



Erhvervsakademi MidtVest

Finansøkonom AK

Studieordning 2021-2023 **Institutionsdel**

Gældende fra d. 1. august 2021

Indholdsfortegnelse

1. Institutionens del af studieordningen	4
2. Uddannelseselementer og uddannelsens moduler	4
2.1 Tidsmæssig placering i uddannelsesforløbet af obligatoriske uddannelseselementer og prøver	
Tidsmæssig placering i uddannelsesforløbet af nationale fagelementer, lokale fagelementer samt lokale valgfrie fagelementer, praktik og afsluttende eksamensprojekt.	4
2.2 Lokale fagelementer	5
2.2.1 Digital Kommunikation	5
2.2.2 Salg og rådgivning	6
2.2.3 Intern og ekstern analyse	8
2.2.4 Brancheretninger	9
3. Regler for praktikkens gennemførelse	15
4. Undervisnings- og arbejdsformer, studieintensitet	15
4.1 Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer	15
4.2 Studieintensitet	16
4.3 Retningslinjer for evt. differentieret undervisningen inden for uddannelsesforløbet	16
4.4 Læsning af tekster på fremmedsprog	16
5. Internationalisering	16
5.1 Dele af uddannelsen, der kan gennemføres i udlandet	17
5.2 Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner	17
6. Prøver og eksamen på uddannelsen	18
6.1 Indstilling til prøver	18
6.2 Oversigt over prøver og tidsmæssig placering	20
6.2.1 Branchekendskab, Erhvervs- og finansjura del 1 samt Metode (1. interne) - 12,5 ECTS	21
6.2.2 Erhvervsøkonomi, Mikroøkonomi, Statistik og Erhvervs- og finansjura (1. eksterne) – 25 ECTS	24
6.2.3 Privatøkonomisk Rådgivning, Salg og rådgivning samt Digital kommunikation (2. interne) – 22,5 ECTS	27
6.2.4 Lokale valgfrie fagelementer (valgfag) (3. interne) – 5 ECTS	28
6.2.5 Lokale fagelementer (Brancheretning) (4. interne) – 10 ECTS	29

6.2.5 Makroøkonomi, Erhvervsøkonomi del 3, Erhvervs- og finansjura del 3 samt Intern og ekstern analyse (5. interne) – 15 ECTS	30
6.2.6 Praktikrapport (6. interne) - 15 ECTS	33
6.2.7 Afsluttende eksamensprojekt (2. eksterne) – 15 ECTS	35
6.3 Fuldførelse af prøve	37
<i>Afholdelse af syge- og omprøve</i>	38
6.4 Særlige prøvevilkår	39
6.5 Anvendt sprog ved prøverne	40
6.6 Brug af egne og andres arbejder, plagiat	40
6.7 Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen	41
6.8 Regler om tidspunkt for bestået førsteårsprøve	41
6.9 Krav til skriftlige opgaver og projekter	41
6.11 Anvendelse af hjælpemidler	42
7 Andre regler for uddannelsen	42
7.1 Regler om mødepligt	42
7.2 Forhåndsmerit	42
7.3 Regler om merit og meritaftaler i uddannelsens institutionsdel	42
7.4 Studieaktivitet	42
7.5 Regler om udskrivning af studiet ved manglende studieaktivitet	43
7.6 Dispensationsregler	43
7.7 Klager	43
8. Godkendelse af studieordningen	45

1. Institutionens del af studieordningen

Institutionsdelen af studieordningen beskriver, hvordan vi på EAMV udmønter den nationale studieordning for finansøkonomuddannelsen. Den skal derfor ses i sammenhæng med den nationale studieordning.

2. Uddannelseselementer og uddannelsens moduler

2.1 Tidsmæssig placering i uddannelsesforløbet af obligatoriske uddannelseselementer og prøver

Tidsmæssig placering i uddannelsesforløbet af nationale fagelementer, lokale fagelementer samt lokale valgfrie fagelementer, praktik og afsluttende eksamensprojekt.

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

- Lokalt valgfrie fagelementer er beskrevet i valgfagskataloget

2.2 Lokale fagelementer

På uddannelsen er der 30 ECTS lokale fagelementer, heraf 5 ECTS valgfrit element.

De studerende kan følge lokale fagelementer på andre institutioner mod selv at afholde udgifter til transport, udstyr, materialer, overnatning mv. Dette skal godkendes af EAMV inden forløbet påbegyndes.

På uddannelsen er der følgende lokale fagelementer:

- Lokalt fagelement: Salg og rådgivning (7,5 ECTS),
- Lokalt fagelement: Digital kommunikation (5 ECTS),
- Lokalt fagelement: Intern og ekstern analyse (2,5 ECTS)
- Lokalt fagelement: Brancheretning (10 ECTS)

2.2.1 Digital Kommunikation

Indhold

Dette fagelement indeholder teorier og metoder til kommunikation på forskellige digitale platforme. Fagelementet har særlig fokus på de kommunikative udfordringer, der opstår, når parterne ikke mødes fysisk og på erhvervets anvendelse af digitale medier. Yderligere omhandler fagelementet, hvordan kommunikation til forskellige typer af kunder kan variere, og hvordan forskellige digitale salgskanaler kan benyttes til kommunikation med såvel potentielle samt nuværende kunder.

Læringsmål

Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om central teori og praksis i erhvervets anvendelse af kundevendte digitale kommunikationsplatforme

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende centrale brancherelevante regler og lovgivning vedrørende digital kommunikation og markedsføring
- anvende centrale redskaber og metoder inden for digital kommunikation til at etablere og vedligeholde langvarige kunderelationer og til at identificere brancherelevante digitale medier i forhold til erhvervets anvendelse af digital kommunikation med en given kunde
- vurdere, opstille og formidle løsningsmuligheder for erhvervet angående rådgivning og brug af digital kommunikation.

Kompetencer

Den studerende kan:

- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde i forbindelse med planlægning af kommunikative processer med inddragelse af digitale medier
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde om at identificere brancherelevante digitale medier i forhold til effektiv kommunikation med en given kunde
- i en struktureret sammenhæng indgå i samarbejde med andre omkring planlægning og gennemførelse af salgs- og rådgivningsmøder med kunder ved anvendelse af digital kommunikation.

ECTS-omfang

Fagelementet Digital kommunikation har et omfang på 5 ECTS-point.

2.2.2 Salg og rådgivning

Indhold

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

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

Læringsmål for Salg og rådgivning

Viden

Den studerende har:

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

Færdigheder

Den studerende kan:

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

Kompetencer

Den studerende kan:

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

ECTS-omfang

Fagelementet Salg og rådgivning har et omfang på 7,5 ECTS-point.

2.2.3 Intern og ekstern analyse

Indhold

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

Læringsmål

Viden

Den studerende har:

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

Færdigheder

Den studerende kan:

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

Kompetencer

Den studerende kan:

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

ECTS-omfang

Fagelementet Intern og ekstern analyse har et omfang på 2,5 ECTS.

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

ECTS-omfang for valgfag

Fagelementet valgfag har et omfang på 5 ECTS.

2.2.4 Brancheretninger

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

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

2.2.4.1 Finansiell rådgivning

Indhold

Brancheretningen Finansiell rådgivning omhandler overvejende rådgivning om erhvervsøkonomiske problemstillinger. Der vil være særlig fokus på kreditgivning, risikostyring, set fra et finansielt synspunkt.

