Studieordning for Finansbachelor INSTITUTIONSDEL

2025-2028

Professionsbacheloruddannelse i Finans
Bachelor of Financial Management and Services

Version 1
27.08.2025

Godkendt af konstitueret rektor Henrik Kjær Christensen

August 2025

Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelse 2
1. Studieordning, institutionel del for uddannelsen til Finansbachelor 5
2. Tidsmæssig placering i uddannelsesforløbet af nationale og lokale fagelementer og af praktik. 5
3. Lokale fagelementer, herunder valgfag 6
3.1 Projektledelse 6
3.1.1 Indhold 6
3.1.2 Læringsmål for Projektledelse 6
3.1.3 ECTS-omfang 7
3.2 Salg – Erhvervskunden 7
3.2.1 Indhold 7
3.2.2 Læringsmål for Salg - Erhvervskunden 7
3.2.3 ECTS-omfang 8
3.3 Erhvervsskat 8
3.3.1 Indhold 8
3.3.2 Læringsmål for Erhvervsskat 8
3.3.3 ECTS-omfang 9
3.4 Økonomistyring 9
3.4.1 Indhold 9
3.4.2 Læringsmål for Økonomistyring 9
3.4.3 ECTS-omfang 9
3.5 Forretningsudvikling og innovation 10
3.5.1 Indhold 10
3.5.2 Læringsmål for forretningsudvikling og innovation 10
3.5.3 ECTS-omfang 10
3.6 Finansiering og finansiel risikostyring 11
3.6.1 Indhold 11
3.6.2 Læringsmål for Finansiering og finansiel risikostyring 11
3.6.3 ECTS-omfang 11
3.7 Valgfag 12
4. Prøver på uddannelsen 12
4.1 Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering 12
5. Prøver på uddannelsen 13
5.1 Studiestartsprøven 13
5.2 Fuldførelse af prøver 14
5.2.1 Ikke-bestået eksamen 14
5.2.2 Ikke afleveret projekt/skriftlig besvarelse 14
5.2.3 Ikke deltaget i eksamen/eksamination 14
5.2.4 Syge- og omprøver 14

5.2.5 Sygeprøve 15
5.2.6 Omprøve 15
5.3 Prøven i fagelementerne: Forretningsforståelse, Metode og videnskabsteori samt Kommunikation - 1. interne eksamen 15
5.4 Prøven i fagelementet Erhvervsøkonomi - 1. eksterne eksamen 16
5.5 Prøven i fagelementet Erhvervs- og finansjura - 2. eksterne eksamen 17
5.6 Prøven i fagelementet Mikroøkonomi - 3. eksterne eksamen 17
5.7 Prøven i fagelementerne Privatøkonomisk rådgivning og etik samt Salg - Privatkunden - 2. interne eksamen 19
5.8 Prøven i fagelementerne Makroøkonomi, Statistik samt Internationale kapitalmarkeder - 3. interne eksamen 19
5.9 Prøven i fagelementerne Kulturforståelse, organisation samt markedsføring - 4. interne eksamen 21
5.10 Prøven i fagelementet Studieretning A - 4. eksterne eksamen 21
5.11 Prøven uddannelseselementerne: Erhvervsskat og Økonomistyring - 5. interne eksamen 22
5.12 Prøven i fagelementerne Projektledelse og Salg - Erhvervskunden - 6. interne eksamen 22
5.13 Prøven i fagelementet Forretningsudvikling og innovation - 8. interne eksamen 23
5.14 Prøven i fagelementet Finansiering og finansiel risikostyring- 9. interne eksamen 24
5.15 Prøven i fagelementet studieretning B - 5. eksterne eksamen 24
5.16 Prøven i praktik - 7. interne eksamen 25
5.17 Professionsbachelorprojektet - 6. eksterne eksamen 26

6. Krav til skriftlige opgaver og projekter 28
6.1 Anvendelse af hjælpemidler 28
6.2 Særlige prøvevilkår 28
6.3 Det anvendte sprog ved prøverne 29
6.4 Eksamenssnyd herunder brug af egne og andres arbejder (plagiat) 29
6.5 Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen 29
6.6 Formodning om eksamenssnyd, herunder plagiering under og efter prøven 29

7. Klager over prøver og anke af afgørelser 30
7.1 Klager over prøver 30
7.2 Klage over eksaminationsgrundlaget mv. prøveforløbet og bedømmelsen 30
7.3 Anke 31
7.4 Klage over retlige forhold 32

8. Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer 32
9. Krav om kendskab til fremmedsprog 32
10. Andre regler for Finansbachelor uddannelsen 33
10.1 Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel 33
10.2 Forhåndsmerit 33
10.3 Obligatoriske aktiviteter 33
10.4 Kriterier for vurdering af studieaktivitet 34
10.5 Studieaktivitet og SU 35

11. Internationalisering 35
11.1 Udlandsophold af et semesters varighed 36
11.2 Udlandsophold af kortere varighed 36

12. Dispensationsregler 36
13. Henvisning til gældende retsregler 36
14. Ikrafttrædelse og godkendelse 36

1. Studieordning, institutionel del for uddannelsen til Finansbachelor

Studieordningen for uddannelsen består af to ordninger (regelsamlinger):

1. Den nationale
2. Den institutionelle

Den nationale del er fastsat af uddannelsesnetværket for uddannelsen mhp. at sikre, at det faglige indhold af den nationale del af uddannelsen er identisk på alle institutioner.

Den institutionelle del er fastsat af uddannelsen ved IBA Erhvervsakademi Kolding og tilrettelagt under hensyntagen til lokale og regionale behov.

Denne institutionelle del (og den nationale del) af studieordningen er godkendt af IBA Erhvervsakademi Kolding i overensstemmelse med de regler, der gælder for uddannelsen, herunder *Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser*.

Er der uoverensstemmelse mellem denne studieordning og reglerne for uddannelsen i øvrigt, er det de øvrige regler for uddannelsen, der gælder.

2. Tidsmæssig placering i uddannelsesforløbet af nationale og lokale fagelementer og af praktik.

Nationale fagelementer

Lokale fagelementer

1. semester	2. semester	3. semester	4. semester	5. semester	6. semester	7. semester
Forretningsforståelse	Privatøkonomisk rådgivning og etik	Samfundsøkonomi (makro)	Studieretning A	Praktik	Studieretning B	Bachelorprojekt
Metode og videnskabsteori	Salg - Privatkunden	Statistik	Erhvervsskat		Forretningsudvikling og innovation	Valgfag 2
Kommunikation	Samfundsøkonomi (mikro)	Internationale kapitalmarkeder	Økonomistyring		Finansiering og finansiel risikostyring	Valgfag 3
Erhvervsøkonomi	Erhvervsøkonomi	Kulturforståelse	Salg - Erhvervskunden		Valgfag 1	

Erhvervs- og finan-sjura	Erhvervs- og finan-sjura	Organisa-tion	Projektle-delse og salg			
		Markedsfø-ring				

3. Lokale fagelementer, herunder valgfag

På uddannelsen er der 45 ECTS lokale fagelementer, herunder 3 valgfag svarende til 15 ECTS.

