvervsakademiet forelægger straks klagen for de oprindelige bedømmere, der har en frist på normalt 2 uger til at afgive en udtalelse. Bedømmerne skal udtale sig om de faglige spørgsmål i klagen. Klageren skal have lejlighed til at kommentere udtalelserne inden for en frist af normalt 1 uge. Erhvervsakademiet ved uddannelseschefen afgør klagen på grundlag af bedømmernes faglige udtalelse og klagerens kommentarer til udtalelsen.

Afgørelsen, der skal være skriftlig og begrundet, kan gå ud på:

- 1) tilbud om en ny bedømmelse (ombedømmelse), dog ikke ved mundtlige prøver
- 2) tilbud om ny prøve (omprøve) eller
- 3) at klageren ikke får medhold i klagen

Kun når bedømmerne er enige om det, kan Erhvervsakademiet ved uddannelseschefens afgørelse gå ud på, at klageren ikke får medhold.

Erhvervsakademiet ved uddannelseschefen skal straks give klageren og bedømmerne meddelelse om afgørelsen. Går afgørelsen ud på tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at ombedømmelsen eller omprøven kan resultere i en lavere karakter.

Accepteres tilbud om ombedømmelse eller omprøve, og er bevis udstedt, skal Erhvervsakademiets Studieadministration inddrage beviset indtil bedømmelsen foreligger og eventuelt udstede et nyt. Ved omprøve og ombedømmelse udpeges nye bedømmere. Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt. Ombedømmelse eller omprøve kan resultere i en lavere karakter

### **13.6 Anke af afgørelse af klage**

Erhvervsakademiets afgørelse vedrørende faglige spørgsmål kan af klageren indbringes for et af Erhvervsakademiet nedsat ankenævn, der træffer afgørelse om klagen.

Klageren indgiver anken til Erhvervsakademiet. Anken skal være skriftlig og begrundet. Anken skal indgives senest 2 uger efter, at klageren er gjort bekendt med Erhvervsakademiets afgørelse.

Ankenævnet består af to beskikkede censorer, en eksaminationsberettiget underviser og en studerende inden for fagområdet. Censorformanden udpeger de to censorer. Censorformanden udpeger en af censorerne som formand for ankenævnet. Censorformanden kan udpege sig selv som censor eller som formand. Erhvervsakademiet ved uddannelseschefen udpeger på opfordring fra censorskretariatet den eksaminationsberettigede underviser og den studerende.

For at ankenævnet kan være beslutningsdygtigt, skal alle nævnets medlemmer deltage i nævnets drøftelse og alle sagens akter være fremsendt til alle medlemmer. Drøftelsen kan foregå skriftligt, herunder elektronisk, hvis der er enighed blandt nævnets medlemmer om skriftlig behandling. Kan der ikke opnås enighed i ankenævnet, afsluttes drøftelsen ved et møde, hvor alle nævnets medlemmer skal være til stede. Afsluttes drøftelsen med afstemning, og der er stemmelighed, er formandens stemme udslagsgivende.

Ankenævnets afgørelse, der skal være skriftlig og begrundet, kan gå ud på:

- 1) tilbud om ombedømmelse ved nye bedømmere, dog ikke ved mundtlige prøver,
- 2) tilbud om omprøve ved nye bedømmere eller,
- 3) at klageren ikke får medhold i anken.

Ankenævnets afgørelse meddeles Erhvervsakademiet snarest muligt og ved vinterprøver senest 2 måneder og ved sommerprøver senest 3 måneder efter, at anken er indgivet til Erhvervsakademiet.

Kan anken ikke behandles inden for denne frist, skal Erhvervsakademiet hurtigst muligt underrette klageren herom med angivelse af begrundelsen herfor og oplysning om, hvornår anken forventes færdigbehandlet.

Erhvervsakademiet giver hurtigst muligt klageren meddelelse om og bedømmerne en kopi af afgørelsen af anken. Går afgørelsen ud på tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal den klagede informeres om, at ombedømmelsen eller omprøven kan resultere i en lavere karakter.



### 13.7 Prøveresultater

Resultatet af de skriftlige prøver bliver offentliggjort på *selvbetjening.eal.dk* af studieadministrationen senest 4 uger efter prøvens afholdelse. Der gives ikke telefonisk oplysning om prøveresultater. Hvis fristen på 4 uger ikke kan overholdes, får den studerende meddelelse herom på Fronter.

### 13.8 Ikrafttrædelses- og overgangsbestemmelser

'Regler for afholdelse af prøver' er som indledningsvist nævnt udarbejdet på baggrund af Bekendtgørelsen nr. 1519 af 16/12/2013 om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser og har virkning for prøver påbegyndt 1. september 2015 eller senere.

## 14. Kriterier for studieaktivitet i forhold til at deltage i eksamen

I forbindelse med vurdering af studieaktivitet i forhold til deltagelse i eksaminer, så vil nedenstående kriterier være gældende fra studiestart:

1. har opfyldt sin pligt til at deltage i enhver form for aktivitet, som indgår som en del af uddannelsen, herunder i obligatoriske afleveringsopgaver, gruppearbejder, fællesprojekter, fjernundervisning, mv. som det fremgår af studieordningen eller aktivitetsplanen
2. har afleveret, som det fremgår af studieordningen, de obligatoriske 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
3. er mødt til aktiviteter med mødepligt, som det fremgår af studieordningen

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 studieaktivitet set i relation til deltagelse i eksamen.