Læringsmål

Viden

Den studerende har:

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

Færdigheder

Den studerende kan:

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

- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for finansiel rådgivning.

Kompetencer

Den studerende kan:

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

ECTS-omfang

Fagelementet Finansiel rådgivning har et omfang på 10 ECTS.

2.2.4.2 Ejendomshandel

Indhold

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

Læringsmål

Viden

Den studerende har:

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

Færdigheder

Den studerende kan:

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

- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for ejendomshandel til kunder samt samarbejdspartnere.

Kompetencer

Den studerende kan:

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

ECTS-omfang

Fagelementet Ejendomshandel har et omfang på 10 ECTS.

2.2.4.3 Ejendomsadministration

Indhold

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

Læringsmål

Viden

Den studerende har:

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

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende centrale metoder, lovgivning samt øvrige redskaber fra erhvervet til at vurdere de forskellige ejendomstyper
- anvende centrale regnskabsmæssige metoder og redskaber inden for erhvervet

- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til erhvervets kunder, samarbejdspartnere og andre aktører.

Kompetencer:

Den studerende kan:

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

ECTS-omfang

Fagelementet Ejendomsadministration har et omfang på 10 ECTS.

2.2.2.4 Internt og eksternt regnskab

Indhold

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

Læringsmål

Viden

Den studerende har:

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

Færdigheder

Den studerende kan:

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

Kompetencer

Den studerende kan:

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

ECTS-omfang

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

2.2.3.5 Forsikring

Indhold

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

Læringsmål

Viden

Den studerende har:

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

Færdigheder

Den studerende kan:

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

Kompetencer

Den studerende kan:

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

ECTS-omfang

Fagelementet Forsikring har et omfang på 10 ECTS.

2.3 Lokale valgfrie fagelementer

Der henvises til valgfagskataloget, der udleveres og gennemgås forud for tidspunktet for valg af lokale valgfrie fagelementer.

3. Regler for praktikkens gennemførelse

Der er på studiet en række obligatoriske aktiviteter, som du skal deltage i og bestå, før du kan indstille dig til praktikken:

- Projekter, bundne forudsætninger, obligatoriske opgaver på forudgående semester, projekter, prøveeksaminer m.v. Det vil fremgå af opgave/projektbeskrivelser, om der er tale om obligatoriske elementer, der kræves for at kunne indstille sig til eksamen.

Der indgås en skriftlig aftale mellem virksomheder, institutionen og den studerende, der beskriver praktikkens tidsmæssige placering og fastsætter mål for den studerendes læringsudbytte af praktikperioden. Dette er efterfølgende retningsgivende for tilrettelæggelse af den studerendes arbejde i praktikperioden.

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

Under praktikken er den studerende tilknyttet en praktikvejleder fra uddannelsen og en kontaktperson/vejleder fra virksomheden.

Praktikken er ulønnet.

Den studerende skal udarbejde en praktikrapport samt logbog over praktikopholdet. Denne danner eksaminationsgrundlaget for praktikprøven.

4. Undervisnings- og arbejdsformer, studieintensitet

4.1 Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer

Undervisningen foregår som en dynamisk proces, hvor hovedvægten lægges på de studerendes selvstændige og aktive deltagelse. De studerende tager ansvar for egen læring, og såvel de som underviserne bidrager konstruktivt til læreprocessen.

Undervisningen foregår som en kombination af holdundervisning, projektarbejde i grupper og individuelt arbejde – oftest med tværfaglige problemstillinger og altid med et anvendelsesorienteret udgangspunkt.

Undervisningen vil kunne foregå enten ved fysisk fremmøde eller virtuelt fremmøde.

For at sikre den optimale faglige indlæring og personlige udvikling hos den enkelte studerende anvendes varieret pædagogik med hovedvægten lagt på dialog og diskussion, projekter mv.

Læringsaktiviteterne foregår desuden i studiegrupper, hvor de studerende med vejledning, facilitering, peer to peer learning og feedback fra undervisere samarbejder og støtter egen og andres kompetenceudvikling.

Uddannelsen er tilrettelagt, så læringsaktiviteterne svarer til et fuldtidsstudie. Variationen i læringsaktiviteterne opgøres for hvert semester i en studieaktivitetsmodel, som dækker underviserstyrede aktiviteter, studieopgaver, forberedelse og studerendes kommunikation og formidling.

Uddannelsen har en tværfaglig, praksisnær og projektorienteret tilgangsvinkel. Progressionen på de enkelte semestre er udtrykt læringsmålene for de nationale og lokale fagelementer.

4.2 Studieintensitet

Studiet er tilrettelagt, så det svarer til et fuldtidsstudie. Studieaktiviteterne fremgår af studieaktivitetsmodeller, der fremgår af lektionsplaner forud for hvert semester.

4.3 Retningslinjer for evt. differentieret undervisningen inden for uddannelsesforløbet

For at give hver enkelt studerende mulighed for – uanset optagelsesbaggrund – at kunne følge med i studiets videre forløb, lægges der i starten af 1. semester, vægt på at bringe de studerende frem til et fælles forståelsesniveau. Dette opnås blandt andet gennem differentieret undervisning.

4.4 Læsning af tekster på fremmedsprog

Der kan forekomme undervisningsmateriale på fremmedsprog (typisk engelsk), men undervisningen vil foregå på dansk.

Deltagelse i gæsteforelæsninger, virksomhedsbesøg, deltagelse i enkelte lokale valgfrie fagelementer, studieture mv vil kunne forekomme på engelsk.

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

5. Internationalisering

På samtlige EAMV's uddannelser arbejdes med et internationalt aspekt med det formål at styrke den studerendes kompetencer til at kunne begå sig i internationale miljøer på såvel det danske som det udenlandske uddannelses- og arbejdsmarked. Inden for uddannelsens faglige felt er der i

undervisningens tilrettelæggelse indarbejdet internationale læringselementer, som skal bidrage til at ruste og motivere den studerende til at løse relevante problemstillinger og evt. søge yderligere internationalt rettede udfordringer som element i uddannelsen.

Som en del af studiet er der mulighed for arbejde med internationale projekter og problemstillinger, ligesom der er mulighed for at gennemføre en del af studiet i udlandet. I starten af uddannelsesforløbet vil de studerende blive vejledt i de forskellige tilbud og muligheder, der er i forbindelse med uddannelsen.

5.1 Dele af uddannelsen, der kan gennemføres i udlandet

Det er altid muligt at gennemføre praktikforløbet og det afsluttende eksamensprojekt i udlandet.

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.

Forud for udenlandsopholdet, vil EAMV og den studerende gennemgå det ønskede uddannelsesforløb mhp læringsmål, således, at det sikres, at den studerende har mulighed for at opnå de nødvendige kompetencer.

5.2 Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner

Der er ingen aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner

6. Prøver og eksamen på uddannelsen

Ved begyndelse af et fagelement, semester mv, er du automatisk tilmeldt til de tilhørende prøver. Ved tilmelding bruges et prøveforsøg, med mindre den studerende er forhindret i at deltage i prøven på grund af dokumenteret sygdom eller barsel.