3.1 Projektledelse

3.1.1 Indhold

Fagelementet omhandler definering, planlægning, udførelse og evaluering af agile projekter, herunder risikostyring, situationsbestemt ledelse, organisering via matrix organisationer, samt teamrollernes indflydelse og funktioner for at opnå high performance teams. Endvidere arbejdes der med teamets udviklingsfaser, og hvilke opmærksomhedspunker projektlederen/projektmedarbejderne skal kunne håndtere. Fagelementet indeholder ligeledes forståelse for forskellige projektledelsesmodeller herunder faseopdelte - Stage Gate og Prince2 modellen samt iterativemodeller - Scrum og V-modellen. Derudover indeholder fagelementet også ledelse af forandringer for at skabe forståelse for, at mange projekter forandrer organisationens måde at arbejde på herunder processer, organisering og kultur.

3.1.2 Læringsmål for Projektledelse

Viden
Den studerende

- har viden om praksis og anvendt teori og metode inden for projektledelse
- har forståelse for praksis, anvendt teori og metode samt kan reflektere over professionens praksis og anvendelse af teori og metode inden for projektledelse

Færdigheder
Den studerende

- kan anvende metoder og redskaber inden for projektledelse og skal mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for professionen finans
- kan vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller inden for projektledelse
- kan formidle praksisnære og faglige projektledelsesproblemstillinger og løsninger til kunder, samarbejdspartnere og brugere i forbindelse med projektledelse

Kompetencer
Den studerende

- kan håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i arbejds- eller studiesammenhænge inden for projektledelse
- kan selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde inden for projektledelse med en professionel tilgang
- kan identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer inden for projektledelse i relation til professionen

3.1.3 ECTS-omfang

Fagelementet Projektledelse har et omfang på 5 ECTS-point.

3.2 Salg – Erhvervskunden

3.2.1 Indhold

Fagelementet Salg - Erhvervskunden skal give den studerende forståelse for og kende betydningen af netværks- og relationsdannelse i forbindelse med det personlige salg og den personlige rådgivning. Fagelementet omhandler identifikation af forskellige erhvervskundetyper og ud fra disse prioritere og planlægge en salgs- og forhandlingsindsats i forhold til kunde, ressourcer, produkter og serviceydelser, kommunikationsformer og kommunikationsmedier. Ligeledes omhandler fagelementet gennemførsel af salgets forskellige faser og identifikation af erhvervskundens købsadfærd og erhvervskundens forskellige købsmønstre samt anvendelse af CRM i salget og CRM-strategier.

3.2.2 Læringsmål for Salg - Erhvervskunden

Viden
Den studerende
- har viden praksis og anvendt teori og metode inden for salg til erhvervskunden
- har forståelse for praksis, anvendt teori og metode samt kan reflektere over professionens praksis og anvendelse af teori og metode inden for salg til erhvervskunden

Færdigheder
Den studerende
- kan anvende salgs- og forhandlingsmetoder og redskaber til erhvervskunden og skal mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for professionen finans
- kan vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller i rollen som rådgivende sælger
- kan formidle praksisnære og faglige salgs- og forhandlingsproblemstillinger og løsninger til kunder, samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer
Den studerende
- kan håndtere komplekse og udviklingsorienterede salgs- og forhandlingssituationer i forhold til erhvervskunder i arbejds- eller studiesammenhænge

- kan selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde inden for salg til erhvervskunden med en professionel tilgang
- kan identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til salg til erhvervskunden inden for professionen finans

3.2.3 ECTS-omfang

Fagelementet Salg - Erhvervskunden har et omfang på 5 ECTS-point.

3.3 Erhvervsskat

3.3.1 Indhold

Fagelementet Erhvervsskat omhandler personers og virksomheders skatteforhold, herunder regler for opgørelse af skattepligtig indkomst for personer og personligt ejede virksomheder. Derudover indeholder fagelementet skatteberegning for fysiske personer, herunder brug af skattebegunstigede pensionsordninger samt skattemæssige virkninger af at besidde og afstå finansielle produkter og skattemæssige virkninger af at besidde og afstå fast ejendom. Fagelementet indeholder også virksomheders skatteforhold, de forskellige beskatningsmodeller for personligt ejede virksomheder og skattemæssige afskrivninger.

3.3.2 Læringsmål for Erhvervsskat

Viden
Den studerende
- har viden om praksis og anvendt teori og metode inden for erhvervsskatteret
- har forståelse for praksis, anvendt teori og metode samt kan reflektere over professionens praksis og anvendelse af teori og metode inden for erhvervsskatteret

Færdigheder
Den studerende
- kan anvende skatteretsmetoder og redskaber og skal mestre de skattejuridiske færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for professionen finans
- kan vurdere praksisnære og teoretiske skattejuridiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller inden for erhvervsskatteret
- kan formidle praksisnære og faglige skattejuridiske problemstillinger og løsninger til kunder, samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer
Den studerende
- kan håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i forhold til erhvervsskatteret i arbejds- eller studiesammenhænge
- kan selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde inden for erhvervsskatteret med en professionel tilgang
- kan identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer inden for erhvervsskatteret i relation til professionen

3.3.3 ECTS-omfang

Fagelementet Erhvervsskat har et omfang på 5 ECTS-point.

3.4 Økonomistyring

3.4.1 Indhold

Dette fagelement omhandler den private virksomheds økonomistyring. Fokus er på virksomhedens interne økonomiske styring. Indholdet er teorier, værktøjer og metoder til allokering af omkostninger, opstilling af kalkulationer, strategier og budgetter, samt anvendelse af dette i praksis.

3.4.2 Læringsmål for Økonomistyring

Viden
Den studerende

- har viden om praksis og anvendt teori og metode inden for økonomistyring
- har forståelse for praksis, anvendt teori og metode samt kan reflektere over professionens praksis og anvendelse af teori og metode inden for økonomistyring

Færdigheder
Den studerende

- kan anvende økonomi- og strategistyringsmetoder og redskaber og skal mestre færdigheder inden for økonomistyring, der knytter sig til beskæftigelse inden for den professionen finans
- kan vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller i forhold til økonomistyring
- kan formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger til kunder, samarbejdspartnere og brugere inden for økonomistyring

Kompetencer
Den studerende

- kan håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i forhold til økonomi og strategistyring i arbejds- eller studiesammenhænge
- kan selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde inden for økonomistyring med en professionel tilgang
- kan identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer inden for økonomistyring og strategistyring i relation til professionen

3.4.3 ECTS-omfang

Fagelementet Økonomistyring har et omfang på 5 ECTS-point.

3.5 Forretningsudvikling og innovation

3.5.1 Indhold

Faget forretningsudvikling og innovation omhandler forståelse for og udvikling af virksomheder inden for professionen. Der arbejdes med udgangspunkt i forretningsmodeller og innovationstyper, som sigter mod at identificere forbedringer af produkter eller processer eller helt nye produkter eller ydelser. Der arbejdes med teori og metode inden for forretningsudvikling, forretningsplaner og forretningsideer. Endelig arbejdes med præsentation af ideer samt projektstyring.

3.5.2 Læringsmål for forretningsudvikling og innovation

Viden
Den studerende har:

- viden om det faglige og praksis inden for forretningsudvikling og innovation og anvendt teori og metode inden for forretningsudvikling og innovation
- forståelse for praksis, anvendt teori og metode samt kan reflektere over professionens praksis og anvendelse af teori og metode inden for forretningsudvikling og innovation

Færdigheder
Den studerende kan:

- anvende forretningsudviklings- og innovationsmetoder og redskaber og skal mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for den finansielle sektor som finansbachelor
- vurdere praksisnære og teoretiske forretningsudviklings- og innovative problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller
- formidle praksisnære og faglige forretningsudviklings- og innovative problemstillinger og løsninger til samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer
Den studerende kan:

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i forhold til forretningsudvikling og innovation i arbejds- eller studiesammenhænge
- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik inden for forretningsudvikling og innovation som en del af udviklingen af den finansielle virksomhed
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til professionen inden for forretningsudvikling og innovation

3.5.3 ECTS-omfang

Fagelementet Forretningsudvikling og innovation har et omfang på 5 ECTS-point.