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

Hvis man som studerende ikke har bestået mindst én prøve i en sammenhængende periode på 12 måneder, vil institutionen vurdere, om den pågældende studerendes indskrivning skal bringes til ophør jf. Adgangsbekendtgørelsens § 39.

## 15. Obligatoriske opgaver

1. semester	obligatoriske opgaver	
Erhvervsøkonomi	Afleveringsopgave	Prøveeksamen
Erhvervsjura	Afleveringsopgave	Prøveeksamen
Samfundsøkonomi	Afleveringsopgave	Prøveeksamen
Data og metode	Afleveringsopgave	
Økonomistyring	Afleveringsopgave	
Kommunikation og samarbejde	Afleveringsopgave	
2. semester		
Erhvervsøkonomi	Afleveringsopgave	Prøveeksamen
Erhvervsjura	Afleveringsopgave	Prøveeksamen
Samfundsøkonomi	Afleveringsopgave	Prøveeksamen
Økonomistyring	Afleveringsopgave	
Skatte- og momsret	Afleveringsopgave	
Eksternt regnskab	Afleveringsopgave	
3. semester		
Erhvervsøkonomi	Afleveringsopgave	
Virksomhedens strategiske styring	Afleveringsopgave	
Eksternt regnskab	Afleveringsopgave	
Controlling og revision	Afleveringsopgave	
Valgfag		
- HRM	Afleveringsopgave	
- Videregående regnskabsanalyse	Afleveringsopgave	
- Videregående statistik	Afleveringsopgave	

Dette betyder, at du ikke har lov til at gå eksamen i pågældende semester, hvor du mangler obligatoriske opgaver eller ikke har deltaget i obligatoriske aktiviteter, før du har indhentet det, du mangler.

Eftersom du automatisk er tilmeldt eksamen, vil du bruge et forsøg, hver gang du overskrider en eksamensdato.

Hvis det er blevet konstateret, at du ikke har deltaget i en prøveeksamen, så betyder dette, at den **ordinære eksamen, vil være din prøveeksamen**. Du har samtidig brugt dit 1. eksamensforsøg

Hvis du er syg i forbindelse med obligatorisk aktivitet med mødepligt eller prøveeksamen: Ring til Receptionen på 63129129 eller send en e-mail til [kvu@eal.dk](mailto:kvu@eal.dk) om morgenen og meld dig syg. Aflever en lægeerklæring i Receptionen eller Studievejledningen senest 3 hverdage efter aktivitetens afholdelse. Du vil blive fritaget for aktiviteten, men vil blive tilbudt at aflevere, når du bliver rask.

Hvis du overskrider tre eksamensforsøg på den samme eksamen, vil du blive udskrevet fra studiet, og din SU vil blive stoppet.

## 16. Anvendte undervisnings- og arbejdsformer

Uddannelsen består af 4 semestre, der tilsammen giver den færdiguddannede den målsatte kompetenceprofil.

Undervisningen gennemføres ved anvendelse af forelæsninger, holdundervisning, dialogundervisning, øvelsesrækker, præsentationer, cases, seminarer, gæstelærere fra ind- og udland, projekter samt virksomhedsophold.

I undervisningen inddrages den nyeste viden og resultater fra nationale og internationale forsknings-, forsøgs- og udviklingsarbejder fra de discipliner, som knytter sig til professionen.

I undervisningen inddrages endvidere erfaringer fra praksis og viden fra centrale tendenser i professionen og metoder til at udvikle professionsfaget samt udføre kvalitets- og udviklingsarbejde.

## 17. Regler om merit

Institutionen kan godkende, at beståede uddannelseselementer eller dele heraf bestået ved en anden institution, ækvivalerer tilsvarende uddannelseselementer eller dele heraf i nærværende studieordning. Hvis det pågældende uddannelseselement er bedømt efter 7-trins-skalaen ved den institution, hvor prøven er aflagt, og ækvivalerer et helt element i nærværende studieordning, overføres karakteren. I alle andre tilfælde overføres bedømmelsen som "bestået" og indgår ikke i beregning af karaktergennemsnittet.

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

### **Andre erhvervsakademiuddannelser:**

Der er mellem de uddannelsesinstitutioner, for hvilke denne studieordning gælder, aftalt, at studerende kan overføres i uddannelsesforløbet, dog tidligst efter 2. semester er bestået.

## **18. Muligheder for at gennemføre dele af uddannelsen i udlandet**

Erhvervsakademiet tilrettelægger i løbet af 2. semester et internationalt modul med det formål, at studerende tilegner sig kompetencer med henblik på at kunne agere fagligt/professionelt i en globaliseret verden. Modulet varer 14 dage (10 hverdage) og gennemføres i udlandet.

Studerende må forvente at skulle betale op til 6.000 Kr. ekskl. lommepenge (2015 Kr.) for rejse, indkvartering og deltagelse.

Som udgangspunkt deltager alle studerende. Hvis man mod forventning ikke kan deltage i studieopholdet skrives en dispensationsansøgning, som godkendes af Uddannelseschefen.

Uddannelsen er modulopbygget, hvilket betyder, at det er generelt muligt for en studerende at læse et semester i udlandet.

Erhvervsakademiet Lillebælt har mulighed for at give merit, hvor uddannelseselementer erhvervet ved andre institutioner kan erstatte uddannelseselementer i institutionens uddannelse.

## **19. Krav om læsning af tekster på fremmedsprog og hvilket kendskab til fremmedsprog dette forudsætter.**

En del af litteraturen på uddannelsen kan være på engelsk. Det må forventes, at der udleveres supplerende undervisningsmateriale i alle fag på engelsk.