Ved aflevering af skriftelige arbejder på Wiseflow bekræfter du ved upload, at du er ansvarlig for udarbejdelsen af opgaven og ved gruppeprojekter bekræfter du deltagelse i arbejdet.

6.1 Indstilling til prøver

Der er på studiet en række obligatoriske aktiviteter, som du skal deltage i og bestå, før du kan indstille dig til eksamen.

Krav for 1. årsprøve:

- JTI-profiltest
- InnoCamp
- Aflevering af obligatoriske opgaver, projekter, prøveeksaminer
- Forudgående eksaminer i løbet af 1. studieår skal være bestået (gælder også evt. studiestartsprøven)

Krav for 3. semester prøven:

- Aflevering af obligatoriske opgaver, projekter, prøveeksaminer m.v.

Krav for at starte i praktikforløb:

- Aflevering af obligatoriske opgaver, projekter, prøveeksaminer m.v. på forudgående semester.

Krav for at kunne gå til praktikeksamen:

- Gennemført praktikophold
- Aflevering af praktikrapport mv. jf. studieordningen

Krav for at kunne forsvare det afsluttende eksamensprojekt:

- Alle forudgående eksaminer og obligatoriske aktiviteter er gennemført og bestået.

6.1.1 Obligatoriske aktiviteter

Alle obligatoriske aktiviteter (obligatoriske opgaver, projekter) ud over selve eksamen, som er nævnt ovenfor, skal bestås i højst to forsøg, for at du kan indstille dig til eksaminer og praktik. Hvis du får behov for at gå op igen (sygeeksamen eller reeksamination eller lign.) er det dit eget ansvar at tage kontakt til uddannelsesleder og studiekontoret for at aftale nærmere.

Hvis du på grund af sygdom bliver forhindret i at deltage i obligatoriske og planlagte studieaktiviteter opfordres du til at indhente en lægeerklæring, hvori din læge vurderer, at du grundet sygdom ikke har været/ er i stand til at følge denne studieaktivitet

JTI test på EAMV

EAMV tilbyder samtlige studerende muligheden for at arbejde med profilværktøjet JTI (Jungiansk Type Index) i forbindelse med en uddannelse på akademiet. I forbindelse hermed testes alle studerendes JTI-profil.

Arbejdet med JTI på de enkelte uddannelser har til formål:

- 1) at effektivisere kommunikationen mellem mennesker med forskellige profiler og præferencer
- 2) at klæde den studerende på til at indgå i samarbejder
- 3) at den studerende bliver bevidst om egne og andres stærke og svage sider samt indsigt i ens egen måde at håndtere kommunikationen
- 4) at lære værdien af individuelle forskelle og ligheder for netop at kunne opnå forståelse for værdien af de præferencer, der er forskellige fra ens egne
- 5) at kende sine styrker og svagheder i forbindelse med teamarbejde, herunder hvilken rolle den studerende med fordel kan have i et team.
- 6) at blive bevidstgjort om, hvad den studerende kan byde ind med, når der f.eks. arbejdes med kreative processer.
- 7) at støtte konfliktløsning/forebyggelse af konflikter i samarbejdssituationer
- 8) at bidrage til et godt uddannelsesforløb og at fastholde den studerende

På hver enkelt uddannelse beslutter det enkelte underviserteam, hvornår det er mest hensigtsmæssigt at sætte ind med JTI-værktøjet. JTI testen gennemføres som en elektronisk test, og tilbagemeldingen sker på klassen af en certificeret JTI konsulent.

InnoCamp på EAMV

Formålet med InnoCamp er at arbejde med kreative processer, for der i gennem at styrke den studerendes innovative kompetencer. Deltagerne arbejder intensivt i tværfaglige grupper inden for en begrænset tidsramme på to dage. Samtlige fuldtidsstuderende på 1. år på EAU skal deltage i InnoCampen.

Det er målet, at de studerende skal trænes i at arbejde tværfagligt og løse en konkret opgave i grupper under et stort tidspres. Grupperne sammensættes på tværs af klasser og evt. JTI profil. De bliver endvidere trænet i at generere nye idéer og arbejde med innovative løsninger på de stillede problemer. Et andet vigtigt delmål er at træne de studerende i at lave en præsentation.

Eksterne deltagere, f.eks. erhvervsledere og eksperter deltager på forskellig vis med indlæg og dommerbedømmelser. Der stilles konkrete opgaver og problemer til hver gruppe. Det hele foregår i en samarbejdsorienteret og livlig atmosfære, hvor deltagerne arbejder under tidspres.

Underviserne deltager som facilitatorer. Deres hovedopgave er at lede grupperne gennem arbejdsprocessen - herunder at motivere grupperne til at løse opgaven i et konstruktivt ligeværdigt samarbejde.

Yderligere forudsætninger for at indstille sig til de enkelte prøver, beskrives for hver prøve.

6.2 Oversigt over prøver og tidsmæssig placering

Oversigt over alle prøver på uddannelsen jf studieordningen.

Tidspunkt	Fag/prøve	ECTS	Intern/ekstern bedømmelse	Bedømmelse
1. semester	Branchekendskab, Erhvervs- og finansjura del 1 og Metode	12,5	1. Interne	7-trins skala
2. semester	Erhvervsøkonomi del 1 og 2, Mikroøkonomi, Statistik og Erhvervs- og finansjura del 2	25	1. eksterne	7-trins skala
2. semester	Privatøkonomisk Rådgivning, Salg og rådgivning, samt Digital kommunikation	22,5	2. interne	7-trins skala
3. semester	Brancheretning	10	3. interne	7-trins skala
3. semester	Lokale valgfrie fagelementer	5	4. interne	7-trins skala
3. semester	Makroøkonomi, Erhvervsøkonomi del 3, Erhvervs- og Finansjura del 3 samt Intern og ekstern analyse	15	5. interne	7-trins skala
4. semester	Praktikprøve	15	6. interne	7-trins skala
4. semester	Afsluttende eksamensprojekt	15	2. eksterne	7-trins skala

Prøverne er altid på dansk, med mindre det er en del af den enkelte prøves formål at dokumentere færdigheder i fremmesprog. Prøverne kan aflægges på et fremmedsprog, så frem den studerende ved fagelements begyndelse skriftligt ansøger herom. Ansøgningen afleveres til uddannelsens studiesekretær og behandles af uddannelseschefen. Eksaminator og censor skal forhåndsgodkende den studerende ansøgning herom.

Beskrivelse af uddannelsens prøver/eksaminer:

6.2.1 Branchekendskab, Erhvervs- og finansjura del 1 samt Metode (1. interne) - 12,5 ECTS

Læringsmål for prøven

Læringsmålene for prøven er identisk med læringsmålene for de to nationale fagelementer Branchekendskab (5 ECTS) og Metode (5 ECTS), se nationaldelen af studieordningen, samt følgende læringsmål for det nationale fagelement Erhvervs- og finansjura del 1 (2,5 ECTS):

Viden

Den studerende:

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

Færdigheder

Den studerende:

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

Kompetencer

Den studerende:

- kan håndtere udviklingsorienterede situationer i relation til erhvervs- og finansjura inden for erhvervet.