3.6 Finansiering og finansiel risikostyring

3.6.1 Indhold

Fagelementet Finansiering og finansiel risikostyring omhandler virksomheders finansielle planlægningspraksis, teori og metoder herunder moderne porteføljeteori herunder CAPM, samt finansiering med egenkapital. Fagelementet indeholder også virksomhedens gældspolitik, herunder finansiering af erhvervsejendomme, ligesom værdiansættelse af virksomheden, samt fusioner og virksomhedsovertagelse behandles. Endelig indeholder fagelementet finansiel risikostyring - samt hvorledes afledte produkter kan anvendes hertil.

3.6.2 Læringsmål for Finansiering og finansiel risikostyring

Viden
Den studerende har:

- viden om finansiering og finansiel risikostyring og om virksomheders praksis inden for finansiel planlægning og anvendt teori og metode inden for finansiering og finansiel risikostyring
- forståelse for praksis, anvendt teori og metode samt kan reflektere over professionens praksis og anvendelse af teori og metode inden for finansiering og finansiel risikostyring

Færdigheder
Den studerende kan:

- anvende metoder og redskaber og skal mestre de skattejuridiske færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for den finansielle sektor som finansbachelor inden for finansiering og finansiel risikostyring
- vurdere praksisnære og teoretiske finansierings- og finansiel risikostyringsproblemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller i rollen som rådgiver
- formidle praksisnære og faglige finansierings- og risikostyringsproblemstillinger og løsninger til samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer
Den studerende kan:

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i forhold til finansiering og finansiel risikostyring i arbejds- eller studiesammenhænge
- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik inden for finansiering som en del af kunderådgivningen
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til professionen inden for finansiering og finansiel risikostyring

3.6.3 ECTS-omfang

Fagelementet Finansiering og finansiel risikostyring har et omfang på 5 ECTS-point.

3.7 Valgfag

IBA Erhvervsakademi Kolding udbyder en række valgfag på 6. og 7. semester, som de studerende kan vælge imellem. Disse justeres i takt med udviklingen i de studerendes ønsker, arbejdsmarkedets efterspørgsel efter konkrete kompetencer, samt fagspecifikke krav til optagelse på cand.merc.-studiet.

Beskrivelse af valgfagenes læringsmål og udprøvning vil være tilgængeligt på Canvas 3 måneder før semesterstart.

Alle valgfag har et omfang på 5 ECTS-point.

4. Prøver på uddannelsen

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

Studerende kan ikke framelde sig prøver på uddannelsen.

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

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

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

Der henvises til den til enhver tid gældende *IBA Eksamensreglement,* som findes på Canvas.

4.1 Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering

Tidspunkt	**Fag/prøver**	**ECTS**	**Intern/ Ekstern bedømmelse**	**Bedømmelse**
1.	Studiestartsprøve		Intern	Bestået/ikke-bestået
	Forretningsforståelse, Metode og videnskabsteori samt Kommunikation	15	1. interne	7-trinsskala
2.	Erhvervsøkonomi	15	1. eksterne	7-trinsskala
	Erhvervs- og finansjura	10	2. eksterne	7-trinsskala
	Mikroøkonomi	5	3. eksterne	7-trinsskala
	Privatøkonomisk rådgivning og etik samt Salg	15	2. interne	7-trinsskala

3.	Samfundsøkonomi (makro), Statistik samt Internationale kapitalmarkeder	15	3. interne	7-trinsskala
	Kulturforståelse, Organisation samt Markedsføring	15	4. interne	7-trinsskala
4.	Studieretning A	10	4. eksterne	7-trinsskala
	Erhvervsskat og Økonomistyring	10	5. interne	7-trinsskala
	Projektledelse og salg II	10	6. interne	7-trinsskala
5.	Praktik	30	7. interne	7-trinsskala
6.	Forretningsudvikling og innovation	5	8. interne	7-trinsskala
	Finansiering og finansiel risikostyring	5	9. interne	7-trinsskala
	Valgfag 1	5	10. interne	7-trinsskala
	Studieretning B	15	5. eksterne	7-trinsskala
7.	Valgfag 2	5	11. interne	7-trinsskala
	Valgfag 3	5	12. interne	7-trinsskala
	Bachelorprojekt	20	6. eksterne	7-trinsskala

5. Prøver på uddannelsen

5.1 Studiestartsprøven

Formålet med studiestartprøven er at klarlægge, om den studerende reelt er begyndt på uddannelsen. Prøven er en intern, individuel prøve og er beskrevet nedenfor. Prøven bedømmes bestået/ikke-bestået

Prøvens form og tilrettelæggelse
Prøven afvikles som fuld tilstedeværelse til undervisningen i 2 ud af uddannelsens første 3 hele undervisningsuger. De konkrete uger oplyses på Canvas-foraet for nye studerende.

Bedømmelseskriterier
Prøven bedømmes som bestået/ikke-bestået og der er intern censur.

Fuldførelse af prøven
Se afsnit 5.2 for kriterier for fuldførelse af prøven.

Forudsætninger for at gå til prøven
Ingen.

5.2 Fuldførelse af prøver

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

5.2.1 Ikke-bestået eksamen

Hvis en studerende ikke har opnået karakteren 02 eller derover til en mundtlig eller skriftlig prøve eller en kombination heraf, er prøven ikke bestået, og der er brugt et prøveforsøg.
Hvis eksamensprojektet er udarbejdet af en enkelt studerende og ikke bestås, 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, hvis det er individualiseret. Den studerende kan også vælge at skrive et nyt projekt alene, hvor reglerne for omfang, krav og retningslinjer for individuelt udarbejdede projekter gælder.

5.2.2 Ikke afleveret projekt/skriftlig besvarelse

Hvis den studerende ikke har afleveret sit eksamensprojekt eller skriftlige besvarelse, er der brugt et prøveforsøg.
Den studerende kan vælge at arbejde videre på det eksisterende projekt eller udarbejde et nyt projekt.

5.2.3 Ikke deltaget i eksamen/eksamination

Hvis den studerende har afleveret sit eksamensprojekt eller skriftlige besvarelse, men ikke har deltaget i den mundtlige eksamination, er der brugt et prøveforsøg.
Der vil hurtigst muligt blive planlagt en ny mundtlig eksamination for den studerende, hvor den studerende vil blive eksamineret i det allerede afleverede projekt.

5.2.4 Syge- og omprøver

De konkrete frister fremgår under den enkelte prøvebeskrivelse.

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

5.2.5 Sygeprøve

En studerende, der har været forhindret i at gennemføre en prøve på grund af dokumenteret sygdom eller af anden uforudseelig grund, får mulighed for at aflægge (syge)prøven snarest muligt. Er det en prøve, der er placeret i uddannelsens sidste eksamenstermin, får den studerende mulighed for at aflægge prøven i samme eksamenstermin eller i umiddelbar forlængelse heraf.
Sygdom skal dokumenteres ved lægeerklæring. Institutionen skal senest have modtaget lægeerklæring tre hverdage efter prøvens afholdelse. Studerende, der bliver akut syge under en prøves afvikling, skal dokumentere at vedkommende har været syg på den pågældende dag.
Dokumenteres sygdom ikke efter ovenstående regler, har den studerende brugt et prøveforsøg. Den studerende skal selv betale udgifter til en lægeerklæring. Se IBA's Eksamensreglement.