Prøveform og tilrettelæggelse

Prøven består af to elementer: to løbende bedømmelsesaktiviteter samt en individuel, mundtlig prøve på baggrund af et samlet gruppeprojekt, der udarbejdes i løbet af 1. semester.

I de to fagelementer Branchekendskab og Erhvervs- og finansjura del 1, er der løbende bedømmelsesaktiviteter i løbet af første semester. Den mundtlige prøve samt de to løbende bedømmelsesaktiviteter henover semestret udgør samlet prøven 1. interne.

1. element: Løbende bedømmelsesaktiviteter

De løbende bedømmelsesaktiviteter udgøres af to aktiviteter i løbet af 1. semester, der afvikles som individuelle prøver, der hver vægtes med 15% (samlet 30%) af den samlede karakter for prøven:

De løbende bedømmelser afprøves i fagene branchekendskab samt erhvervs- og finansjura.

1. Løbende bedømmelse: Den løbende bedømmelser afprøves i fagene branchekendskab samt erhvervs- og finansjura. Hvert fag afprøves, som en skriftlig prøve, hvor den studerende har 60 min. til at løse en/flere stillede opgaver skriftlig.

2. Løbende bedømmelse: Den løbende bedømmelser afprøves i fagene branchekendskab samt erhvervs- og finansjura. Hvert fag afprøves, som en skriftlig prøve, hvor den studerende har 60 min. til at løse en/flere stillet opgaver skriftlig.

Den studerende har 1 forsøg til at gennemføre hver af de løbende bedømmelsesaktiviteter. Ved udokumenteret fravær eller aflevering uden indhold tildeles den studerende karakteren -3 for den pågældende løbende bedømmelsesaktivitet. Har den studerende dokumenteret fravær pga. sygdom, barsel eller orlov tildeles et nyt prøveforsøg.

2. element: Skriftlig gruppeprojekt/mundtlig prøve/opponering

Efter aflevering af det skriftlige element skal gruppen udforme et opponertindlæg på et skriftlig gruppeprojektet udformet af medstuderende (en anden gruppe).

På baggrund af det skriftlige element skal den studerende deltage i en mundtlig prøve på baggrund af et samlet skriftligt gruppeprojekt samt det afleverede opponertindlæg.

Der er ingen forberedelsestid knyttet til prøven, da denne tager udgangspunkt i et gruppeprojekt, der er udarbejdet og afleveret forud for afvikling af den mundtlige prøve.

Retningslinjer samt formkrav for gruppeprojekt

De studerende får i løbet af 1. semester, udleveret et eller flere caseoplæg, og de udarbejder herefter i grupper af 4-5 studerende en besvarelse på caseoplægget. Gruppeprojektet skal ikke individualiseres.

Retningslinjer for udarbejdelse af projektrapporten fremgår af projektoplæg.

Projektet skal afleveres rettidigt.

Den mundtlige prøve

Den mundtlige prøve forløber således:

- Ca. 10 minutters præsentation af det samlede gruppeprojekt, hvor alle i gruppen har taletid.
- Opponentgruppen styrer den mundtlige eksamen og diskutere med den forsvarende gruppe ud fra opponertindlægget.
- Ca. 10 minutter hvor underviser/intern censor afslutter med supplerende spørgsmål
- Ca. 5 -10 minutter til votering og tilbagemelding af karakter
- Derefter skifter grupperne over og bliver henholdsvis opponentgruppe og forsvar.

Bedømmelseskriterier

De to løbende bedømmelsesaktiviteter tæller hver 15 % (i alt 30%) af den samlede karakter for 1. interne. De skriftlige afleveringer og den mundtlige præsentation bedømmes ud fra en helhedsvurdering og indgår med en vægtning på 70% i den endelige karakter for 1. interne.

På eksamensbeviset fremgår den samlede karakter for 1. interne.

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

Fuldførelse af prøven

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

Har den studerende dokumenteret fravær ved sygdom, barsel og orlov tildeles et nyt prøveforsøg. Såfremt en studerende samlet set ikke opnår karakteren 02, er prøven 1. interne ikke bestået. Derfor skal man op til en ny prøve i den mundtlige prøve. Den løbende bedømmelse kan ikke tages om.

Til en syge-/omprøve skal der ikke udarbejdes et nyt gruppeprojekt for at kunne indstille sig til syge-/omprøven.

Forudsætninger for at gå til den mundtlige prøve

Følgende forudsætninger gælder for at gå til den mundtlige prøve:

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

- opfylde formkravene
- være afleveret rettidigt, jf. aktivitetsplanen

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

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

Fuldførelse af prøven

Der skal ikke udarbejdes et nyt projekt for at kunne indstille sig til syge-/omprøven.

6.2.2 Erhvervsøkonomi, Mikroøkonomi, Statistik og Erhvervs- og finansjura (1. eksterne) – 25 ECTS

Læringsmål for prøven

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

Læringsmål Erhvervsøkonomi del 1 og 2:

Viden

Den studerende:

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

Færdigheder

Den studerende:

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

Kompetencer

Den studerende:

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

Læringsmål Erhvervs- og finansjura del 2:

Viden

Den studerende:

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

Færdigheder

Den studerende:

- kan vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmuligheder med udgangspunkt i erhvervs- og finansjura.

Kompetencer

Den studerende:

- kan deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde inden for erhvervs- og finansjura med en professionel tilgang.

Prøveform og tilrettelæggelse

Prøven består af tre dele: En mundtlig prøve med udgangspunkt i et afleveret projekt samt to skriftlige prøver.

1. element: Mundtlig prøve

Prøven afholdes som en individuel, mundtlig eksamen med udgangspunkt i et afleveret projekt på baggrund af en case.

Retningslinjer samt formkrav for det skriftlige arbejde

Det skriftlige projekt tager udgangspunkt i en/flere udleverede opgaver. Opgaverne rummer fagelementerne: Erhvervsøkonomi del 1 og 2 samt jura.

Der ydes ikke vejledning i forbindelse med udarbejdelsen af opgaverne.

Den mundtlige prøve

Ved den mundtlige prøve trækker den studerende et spørgsmål inden for hvert af fagområderne fra den forberedte case. Den individuelle mundtlige prøve af 30 minutters varighed er fordelt, som følger:

- Ca. 5-10 minutters præsentation af de to spørgsmål, som den studerende har trukket. Under den indledende præsentation, kan eksaminator stille supplerende spørgsmål.
- Ca. 15-20 minutter til besvarelse af de udtrukne spørgsmål i relation til casen og inden for fagelementernes læringsmål.
- Ca. 5 minutter til votering og tilbagemelding.

Studerende, fra samme gruppe, må ikke anvende samme indledende præsentation.

2. element: Skriftlige prøver

Anden del af prøven består af to separate skriftlige prøver i hhv. Mikroøkonomi og Statistik. Hver prøve har en varighed på 2 timer. Disse fagelementer vil ikke indgå i den mundtlige prøve.

Bedømmelseskriterier

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

Den samlede karakter for 1. eksterne vægtes efter ECTS-fordelingen af henholdsvis de skriftlige prøver og den mundtlige, således at den skriftlige prøve i statistik vægter 20% af den samlede karakter, den skriftlige prøve i mikroøkonomi vægter 20% af den samlede karakter og den mundtlige prøve i Erhvervsøkonomi del 1 og 2 samt finansiell jura vægter 60% af den samlede karakter.