5.2.6 Omprøve

Ved en ikke-bestået prøve eller et manglende fremmøde ved en prøve, er den studerende automatisk tilmeldt omprøve, så længe der resterer prøveforsøg. Den studerende er tilmeldt den førstkommende afholdelse af prøven. Omprøven kan være identisk med næste ordinære prøve.
Uddannelsen kan dispensere fra den fortsatte tilmelding til en eksamen, når det er begrundet i usædvanlige forhold, herunder dokumenteret handicap.

5.3 Prøven i fagelementerne: Forretningsforståelse, Metode og videnskabsteori samt Kommunikation - 1. interne eksamen

Læringsmål for prøven

Læringsmålene for 1. interne eksamen udgøres af læringsmålene for fagelementerne Forretningsforståelse (5 ECTS), Metode og videnskabsteori (5 ECTS) samt Kommunikation (5 ECTS). Læringsmålene fremgår af studieordningens nationale del.

Prøvens form og tilrettelæggelse
Ved udgangen af første semester afholdes en individuel 30 minutters mundtlig prøve inkl. votering. Der er ingen forberedelse.

De studerende udarbejder i grupper af 3-5 studerende et projekt svarende til 15 normalsider, dvs. 31.500 anslag inkl. mellemrum. En normalside er 2100 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse. Gruppeprojektet skal ikke individualiseres.

Der afsættes 14 dage til udarbejdelse af projektet i slutningen af semesteret. De studerende skal vælge en finansiel virksomhed og laver et projekt om den og dens tilhørende branche. Der gives vejledning til udarbejdelse af projektet iht. vejledningsplan, der fremgår af skemaet.

De 30 minutters mundtlig eksamination af den studerende tager udgangspunkt i gruppeprojektet samt modellerne fra Kommunikation.

Såfremt den samlede bedømmelse giver en karakter mindre end 02, skal den studerende igen til den mundtlige prøve. Der skal ikke udarbejdes et nyt projekt for at kunne indstille sig til re-eksamen.

Bedømmelseskriterier
Prøven er intern og bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Fuldførelse af prøven

Se afsnit 5.2 for fuldførelse af prøven.

Forudsætninger for at gå til prøven

Forudsætning 1: For at gå til prøven skal den studerende have min. 80% fremmøde i hvert af de tre fagelementer Forretningsforståelse, Metode og videnskabsteori samt Kommunikation. Den studerende kan følge sin fremmødeprocent i Attender.

Forudsætning 2: For at gå til den mundtlige del af prøven, er det desuden en forudsætning, at den studerende har afleveret gruppeprojektet.
Den studerende kan kun gå til prøven, hvis alle forudsætninger er opfyldt. Skyldes de manglende forudsætninger manglende fremmøde, jf. forudsætning 1, se nedenfor.

Hvis den studerende ikke har opnået min. 80% fremmøde i et eller flere fagelementer: Tidspunkt for opgørelse af fremmøde findes i bilag til aktivitetsplanen på Canvas. Hvis den studerende ikke har opnået min. 80% fremmøde i fagelementerne Forretningsforståelse, Metode og videnskabsteori samt Kommunikation, medfører det indstilling til afhjælpningsforsøg inden ordinær eksamen. Gennemføres og godkendes afhjælpningsforsøget ikke, ligestilles det med udeblivelse til eksamen, og den studerende har brugt et eksamensforsøg. Der iværksættes et nyt afhjælpningsforsøg inden 1. omprøve. Gennemføres dette afhjælpningsforsøg heller ikke, ligestilles det med udeblivelse fra 1. omprøve. Der iværksættes et tredje og sidste afhjælpningsforsøg. Gennemføres dette afhjælpningsforsøg heller ikke, har den studerende brugt sit tredje og sidste eksamensforsøg.

5.4 Prøven i fagelementet Erhvervsøkonomi - 1. eksterne eksamen

Læringsmål for prøven
Læringsmålene for 1. eksterne eksamen udgøres af læringsmålene for fra det nationale fagelementer "Erhvervsøkonomi" (15 ECTS).

Prøvens form og tilrettelæggelse
Individuel 30 min mundtlig prøve med ekstern censur med 30 min forberedelse. 48 timer før den mundtlige prøve udleveres en caseopgave, som den studerende skal løse inden den mundtlige eksamen. Inden forberedelsen trækker den studerende et spørgsmål fra casen samt et ukendt spørgsmål.

Alle hjælpemidler er tilladte.

Bedømmelseskriterier
Bedømmelseskriterierne for prøven er læringsmålene for det fagelementerne Erhvervsøkonomi. Læringsmålene fremgår af den nationale del af studieordningen.

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Fuldførelse af prøven
Se afsnit 5.2

Forudsætninger for at gå til prøven

For at gå til prøven skal den studerende have min. 80% fremmøde i fagelementet Erhvervsøkonomi. Den studerende kan følge sin fremmødeprocent i Attender

Den studerende kan kun gå til prøven, hvis alle forudsætninger er opfyldt. Skyldes de manglende forudsætninger manglende fremmøde, se nedenfor.

Hvis den studerende ikke har opnået min. 80% fremmøde i et eller flere fagelementer: Tidspunkt for opgørelse af fremmøde findes i bilag til aktivitetsplanen på Canvas. Hvis den studerende ikke har opnået min. 80% fremmøde i fagelementet Erhvervsøkonomi, medfører det indstilling til afhjælpningsforsøg inden ordinær eksamen. Gennemføres og godkendes afhjælpningsforsøget ikke, ligestilles det med udeblivelse til eksamen, og den studerende har brugt et eksamensforsøg. Der iværksættes et nyt afhjælpningsforsøg inden 1. omprøve. Gennemføres dette afhjælpningsforsøg heller ikke, ligestilles det med udeblivelse fra 1. omprøve. Der iværksættes et tredje og sidste afhjælpningsforsøg. Gennemføres dette afhjælpningsforsøg heller ikke, har den studerende brugt sit tredje og sidste eksamensforsøg.

5.5 Prøven i fagelementet Erhvervs- og finansjura - 2. eksterne eksamen

Læringsmål for prøven
Læringsmålene for 2. eksterne eksamen udgøres af læringsmålene fra det nationale fagelement Erhvervs- og finansjura (10 ECTS), se den nationale del af studieordningen.

Prøvens form og tilrettelæggelse
Individuel 30 min mundtlig prøve med ekstern censur med 30 min forberedelse. 48 timer forud for eksamen udleveres en række relevante dokumenter, som cases tager udgangspunkt i. Inden forberedelsen trækker den studerende en af de udleverede cases samt en ukendt case.

Den mundtlige eksamen afvikles som følger:

- 12 min til den forberedte case inkl. spørgsmål
- 12 min til ukendte case inkl. spørgsmål
- 5 min til votering

Alle hjælpemidler er tilladte.

Bedømmelseskriterier
Bedømmelseskriterierne for prøven er læringsmålene for det nationale fagelement Erhvervs- og finansjura. Læringsmålene fremgår af studieordningens nationale del.
Prøven har ekstern censur og bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Forudsætninger for at gå til prøven
For at gå til prøven skal den studerende have min. 80% fremmøde i fagelementet Erhvervs- og Finansjura. Den studerende kan følge sin fremmødeprocent i Attender.

Den studerende kan kun gå til prøven, hvis alle forudsætninger er opfyldt. Skyldes de manglende forudsætninger manglende fremmøde, se nedenfor.

Hvis den studerende ikke har opnået min. 80% fremmøde i et eller flere fagelementer: Tidspunkt for opgørelse af fremmøde findes i bilag til aktivitetsplanen på Canvas. Hvis den studerende ikke har opnået min. 80% fremmøde i fagelementet Erhvervs- og Finansjura, medfører det indstilling til afhjælpningsforsøg inden ordinær eksamen. Gennemføres og godkendes afhjælpningsforsøget ikke, ligestilles det med udeblivelse til eksamen, og den studerende har brugt et eksamensforsøg. Der iværksættes et nyt afhjælpningsforsøg inden 1. omprøve. Gennemføres dette afhjælpningsforsøg heller ikke, ligestilles det med udeblivelse fra 1. omprøve. Der iværksættes et tredje og sidste afhjælpningsforsøg. Gennemføres dette afhjælpningsforsøg heller ikke, har den studerende brugt sit tredje og sidste eksamensforsøg.

5.6 Prøven i fagelementet Mikroøkonomi - 3. eksterne eksamen

Læringsmål for prøven
Læringsmålene for 3. eksterne eksamen udgøres af læringsmålene for fra det nationale fagelement "Mikroøkonomi" (5 ECTS).

Prøvens form og tilrettelæggelse
Individuel 1,5 times ekstern skriftlig prøve i Mikroøkonomi.

Det er IKKE tilladt at benytte hjælpemidler.

Bedømmelseskriterier
Bedømmelseskriterierne for prøven er læringsmålene for fagelementet Mikroøkonomi. Læringsmålene fremgår af den nationale del af studieordningen.

Prøven er skriftlig og bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Fuldførelse af prøven
Se afsnit 5.2

Forudsætninger for at gå til prøven
For at gå til prøven skal den studerende have min. 80% fremmøde i fagelementet Mikroøkonomi. Den studerende kan følge sin fremmødeprocent i Attender

Den studerende kan kun gå til prøven, hvis alle forudsætninger er opfyldt. Skyldes de manglende forudsætninger manglende fremmøde, se nedenfor.

Hvis den studerende ikke har opnået min. 80% fremmøde i et eller flere fagelementer: Tidspunkt for opgørelse af fremmøde findes i bilag til aktivitetsplanen på Canvas. Hvis den studerende ikke har opnået min. 80% fremmøde i fagelementet Mikroøkonomi, medfører det indstilling til afhjælpningsforsøg inden ordinær eksamen. Gennemføres og godkendes afhjælpningsforsøget ikke, ligestilles det med udeblivelse til eksamen, og den studerende har brugt et eksamensforsøg. Der iværksættes et nyt afhjælpningsforsøg inden 1. omprøve. Gennemføres dette afhjælpningsforsøg heller ikke, ligestilles det med udeblivelse fra 1. omprøve. Der iværksættes et tredje og sidste afhjælpningsforsøg. Gennemføres dette afhjælpningsforsøg heller ikke, har den studerende brugt sit tredje og sidste eksamensforsøg.

5.7 Prøven i fagelementerne Privatøkonomisk rådgivning og etik samt Salg - Privatkunden - 2. interne eksamen

Læringsmål for prøven
Læringsmålene for 2. interne eksamen udgøres af læringsmålene fra de nationale fagelementer "Privatøkonomisk rådgivning og etik" (10 ECTS) samt Salg - Privatkunden (5 ECTS), se den nationale del af studieordningen.

Prøvens form og tilrettelæggelse
Prøven er en individuel mundtlig eksamen på 30 min. inkl. votering. Der er ingen forberedelse.

48 timer forud for den mundtlige eksamen modtager de studerende 5 cases, der dækker ovenstående fag. Til den mundtlige eksamen trækker den studerende en af de 5 cases. Der er ingen forberedelse. Til alle cases hører en skriftlig kundehenvendelse, der skal besvares skriftligt. Besvarelsen til casen, der trækkes, skal afleveres i papirform forud for eksaminationen.

Selve eksaminationen foregår som et kundemøde i et finansielt supermarked, hvor den studerende agerer rådgiver. Eksaminator og censor agerer kunder. Ved eksamen forventes det, at den studerende planlægger og styrer mødet.

Der gives ikke vejledning i forbindelse med udarbejdelsen af salgsoplægget.

Bedømmelseskriterier
Bedømmelseskriterierne for prøven er læringsmålene for de nationale fagelementer: Privatøkonomisk rådgivning og etik samt salg - privatkunden.

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

Prøven er en intern mundtlig prøve og bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Såfremt den samlede bedømmelse giver en karakter mindre end 02, skal den studerende igen gå til den mundtlige prøve. Der udleveres nye cases 48 timer før den mundtlige re-eksamen.

Prøvens forudsætningskrav
For at gå til prøven skal den studerende have min. 80% fremmøde i fagelementerne Salg og Privatøkonomisk rådgivning. Den studerende kan følge sin fremmødeprocent i Attender

Den studerende kan kun gå til prøven, hvis alle forudsætninger er opfyldt. Skyldes de manglende forudsætninger manglende fremmøde, se nedenfor.

Hvis den studerende ikke har opnået min. 80% fremmøde i et eller flere fagelementer: Tidspunkt for opgørelse af fremmøde findes i bilag til aktivitetsplanen på Canvas. Hvis den studerende ikke har opnået min. 80% fremmøde i fagelementerne Salg og Privatøkonomisk Rådgivning og etik, medfører det indstilling til afhjælpningsforsøg inden ordinær eksamen. Gennemføres og godkendes afhjælpningsforsøget ikke, ligestilles det med udeblivelse til eksamen, og den studerende har brugt et eksamensforsøg. Der iværksættes et nyt afhjælpningsforsøg inden 1. omprøve. Gennemføres dette afhjælpningsforsøg heller ikke, ligestilles det

med udeblivelse fra 1. omprøve. Der iværksættes et tredje og sidste afhjælpningsforsøg. Gennemføres dette afhjælpningsforsøg heller ikke, har den studerende brugt sit tredje og sidste eksamensforsøg.

5.8 Prøven i fagelementerne Makroøkonomi, Statistik samt Internationale kapitalmarkeder - 3. interne eksamen

Læringsmål for prøven
Læringsmålene for 3. interne eksamen udgøres af læringsmålene for de nationale fagelementer "Makroøkonomi (5 ects), Statistik (5 ects) samt Internationale Kapitalmarkeder (5 ects) – se den nationale del af studieordningen.

Prøvens form og tilrettelæggelse
Prøven består af 2 elementer: 1 løbende prøve og en mundtlig prøve på baggrund af et gruppeprojekt.

1. element: Løbende prøver
Prøven består af 1 løbende prøve, som er et tværfagligt gruppeprojekt. Bedømmelsen indgår med 20% i den samlede karakter

Der gives kun 1 forsøg til den løbende prøve. Ved manglende deltagelse uden gyldig grund (se eksamensreglementet) tildeles karakteren -3

2. element: Mundtlig eksamen på baggrund af et eksamensprojekt (projekt 2).
Prøven er en 30 min individuel mundtlig eksamen på baggrund af eksamensprojekt.