Hvis en studerende ikke består med et gennemsnit på 02, så skal de studerende til syge-/omprøve i den eller de eksaminer hvor den studerende har fået under 02 i karakter.

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

Fuldførelse af prøven

Der skal ikke udarbejdes et nyt projekt for at kunne indstille sig til syge-/omprøven.

Forudsætninger for at gå til prøven

Følgende forudsætninger gælder for at gå til prøven:

- Den studerende har deltaget i obligatoriske tests defineret i aktivitetsplanen.

Følgende forudsætninger gælder endvidere for at gå til den mundtlige del af prøven:

- Den/de skriftlige opgave skal:
 - opfylde formkravene
 - være afleveret rettidigt, jf. aktivitetsplanen

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

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

6.2.3 Privatøkonomisk Rådgivning, Salg og rådgivning samt Digital kommunikation (2. interne) – 22,5 ECTS

Læringsmål for prøven

Læringsmålene for 2. interne udgøres af læringsmålene fra det nationale fagelement Privatøkonomisk Rådgivning (10 ECTS) se nationaldelen af studieordningen, samt de lokale fagelementer Salg og rådgivning (7,5 ECTS) samt Digital Kommunikation (5 ECTS), se denne institutionsdel af studieordningen.

Prøveform og tilrettelæggelse

Prøven består af to elementer: to løbende bedømmelsesaktiviteter samt en individuel, mundtlig prøve.

1. element: Løbende bedømmelsesaktiviteter

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

Har den studerende dokumenteret fravær ved sygdom, barsel og orlov tildeles et nyt prøveforsøg.

De løbende bedømmelsesaktiviteter udgøres af to individuelle prøver, der hver vægtes med 15 % af den samlede karakter for prøven. I alt 30 % af den samlede karakter for 2. interne.

1. Løbende bedømmelse: Den løbende bedømmelser afprøves i fagene branchekendskab samt erhvervs- og finansjura. Hvert fag afprøves, som en skriftlig prøve, hvor den studerende har 60 min. til at løse en/flere stillede opgaver skriftlig. De studerende afprøves efter samme metode på erhvervsakademiets to udbud af Finansøkonomuddannelsen.
2. Løbende bedømmelse: Den løbende bedømmelser afprøves i fagene branchekendskab samt erhvervs- og finansjura. Hvert fag afprøves, som en skriftlig prøve, hvor den studerende har 60 min. til at løse en/flere stillede opgaver skriftlig. De studerende afprøves efter samme metode på erhvervsakademiets to udbud af Finansøkonomuddannelsen.

2. element mundtlig prøve

Prøven afvikles som en 30 minutters individuel mundtlig prøve inkl. votering i læringsmålene for fagelementerne: Finansielle markeder og rådgivning I-II, Salg II samt Digital Kommunikation. Der gives 72 timers forberedelsestid forud for den mundtlige prøve. Forberedelsestiden tager udgangspunkt i flere cases, som udleveres 72 timer før den mundtlige eksamen.

Den mundtlige prøve omfatter et rollespil efterfulgt af eksamination.

Prøven:

Afvikles som en rådgivningssamtale. Rådgivningssituationen tager udgangspunkt i, at den studerende repræsenterer en finansiel virksomhed og eksaminator repræsenterer kunden.

Bedømmelseskriterier

De løbende bedømmelsesaktiviteter tæller 30% af den samlede karakter for 2. interne, og den mundtlige prøve indgår med en vægtning på 70% i den endelige karakter for 2. interne.

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

Såfremt en studerende samlet set ikke opnår karakteren 02, er prøven 2. interne ikke bestået. Derfor skal man op til en ny prøve i den mundtlige prøve. Den løbende bedømmelse kan ikke tages om.

6.2.4 Lokale valgfrie fagelementer (valgfag) (3. interne) – 5 ECTS

Læringsmål for prøven

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

Prøveform og tilrettelæggelse

Prøveformen fremgår af valgfagskataloget.

Bedømmelseskriterier

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

Fuldførelse af prøven

Der henvises til afsnit 3.2 vedrørende fuldførelse af prøver.

Forudsætninger for at gå til prøven

Alle eksaminer på første studieår er bestået.

6.2.5 Lokale fagelementer (Brancheretning) (4. interne) – 10 ECTS

Læringsmål for prøven

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

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

Prøveform og tilrettelæggelse

Prøven afvikles som en 30 minutters individuel, mundtlig prøve inkl. votering. Der er ingen forberedelsestid knyttet til prøven, da denne tager udgangspunkt i en besvarelse af et caseoplæg, der udarbejdes som en gruppebesvarelse, og som er afleveret forud for afvikling af den mundtlige prøve.

Den 30 minutters individuelle, mundtlige prøve er fordelt som følger:

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

Formalia til indhold og eksamensgennemførelse vil fremgå af opgavebeskrivelsen for det enkelte brancheretningsfag. Det skriftlige oplæg indgår ikke i bedømmelse.

Retningslinjer samt formkrav for gruppebesvarelsen

De studerende skal forholde sig skriftligt til en udleveret case, der indeholder opgaver samt problemstillinger mv.

Der ydes ikke vejledning i forbindelse med udarbejdelsen af den skriftlige besvarelse.

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

- opfylde formkravene casebeskrivelsen

- være afleveret rettidigt, jf. aktivitetsplanen

Bedømmelseskriterier

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

Fuldførelse af prøven

Der skal ikke udarbejdes en ny casebesvarelse for, at en studerende kan blive indstillet til syge-/omprøve.

Forudsætninger for at gå til prøven

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

- opfylde formkravene
- være afleveret rettidigt jf. aktivitetsplanen

Det er desuden en forudsætning for deltagelse i den individuelle mundtlige prøve, at de studerende har skrevet under på at have været med til at udarbejde casebesvarelsen.

Opfyldes ovenstående forudsætninger ikke, kan den studerende ikke deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg til 3. interne.

6.2.5 Makroøkonomi, Erhvervsøkonomi del 3, Erhvervs- og finansjura del 3 samt Intern og ekstern analyse (5. interne) – 15 ECTS

Læringsmål for prøven

Læringsmålene for 5. interne udgøres af læringsmålene fra det lokale fagelement Intern og ekstern analyse (2,5 ECTS) samt det nationale fagelementer Makroøkonomi (5 ECTS) samt nedenstående læringsmål for følgende nationale fagelementer, Erhvervs- og finansjura, del 3, (2,5 ECTS), Erhvervsøkonomi, del 3, (5 ECTS)

Læringsmål Erhvervsøkonomi del 3:

Færdigheder

Den studerende:

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

Kompetencer

Den studerende:

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

Læringsmål Erhvervsjura del 3:

Færdigheder

Den studerende:

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

Kompetencer

Den studerende:

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

Prøveform og tilrettelæggelse

Prøven består af to elementer: to skriftlige eksaminer i makroøkonomi og finansiell jura, samt et gruppeprojekt med en mundtlig eksamen i fagene erhvervsøkonomi og intern/ekstern analyse.

De skriftlige elementer samt den mundtlige eksamen prøver udgør samlet prøven 5. interne.

1. element: Skriftlige prøve

1. element udgøres af 2 skriftlige prøver, med en varighed á 2 timer.