Den studerende udarbejder i grupper af 4-5 studerende et projekt svarende til max 25 normalsider, dvs. 52.500 anslag inkl. Mellemrum. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

Eksamensprojektet skal ikke individualiseres.

Der afsættes 14 dage til udarbejdelse af projektet i slutningen af semesteret. Der ydes begrænset vejledning.

Bedømmelsen af eksamensprojektet indgår med 20% af den samlede karakter for prøven. Præstationen til den individuelle mundtlige prøve indgår med 60% af den samlede karakter for prøven.

Såfremt den samlede bedømmelse giver en karakter mindre end 02, skal den studerende igen gå til den mundtlige prøve. Der skal ikke udarbejdes et nyt eksamensprojekt.

Bedømmelseskriterier
Bedømmelseskriterierne for prøven er læringsmålene i de 3 fagelementer.

Forudsætningen for at gå til prøven
Forudsætningskravene ved prøvens gruppeprojekt er:

- Indholdet af det skriftlige projekt skal være redeligt. Projektet skal opfylde formkrav samt være korrekt og rettidigt afleveret.
- Den studerende bekræfter via aflevering i Wiseflow, at den studerende er ansvarlig for projektudarbejdelsen.

5.9 Prøven i fagelementerne Kulturforståelse, organisation samt markedsføring - 4. interne eksamen

Læringsmål
Læringsmålene for 4. interne prøve udgøres af læringsmålene fra de nationale fagelementer: Kulturforståelse (5 ECTS), Organisation (5 ECTS) og Markedsføring (5 ECTS).

Prøvens form og tilrettelæggelse
Individuel 30 min mundtlig prøve uden forberedelse i læringsmålene fra Kulturforståelse, organisation samt markedsføring. De studerende får udleveret en case inden eksamen, som de har 5 dage til at besvare inden der skal afleveres en synopsis. Synopsen skal afleveres på Wiseflow. Synopsen må udarbejdes i grupper. Den mundtlige prøve tager udgangspunkt i den studerendes egen præsentation.

Bedømmelseskriterier
Bedømmelseskriterierne for prøven er læringsmålene for fagelementerne: Kulturforståelse, organisation samt markedsføring.
Alle hjælpemidler er tilladte
Prøven er intern og bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Fuldførelse af prøven
Se afsnit 5.2 for fuldførelse af prøven

Forudsætninger for at gå til prøven
Den studerende skal have afleveret ovennævnte synopsis for at kunne deltage i prøven.

5.10 Prøven i fagelementet Studieretning A - 4. eksterne eksamen

Læringsmål for prøven
Læringsmålene for 3. eksterne udgøres af læringsmålene i det enkelte studieretningsfag (10 ECTS), se den nationale del af studieordningen.

Prøvens form og tilrettelæggelse
Prøven er en individuel 4 timers skriftlig prøve for studieretningerne Eksternt Regnskab, Ejendomsadministration, og Forsikring. Alle hjælpemidler er tilladte.

For finansielle forretninger er prøven en individuel 30 min mundtlig prøve med udgangspunkt i et case-oplæg, der er udleveret 48 timer forud for den mundtlige prøve.

Prøven i ejendomshandel består af to udprøvningselementer:

Først en centralt udarbejdet avanceret multiple-choice test, som gennemføres digitalt/online, der primært skal udprøve den studerendes vidensniveau. Testen frigives ved eksamenstidens begyndelse og har en varighed på 60-90 min. Tidsperioden fastsættes inden semesterstarten. Dernæst er der 30 min. pause.

Sidste del af eksamen er en to timers skriftlig besvarelse af et centralt udarbejdet opgavesæt med refleksive, case baserede og/eller diskussionsspørgsmål, der primært skal udprøve den studerendes færdigheds-

og kompetenceniveau. Eksamensopgavesættet frigives to timer inden eksamenstidens afslutning.

Prøven i studieretning A har ekstern censur og bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Bedømmelseskriterier
Bedømmelseskriterierne for prøven er læringsmålene for fagelementet i studieretning A.

Prøvens forudsætningskrav
Den studerende skal aflevere 3 skriftlige opgaver. De 3 skriftlige afleveringer skal afleveres rettidigt og have et redeligt indhold. Afleverer den studerende ikke samtlige 3 skriftlige opgaver, vil den studerende have brugt et eksamensforsøg. Dermed har den studerende 2 eksamensforsøg tilbage til at bestå 3. eksterne eksamen.

5.11 Prøven uddannelseselementerne: Erhvervsskat og Økonomistyring - 5. interne eksamen

Læringsmål for prøven
Læringsmålene for 5. interne udgøres af læringsmålene for fagelementerne: Erhvervsskat (5 ECTS) og Økonomistyring (5 ECTS), se institutionsdelen af studieordningen.

Prøvens form og tilrettelæggelse
Prøven afvikles som en individuel 30 min mundtlig prøve i læringsmålene. 48 timer før den mundtlige eksamen udleveres en række cases/spørgsmål i hvert af fagene. Til den mundtlige eksamen trækker den studerende en case/spørgsmål i hvert fag, som de eksamineres i. Der er ingen forberedelse.
Alle hjælpemidler er tilladte.

Bedømmelseskriterier
Bedømmelseskriterierne for prøven er læringsmålene for fagelementerne Erhvervsskat og Økonomistyring.

Der gives en samlet karakter efter 7-trins skalaen for den mundtlige præstation.

Prøven er intern og bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Fuldførelse af prøven
Se afsnit 5.2 for fuldførelse af prøven

Forudsætninger for at gå til prøven
Deltagelse i de obligatoriske aktiviteter.

5.12 Prøven i fagelementerne Projektledelse og Salg - Erhvervskunden - 6. interne eksamen

Læringsmål

Læringsmålene for 6. interne udgøres af læringsmålene for de lokale fagelementer: Projektledelse (5 ECTS) og Salg - Erhvervskunden (5 ECTS), se denne institutionsdel af studieordningen.

Prøvens form og tilrettelæggelse
De studerende udarbejder et fælles salgsoplæg til erhvervskunder på maksimalt seks normalsider (svarende til 13.200 tegn inkl. mellemrum. Der må max være 4 studerende til at udarbejde et salgsoplæg. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse. Cirka halv-

delen af oplægget skal være et decideret salgsoplæg og ca. halvdelen skal være en refleksion over processen ift. projektledelse og det videre forløb i salgsprojektet. Der gives ikke vejledning i forbindelse med udarbejdelsen af oplægget.

Herefter er der en individuel mundtlig prøve inkl. votering i salg II og projektledelse på 30 min. Der er ingen forberedelse.

Bedømmelseskriterier
Bedømmelseskriterierne for prøven er læringsmålene for fagelementerne Projektledelse og Salg - Erhvervskunden.

Prøven er en intern og bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Såfremt den samlede bedømmelse giver en karakter mindre end 02, skal den studerende igen gå til den mundtlige prøve. Der skal ikke udarbejdes et nyt salgsoplæg for at kunne indstille sig til eksamen.

Fuldførelse af prøven

Se afsnit 5.2 for fuldførelse af prøven.

Forudsætningen for at gå til prøven

- Indholdet af det skriftlige salgsoplæg skal være redeligt. Salgsoplægget skal opfylde formkrav samt være korrekt og rettidig afleveret.

- Den studerende bekræfter via sin aflevering i Wiseflow, at den studerende er ansvarlig for udarbejdelsen af det fælles salgsoplæg.