- Skriftlig prøve: Makroøkonomi
- Skriftlig prøve: Finansiell jura

2. element: Mundtlig eksamen

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

Gruppeprojektet vil dække de 2 fagelementer; Erhvervsøkonomi og Intern ekstern analyse. Gruppeprojektet skal ikke individualiseres.

Projektet har et omfang af maksimalt 15 normalsider (normalside = 2.100 anslag inkl. mellemrum. Sidetal er eksklusiv forside, indholdsfortegnelse litteraturliste, bilagsliste og bilag).

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

Den skriftlige aflevering (gruppeprojektet) bliver ikke bedømt og indgår ikke i den endelige karakter, men er en forudsætning for at deltage i den mundtlige prøve.

Individuel mundtlig prøve af 30 minutters varighed inkl. votering.

Den mundtlig afprøvning fordeles tidsmæssigt, som følger:

- Ca. 5 minutters præsentation af gruppeprojektet
- Ca. 20 minutter til besvarelse af spørgsmål i relation til projektet inden for fagenes læringsmål
- Ca. 5 minutter til votering og tilbagemelding

Bedømmelseskriterier for 5. interne

Karakteren for 5. interne består af en samlet karakter, som er et vægtet gennemsnit af delementerne. Første element skriftlig prøve i makroøkonomi tæller 33 % af den samlede karakter. Den skriftlige prøve i finansiel jura tæller 17 % af den samlede karakter. Andet elementer mundtlig prøve i intern/ekstern analyse samt erhvervsøkonomi vurderes ud fra en helhedsbetragtning og vægtes med 50 % af den samlede karakter for 5. interne.

Hvis en individuel prøve ikke består med minimum karakteren 02, skal den studerende til omprøve i den eller de delprøver, der ikke er bestået.

På eksamensbeviset vil fremgå både delkaraktererne fra de enkelte elementer samt den samlede karakter.

Den samlede karakter rundes op, såfremt gennemsnittet ligger minimum midt imellem to karakterer. Der rundes ikke op, hvis gennemsnittet ligger under 2,0.

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

6.2.6 Praktikrapport (6. interne) - 15 ECTS

Læringsmål for prøven

Læringsmålene fremgår af studieordningens nationaldel.

Prøvens form og tilrettelæggelse

Den studerende skal i praktikperioden fordybe sig i en faglig problemstilling, der som udgangspunkt udvælges i samarbejde med praktikvirksomheden, og som skal godkendes af uddannelsesstedet.

Den studerende skal på dette grundlag udarbejde en indledning, problemformulering og en metodebeskrivelse og den studerende skal desuden indsamle primær data til brug for det afsluttende eksamensprojekt.

Retningslinjer samt formkrav til den skriftlige rapport

- Forside
- Indholdsfortegnelse
- Indledning
- Problemformulering
- Afgrænsning
- Metodevalg og beskrivelse
- Hovedoverskrifter uden analyseindhold
- Litteraturliste
- Evt. Bilag

Den studerende skal desuden udarbejde en logbog over læringsforløbet på praktikpladsen. Logbogen på 1-2 normalsider skal afleveres sammen med den skriftlige rapport, og er en del af bedømmelsen.

Rapporten skal udarbejdes individuelt.

Den mundtlige prøve

Den mundtlige eksamination tager udgangspunkt i den studerendes afleverede praktikrapport.

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

- 5-7 minutters præsentation/uddybning af praktikrapporten
- 18-20 minutters eksamination
- 5 minutters votering og tilbagemelding

Bedømmelseskriterier

Den skriftlige aflevering og mundtlige præsentation bedømmes ud fra en helhedsvurdering.

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

Fuldførelse af prøven

Såfremt den studerende ikke opnår en samlet bedømmelse på min. karakteren 02, skal den studerende udarbejde en opdateret og fyldestgørende rapport, for at kunne blive indstillet til reeksamen i praktikrapporten (6. interne).

Forudsætninger for at gå til prøven

Følgende forudsætninger gælder for at gå til den mundtlige prøve:

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

- opfylde formkravene
- være afleveret rettidigt, jf. aktivitetsplanen

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

Afviste opgaver

Indholdet af den skriftlige opgave skal afleveres i overensstemmelse med projektoplægget. Såfremt praktikrapporten afvises af uddannelsesinstitutionen (jf. forudsætningerne ovenfor), er der brugt et eksamensforsøg. Hvis praktikrapporten afvises, skal den studerende udarbejde en ny praktikrapport. Det er i dette tilfælde ikke tilladt at genbruge dele af den oprindelige rapport.

6.2.7 Afsluttende eksamensprojekt (2. eksterne) – 15 ECTS

Læringsmål for prøven

Læringsmålene fremgår af studieordningens nationaldel.

Prøveform og tilrettelæggelse

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

Retningslinjer samt formkrav til det skriftlige projekt:

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

Omfanget af et projekt må maksimalt være:

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

En normalside = 2.100 anslag inkl. mellemrum. Sidetal er eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag, som derfor ikke tæller med i det anførte maksimale antal anslag og er uden for bedømmelse. Hvis to eller tre studerende skriver sammen, skal problemformuleringen og opgavebesvarelsen give en grundigere og dybere behandling af emnet. I besvarelsen skal der både indgå afsnit, der er skrevet individuelt, og afsnit, der er skrevet fælles.

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

Det fælles skal som minimum være:

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

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

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

Formkrav til det skriftlige projekt

- Forside
- Indholdsfortegnelse
- Indledning
- Problemformulering
- Afgrænsning
- Metode
- Analyse
- Løsningsforslag
- Konklusion
- Litteraturliste
- Bilag

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

Den mundtlige prøve

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

- Ca. 10 minutters præsentation
- Ca. 25 minutters eksamination
- Ca. 10 minutters votering

Bedømmelseskriterier

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

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

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

Fuldførelse af prøven

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

Såfremt den studerende ikke opnår en samlet bedømmelse på min. karakteren 02, kan den studerende vælge at udarbejde et nyt afsluttende eksamensprojekt. Den studerende kan også vælge at forbedre det nuværende projekt.

Der henvises desuden til afsnit 3.2 vedrørende fuldførelse af prøver.

Forudsætninger for at gå til prøven

Følgende forudsætninger gælder for at gå til den mundtlige prøve:

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

- opfylde formkravene
- være afleveret rettidigt, jf. aktivitetsplanen på fronter

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

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

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

6.3 Fuldførelse af prøve

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

Ikke bestået eksamen

Såfremt den studerende til eksamen ikke har opnået karakteren 02 eller derover, er eksamen ikke bestået, og der er brugt et prøveforsøg.

Hvis eksamen består af en skriftlig og en mundtlig del, har den studerende mulighed for, såfremt hele eksamensprojektet er udarbejdet af en studerende og ikke består, at arbejde videre på det eksisterende projekt eller udarbejde et nyt projekt. Det aftales med uddannelses-uddannelsesleder.

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, såfremt det er individualiseret. Den studerende kan også skrive et nyt projekt, hvor reglerne for individuelt udarbejdede projekter gælder.

Ikke afleveret projekt/skriftlig besvarelse

Såfremt den studerende ikke har afleveret sit eksamensprojekt eller skriftlige besvarelse efter anvisninger i projektoplæg, er der brugt et prøveforsøg.

Dette gælder dog ikke, hvor den studerende bliver forhindret i at aflevere eksamensprojektet eller den skriftlige besvarelse på grund af dokumenteret sygdom eller ved barsel.

Den studerende kan i helt særlige tilfælde søge om dispensation for udsættelse af eksamen senest 4 uger før planlagt prøveafholdelse. Dispensationen skal være velbegrundet og afleveres til studiesekretæren. De behandles af uddannelseschefen.

Ikke deltaget i eksamen/eksamination

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

Hvis udeblivelse fra en mundtlig/skriftlig eksamination skyldes sygdom og det, for den studerendes egen regning, dokumenteres med læreerklæring senest 8 dage efter prøveafholdelsen, vil der ikke være brugt et prøveforsøg.

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

Afholdelse af syge- og omprøve

De konkrete frister fremgår af den enkelte prøvebeskrivelse.

Orientering om tid og sted for syge- og omprøver findes på Fronter. Tidspunktet kan være identisk med næste ordinære tidspunkt. Den studerende skal selv orientere sig om, hvornår syge- og omprøve afholdes.

Sygeprøve/eksamen

Hvis du på grund af sygdom bliver forhindret i at deltage i eksamen vil det som hovedregel tælle som 1 eksamensforsøg. Hvis du vil undgå at bruge et af dine eksamensforsøg opfordres du til at indhente en lægeerklæring, hvori din læge vurderer, at du grundet sygdom ikke har været i stand til at gennemføre eksamen.

Hvis en studerende på grund af dokumenteret sygdom er forhindret i at deltage i en prøve, vil der blive afholdt en sygeprøve/eksamen snarest muligt.

Sygdom skal dokumenteres ved lægeerklæring, der skal være uddannelsens studiesekretær i hænde senest 8 dage efter prøvens afholdelse. Bliver en studerende syg under afvikling af prøven/eksamen, skal det dokumenteres med lægeerklæring at vedkommende har været syg på dagen for prøven/eksamen.

Såfremt dokumentation via lægeerklæring, der dokumenterer at den studerende ikke har været i stand til at gennemføre prøven/eksamen grundet sygdom, vil eksamen ikke tælle som et brugt prøve/eksamensforsøg.

Hvis lægeerklæring ikke kan dokumentere dette eller ikke afleveres til uddannelsens studiesekretær inden for tidsfristen, vil prøven/eksamen tælle som et eksamensforsøg.

omprøve/eksamen

Hvis en studerende ikke er fremmødt til, eller har bestået en prøve/eksamen, er den studerende automatisk tilmeldt den førstkommende omprøve/eksamen, såfremt der er ikke er benyttet 3 eksamensforsøg til den pågældende eksamen.

Omprøven/eksamen kan være identisk med næste ordinære eksamen og afvikles på sammen med den.

6.4 Særlige prøvevilkår

Erhvervsakademiet kan fravige de fastsatte bestemmelser for de enkelte prøver med henblik på at tillade særlige prøvevilkår til studerende med fysisk og psykisk funktionsnedsættelse, til studerende med andet modersmål end dansk og til studerende med tilsvarende vanskeligheder, når dette skønnes nødvendigt for at ligestille sådanne studerende i prøvesituationen.

Studerende med SPS-bevilling:

Den studerende får automatisk tildelt særlige eksamensvilkår, der er tilpasset den specifikke fysiske og/eller psykiske funktionsnedsættelse.

Den studerende vil have modtaget en mail på sin EAMV-mail hvori det fremgår, hvilke særlige eksamensvilkår der er tildelt grundet modtagelse af SPS-hjælpemidler.

Bemærk, studerende som er tildelt specialmøbler uden yderligere SPS-støtte, er ikke omfattet af ovenstående.

Studerende uden SPS-bevilling:

Den studerende kan søge om særlige eksamensvilkår, såsom forlænget tid til skriftlig eksamen og forlænget forberedelsestid til mundtlig eksamen.

Personer med talevanskeligheder, døve og hørehæmmede kan få ekstra tid til den mundtlige eksamination.

Ansøgningen skal være EAMV's studievejleder i hænde senest 4 uger før eksamen, hvorefter uddannelseschefen orienteres. Uddannelseschefen kan, hvor der er særlige forhold, dispensere fra denne frist.

Ved alle ansøgninger skal der foreligge en faglig dokumentation for eksaminandens funktionsnedsættelse som nødvendiggør dispensationen.

En dispensation er kun gældende for det pågældende semesters eksaminer og tilhørende reeksaminer.

6.5 Anvendt sprog ved prøverne

Prøverne aflægges på det sprog, som undervisningen er gennemført på.

Ønskes prøven og de opgaver/projekter, der indgår i eksamen at skulle aflægges på et andet sprog, skal studiesekretæren orienteres herom senest 6 uger før eksamen, hvorefter censor orienteres.

Uddannelseschefen kan, hvor der er særlige forhold, dispensere fra denne frist.

6.6 Brug af egne og andres arbejder, plagiat

Det er ikke tilladt at plagiere opgaver, afleveringer, projekter under studiet.

Det betyder, at en studerende ikke uretmæssigt må skaffe hjælp fra andre, yde hjælp til andre, har udgivet en andens arbejde for sit eget eller anvendt eget tidligere bedømt arbejde uden tydelig kildehenvisning.

Alle obligatoriske opgaver og øvrige afleveringer der er nødvendige for at indstille sig til eksamen bliver kontrolleret for plagiat/afskrift fra Internettet, faglitteratur og tidligere afleverede opgaver fra EAMV og andre uddannelsesinstitutioner. Ved konstateret plagiat/afskrift vil materialet blive afvist og den studerende kan ikke til eksamen.

Alle eksamensprojekter, eksamensopgaver og afleveringer der indgår i en eksamensbedømmelse bliver kontrolleret for plagiat/afskrift fra Internettet, faglitteratur og tidligere afleverede opgaver fra EAMV og andre uddannelsesinstitutioner. Ved konstateret plagiat/afskrift vil materialet blive afvist og den studerende indstilles til reeksamen og har dermed brug et eksamensforsøg.

Citat og direkte afskrift fra lærebøger, internet, mv. i med korrekt kildehenvisning vil ikke, isoleret set, indgå i bedømmelsesgrundlaget i forbindelse med en skriftlig eksamen.

Der henvises til det gældende eksamensreglement for fuldtidsstuderende på EAMV.

6.7 Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen

Den studerende skal vise hensyn til medstuderende under prøven og må ikke udvise forstyrrende adfærd. Hvis den studerende udviser forstyrrende adfærd vil det medføre bortvisning fra prøven og dermed have brugt et forsøg.

Ved konstatering af eksamenssnyd, vil den studerende ligeledes bortvises fra eksamen og dermed have brugt et forsøg.

Hvis en prøve forstyrres af uvedkommende eller en udefrakommende hændelse og afbrydes, har den studerende ret til at starte forfra. Uvedkommende personer skal bortvises af eksaminator, censor og om nødvendigt en anden underviser, så den studerende kan gennemføre sin eksamen.

Der henvises til de gældende eksamensreglementer for fuldtidsuddannelserne på EAMV.