5.13 Prøven i fagelementet Forretningsudvikling og innovation - 8. interne eksamen

Læringsmål

Læringsmålene for 8. interne eksamen udgøres af læringsmålene for fagelementet: Forretningsudvikling og innovation (5 ECTS), se institutionsdelen af studieordningen.

Prøvens form og tilrettelæggelse
Der afholdes en 25 minutters individuel eksamen i forretningsudvikling og innovation. Der er ingen forberedelsestid til eksamen.

De studerende skal i grupper af 2-3 studerende lave et oplæg på maksimalt 5 normalsider, svarende til maksimalt 10.500 anslag inkl. mellemrum. En normalside er 2.100 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

Oplægget skal tage udgangspunkt i forretningsudvikling og /eller innovation af en virksomhed, som oftest en af de virksomheder, hvor de studerende har været i praktik. Der gives ikke vejledning til udarbejdelse af oplægget.

Den mundtlige eksamen tager udgangspunkt i oplægget.

Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne for prøven er læringsmålene for fagelementet Forretningsudvikling og innovation.

Såfremt den samlede bedømmelse giver en karakter mindre end 02, skal den studerende igen gå til den mundtlige prøve. Der skal ikke udarbejdes et nyt projekt for at kunne indstille sig til re-eksamen.

Prøven er en intern og bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Fuldførelse af prøven

Se afsnit 5.2 for kriterier for fuldførelse af prøven.

Prøvens forudsætningskrav

- Indholdet af det fælles skriftlige oplæg skal være redeligt. Det fælles oplæg skal opfylde formkrav samt være korrekt og rettidig afleveret.
- Den studerende bekræfter via aflevering i Wiseflow, at den studerende er ansvarlig for udarbejdelsen af det fælles oplæg.
- Den studerende skal have deltaget i de øvrige obligatoriske aktiviteter.

5.14 Prøven i fagelementet Finansiering og finansiel risikostyring- 9. interne eksamen

Læringsmål
Læringsmålene for 9. interne udgøres af læringsmålene for det lokale fagelement Finansiering og finansiel risikostyring (5 ECTS), se institutionsdelen af studieordningen.

Prøvens form og tilrettelæggelse
Individuel 25 min mundtlig prøve i læringsmålene fra fagelementet Finansiering og finansiel risikostyring. Der udleveres et caseoplæg 48 timer før den mundtlige prøve afholdes. Der er ikke yderligere forberedelse til eksamen.

Bedømmelseskriterier
Bedømmelseskriterierne for prøven er læringsmålene for det obligatoriske uddannelseselement i finansiering og finansiel risikostyring.

Prøven er intern og bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Fuldførelse af prøven
Se afsnit 5.2 for kriterier for fuldførelse af prøven.

Forudsætninger for at gå til prøven

At den studerende har deltaget i alle obligatoriske aktiviteter.

5.15 Prøven i fagelementet studieretning B - 5. eksterne eksamen

Læringsmål
Læringsmålene for 4. eksterne udgøres af det enkelte fagelement studieretningsfag B's læringsmål (15 ECTS), se den nationale del af studieordningen.

Prøvens form og tilrettelæggelse
Individuel 4 timers skriftlig prøve i læringsmålene fra studieretning B med mulighed for udlevering af en case en uge inden eksamen.

Alle hjælpemidler er tilladte.

Bedømmelseskriterier
Bedømmelseskriterierne for prøven er læringsmålene for fagelementet studieretning B

Prøven er ekstern og bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Fuldførelse af prøven
Se afsnit 5.2 for kriterier for fuldførelse af prøven.

Forudsætninger for at gå til prøven
Den studerende skal aflevere 4 skriftlige opgaver. De 4 skriftlige afleveringer skal afleveres rettidigt og have et redeligt indhold. Afleverer den studerende ikke samtlige 4 skriftlige opgaver, vil den studerende have brugt et eksamensforsøg. Dermed har den studerende 2 eksamensforsøg tilbage til at bestå 4. eksterne eksamen.

5.16 Prøven i praktik - 7. interne eksamen

Læringsmål for prøven
Læringsmålene for prøven i praktik (30 ECTS) fremgår af studieordningens nationale del.

Krav og forventninger til praktikkens gennemførelse

I praktikken arbejder den studerende med fagligt relevante problemstillinger og opnår kendskab til relevante erhvervsfunktioner. Sammenhæng mellem den teoretiske undervisning og praktikken er udgangspunktet for den studerendes mål for praktikken.

Med udgangspunkt i læringsmål for praktikken, se den nationale del af studieordningen, fastlægger den studerende og praktikstedet i fællesskab konkrete mål for den studerendes praktikperiode.

Målene noteres skriftligt i IBA's CRM-system og skal efterfølgende godkendes af praktikvejlederen og praktikvirksomheden. Dette er efterfølgende retningsgivende for tilrettelæggelse af den studerendes arbejde i praktikperioden, herunder udarbejdelse af praktikrapporten.

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

Praktikforløbet kan tilrettelægges fleksibelt og differentieret og kan danne grundlag for den studerendes arbejde i professionsbachelorprojektet.

Prøvens form og tilrettelæggelse
I slutningen af praktikforløbet afholdes en mundtlig prøve (30 min.) med udgangspunkt i en skriftlig praktikrapport.

Den studerende skal i praktikperioden fordybe sig i en eller flere sammenhængende faglige problemstillinger, der som udgangspunkt udvælges i samarbejde med praktikvirksomheden, og som skal godkendes af IBA.
Arbejdet med problemstillingen skal udmunde i en praktikrapport.

Formkrav til den skriftlige praktikrapport

- Forside
- Titelblad
- Indholdsfortegnelse
- Indledning, inkl. præsentation af problemstilling, problemformulering, metode
- Analyseafsnit (analyser skitseres og uddybes ved den mundtlige eksamination)
- Konklusion
- Evt. perspektivering
- Litteraturliste (inkl. alle kilder, der er lavet henvisninger til i projektet)
- Bilag (inkluder kun bilag, som er centrale for rapporten)

Praktikrapporten skal have et omfang på max 10 normalsider omhandlende en faglig problemstilling fra praktikvirksomheden. En normalside er 2.100 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

Rapporten udarbejdes individuelt.

Bedømmelseskriterier
Prøven er mundtlig på baggrund af den skriftlige praktikrapport. Prøven er intern og bedømmes efter 7-trinsskalaen. Der gives en samlet bedømmelse ud fra den afleverede praktikrapport og den mundtlige eksamination.

Fuldførelse af prøven
Såfremt den studerende ikke opnår en karakter på min 02, skal den studerende udarbejde en ny rapport for at kunne blive indstillet til re-eksamen i 7. interne eksamen. Såfremt den studerendes praktikvejleder vurderer, at det vil være hensigtsmæssigt, at udarbejde en ny praktikrapport med udgangspunkt i den oprindelige problemformulering, så vil dette være muligt.

Forudsætninger for at gå til prøven
For at kunne gå til den mundtlige prøve i praktikrapporten, skal følgende forudsætninger være opfyldte:

- Praktikperioden på 20 uger skal være gennemført
- Rapporten skal opfylde formkravene
- Rapporten skal være afleveret rettidigt
- Rapporten skal have et redeligt indhold

Såfremt en eller flere af forudsætninger ikke er opfyldte, betyder dette, at den studerende ikke kan deltage i prøven og der er brugt et prøveforsøg.