6.8 Regler om tidspunkt for bestået førsteårsprøve

1. årsprøven skal være bestået senest 2 år efter påbegyndt studie for at kunne fortsætte på uddannelsen.

6.9 Krav til skriftlige opgaver og projekter

I alle prøver og eksaminer mv defineres en normalside som 2100 tegn incl mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste og bilag tæller ikke i normalsider. Bilag er uden for bedømmelse.

Krav ift. omfang af skriftlige opgaver og projekter fremgår under beskrivelsen af de enkelte prøver.

Aflevering af skriftlige opgaver og projekter som indgår som en del af en eksamen skal afleveres i WISEFLOW med mindre andet er angivet.

6.10 Formulerings- og staveevne i det afsluttende eksamensprojekt

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

sendes til uddannelsen og stiles til uddannelseschefen for uddannelsen senest 4 uger før prøvens afvikling.

6.11 Anvendelse af hjælpemidler

Det er som udgangspunkt tilladt at bruge alle hjælpemidler. Der henvises til eksamensbeskrivelsen/eksamensopgaven samt eksamensreglementet for nærmere præcisering.

7 Andre regler for uddannelsen

7.1 Regler om mødepligt

Der kan forekomme perioder på studiet, hvor mødepligt er en forudsætning for at være studieaktiv og for at kunne indstille sig til eksamen.

Der henvises desuden til afsnit om studieaktivitet.

7.2 Forhåndsmerit

Ingen aftaler

7.3 Regler om merit og meritaftaler i uddannelsens institutionsdel

Ingen aftaler

7.4 Studieaktivitet

Det er den studerendes eget ansvar at være studieaktiv. Studieaktivitet består på EAMV i at deltage i de planlagte undervisnings og projektforsøg samt aflevere de skriftlige opgaver, der stilles krav om på studiet. Studieaktivitet er en forudsætning for at kunne indstille sig til eksamen. Det er derfor vigtigt, at den studerende ved sygdom eller lign. orienterer den pågældendes uddannelsesleder på fraværsdagen.

Med skriftlige opgaver menes projekter, rapporter, skriftlige opgaver, obligatoriske opgaver m.v. Opgaverne skal afleveres i den form, i det omfang og til det tidspunkt, som underviserne definerer. Som en del af studieaktiviteten skal opgaverne bestås. Opgaver der afleveres for sent vil uden forudgående aftale ikke blive rettet/bedømt.

Hvis EAMV's undervisere vurderer, at den studerende ikke er studieaktiv, sender EAMV en skriftlig meddelelse om den konstaterede manglende studieaktivitet.

Hvis den studerende gentagende gange ikke har opfyldt kriterierne for studieaktivitet og ikke ændrer adfærd efter den skriftlige meddelelse om manglende studieaktivitet, kan EAMV vælge at tilbyde den studerende at fortsætte uddannelsen på skærpede vilkår.

7.5 Regler om udskrivning af studiet ved manglende studieaktivitet

Ved fortsat manglende studieaktivitet, og efter at EAMV har gjort rimelige bestræbelser på at påpege dette forhold, kan EAMV betragte den studerende som værende udmeldt. EAMV giver to skriftlige meddelelser om manglende studieaktivitet.

SU-reglerne er strammet betydeligt de seneste år. Derfor bør du tjekke dine SU-forhold, hvis du bliver syg, ikke består en eksamen, eller bliver studieinaktiv. Kontakt SU-vejlederen <http://www.eamv.dk/Uddannelser/SU-vejledning> for yderligere information

7.6 Dispensationsregler

EAMV kan dispensere fra reglerne, der alene er fastsat af institutionerne, når det findes begrundet i udsædvanlige forhold.

7.7 Klager

Klager over prøver behandles efter reglerne i kapitel 10-11, i bekendtgørelse nr. 1519 af 02/12/2016 om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen). Hvis ny eksamensbekendtgørelse træder i kraft efter denne studieordnings ikrafttrædelsesdato, erstatter den ovennævnte bekendtgørelse.

Hvornår skal du klage? Klager over eksamensforløb og karaktergivning skal indsendes senest 14 dage efter at bedømmelsen (karakteren) er blevet meddelt eller offentliggjort.

Hvordan skal du klage? Du skal – individuelt - indgive en skriftlig og begrundet klage til uddannelsesinstitutionen. Klager der indgives af flere studerende i fællesskab kan blive afvist. Klagen afleveres til uddannelsens studiesekretær.

Hvad kan du klage over? Du kan klage over eksaminationsgrundlaget, prøveforløbet eller bedømmelsen (karakteren).

Hvem behandler klagen? Klager behandles normalt af uddannelsesinstitutionen. Undtaget er dog klager over prøvegrundlaget, hvis prøven er udstedt af Styrelsen for Videregående Uddannelser. I disse tilfælde videresendes klagen til Styrelsen sammen med uddannelsesinstitutionens udtalelse.

Mulighed for anke af faglige spørgsmål: Hvis du ikke får medhold i en klage vedrørende faglige spørgsmål, kan du indbringe afgørelsen for et ankenævn, der nedsættes af uddannelsesinstitutionen. Anken skal være skriftlig og begrundet. Anken sendes til uddannelsesinstitutionen senest 2 uger efter at du har fået meddelt afgørelsen.

Mulighed for klage over retlige mangler: Du kan klage over retlige mangler ved afgørelser truffet i forbindelse med ombedømmelse af prøven (dvs. efter ombedømmelse, som er tilbudt af uddannelsesinstitutionen), eller i forbindelse med ankenævnets afgørelse. Klagen indgives til uddannelsesinstitutionen indenfor en frist på 2 uger fra den dag, hvor du har fået meddelelse om afgørelsen. Uddannelsesinstitutionen træffer herefter afgørelse.

Klage over øvrige retlige mangler i afgørelser truffet af uddannelsesinstitutionen i henhold til eksamensbekendtgørelsen, kan indbringes for Styrelsen for Videregående Uddannelser. Klagen indgives til uddannelsesinstitutionen inden for en frist på 2 uger fra den dag, hvor du har fået meddelelse om afgørelsen. Klagen adresseres til Styrelsen for Videregående Uddannelser, men indgives til uddannelsesinstitutionen, som afgiver udtalelse inden klagen videresendes til Styrelsen.

Hvad er faglige spørgsmål og hvad er retlige mangler?

Faglige spørgsmål: Er bedømmelsen korrekt ud fra en faglig vurdering af din præstation? Er du eksamineret i det korrekte pensum? Er der dele af opgaven, som eksaminator og censor ikke har bedømt eller forstået? Er der mangler ved forholdene under prøvens afholdelse?

Retlige mangler: Retlige mangler kan for eksempel være, hvis der i forbindelse med prøven eller sagsbehandlingen er tale om

- Inhabilitet,
- at retsreglerne er anvendt forkert,
- at der ikke er foretaget partshøring,
- at der ikke er foretaget sagsoplysning,
- at der er anvendt forkert procedure
- at der ikke er givet klagevejledning i forbindelse med en afgørelse

8. Godkendelse af studieordningen

Denne institutionsdel af studieordningen er vedtaget og godkendt af Erhvervsakademi MidtVest i august 2021.



Anette Becker
Kvalitetschef