5.17 Professionsbachelorprojektet - 6. eksterne eksamen

Læringsmål

Læringsmålene for professionsbachelorprojektet (20 ECTS) fremgår af læringsmålene beskrevet i den nationale del af studieordningen.

Prøvens form og tilrettelæggelsen
Prøven er en ekstern mundtlig prøve på 45 min. på baggrund af et skriftlige projekt. Professionsbachelorprojektets skriftlige del kan udarbejdes individuelt eller i grupper på to og maksimalt tre studerende.

Bachelorprojektet skal være en større selvstændig opgave. Projektet skal gennemføres således, at den studerende tilegner sig særlig indsigt i en afgrænset, finansiel problemstilling, der er centralt i forhold til den finansielle sektor. Problemstillingen til bachelorprojektet udarbejdes af den studerende og i samarbejde med en virksomhed. Bachelorprojektets problemstilling skal godkendes af skolen.

Projektet, som udgør den skriftlige del af prøven skal indeholde:

- Forside
- Indholdsfortegnelse
- Bilagsoversigt
- Introduktion (Projektets formål, problemformulering, afgrænsning og metodevalg)
- Analysearbejde/problembehandling, resultater og handlingsplan/an- befalinger
- Konklusion
- Executive summary (dvs. engelsk resume ca. 1 normalside)
- Bibliografi
- Evt. bilag

Projektet kan enten udarbejdes individuelt eller i grupper af max tre studerende.

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

Det individuelle skal være ét eller flere af rapportens 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 maksimum udgøre halvdelen af rapporten.

Bachelorprojektets omfang
Max 40 normalsider – for studerende, der skriver alene
Max 70 normalsider – for to studerende, der skriver sammen
Max 90 normalsider – for tre studerende, der skriver sammen

En normalside er lig med 2.100 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste og eventuelle bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

Formulerings- og staveevne
Stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen af professionsbachelorprojektet (vægter 10 pct.). 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 sendes til uddannelsen og stiles til lederen for uddannelse senest 4 uger før prøvens afvikling.

Bedømmelseskriterier
Prøven er individuel og det skriftlige projekt udgør bedømmelses- såvel som eksaminationsgrundlaget. Prøven er ekstern og bedømmes efter 7-trinsskalaen. Der gives en samlet bedømmelse ud fra det afleverede bachelorprojekt og den mundtlige eksamination.

Forudsætninger for at gå til prøven
For at kunne gå til den mundtlige prøve i bachelorprojektet, skal følgende forudsætninger være opfyldte:

- Alle uddannelsens øvrige prøver skal være bestået
- Bachelorprojektet skal være afleveret rettidigt og opfylde ovenstående formkrav.
- Indholdet i bachelorprojektet skal være redeligt

Manglende opfyldelse af en eller flere af ovenstående forudsætninger betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

6. Krav til skriftlige opgaver og projekter

I alle prøver m.v. defineres en normalside som 2.100 anslag inkl. mellemrum. Sidetal er eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag, som derfor ikke tæller med i det maksimalt antal anslag og er uden for bedømmelse.
Krav i forhold til omfang af skriftlige prøver og sammenhæng mellem antal deltagere i en gruppe og projektomfanget, fremgår under beskrivelsen af den enkelte prøve.

6.1 Anvendelse af hjælpemidler

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

6.2 Særlige prøvevilkår

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

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

6.3 Det anvendte sprog ved prøverne

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

6.4 Eksamenssnyd herunder brug af egne og andres arbejder (plagiat)

Projekter og øvrigt materiale i forbindelse med prøver skal udarbejdes af den studerende selv.
Ved aflevering af skriftlige besvarelser såvel fysiske som elektroniske afleveringer bekræfter eksaminanden, at opgaven/besvarelsen er udfærdiget uden uretmæssig hjælp.

6.5 Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen

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

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

Snyd er eksempelvis:

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

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

Hvis en studerende udviser **forstyrrende adfærd** under en prøve, kan institutionen bortvise den studerende fra prøven. I mindre alvorlige tilfælde giver institutionen først en advarsel.
Bortvisning kan også ske efter, at prøven er afholdt.

6.6 Formodning om eksamenssnyd, herunder plagiering under og efter prøven

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

IBA Erhvervsakademi Kolding gennemfører systematisk digital plagiatkontrol.

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

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

7. Klager over prøver og anke af afgørelser[1]

7.1 Klager over prøver

Reglerne om klager over eksamen fremgår af kapitel 10 i eksamensbekendtgørelsen.
I eksamensbekendtgørelsen skelnes mellem klager over:

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

De to former for klager behandles forskelligt.

7.2 Klage over eksaminationsgrundlaget mv. prøveforløbet og bedømmelsen

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

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

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

Klagen sendes til uddannelseschefen.

Processen efter modtagelse af en klage er, at klagen straks forelægges de oprindelige bedømmere, dvs. eksaminator og censor ved den pågældende prøve. Udtalelsen fra bedømmerne skal kunne danne grundlag for institutionens afgørelse vedrørende faglige spørgsmål. Institutionen fastsætter normalt en frist på to uger for afgivelse af udtalelserne.

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

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

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

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

Besluttes det, at der skal gives tilbud om en ombedømmelse eller omprøve, udpeger lederen af uddannelsen nye bedømmere. Ombedømmelse kan alene tilbydes i skriftlige prøver, hvor der foreligger materiale til

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

bedømmelse, da nye bedømmere ikke kan (om)bedømme en allerede afholdt mundtlig prøve, og da de oprindelige bedømmeres notater er personlige og ikke udleveres.

Går afgørelsen ud på tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i en lavere karakter. Den studerende skal, indenfor en frist af to uger efter at afgørelsen er afgivet, acceptere tilbuddet. Der er ikke mulighed for at fortryde sin accept. Hvis den studerende ikke accepterer inden for fristen gennemføres ombedømmelse eller omprøve ikke.

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.
Ved ombedømmelse skal bedømmerne have forelagt sagens akter, dvs.: Opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmeres udtalelser med klagers bemærkninger hertil samt institutionens afgørelser.

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

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

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

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

7.3 Anke

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

Fristen for at anke er to uger efter eksaminanden er gjort bekendt med afgørelsen. De samme krav som ovenfor nævnt under klage (skriftlighed, begrundelse osv.) gælder også ved anke.
Ankenævnet består af to beskikkede censorer, der udpeges af censorformanden, en eksamensberettiget lærer og en studerende indenfor fagområdet (uddannelsen), som begge udpeges af studielederen for uddannelsen.

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

Ankenævnet behandler anken, og afgørelsen kan gå ud på:

- Tilbud om ny bedømmelse ved nye bedømmere, dog kun ved skriftlige prøver
- Tilbud om ny prøve (omprøve) ved nye bedømmere
- At den studerende ikke får medhold i anken

Går afgørelsen ud på tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i lavere karakter. Den studerende skal, indenfor en frist af to uger efter at afgørelsen er afgivet, acceptere tilbuddet. Der er ikke mulighed for at fortryde sin accept.

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

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

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

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

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

7.4 Klage over retlige forhold

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

Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af institutionen efter reglerne i eksamensbekendtgørelsen (f.eks. inhabilitet, høring, om eksamensbekendtgørelsen er fortolket korrekt mv.), kan indgives til institutionen, der afgiver en udtalelse, som klageren skal have mulighed for at kommentere inden for en frist på normalt en uge. Institutionen sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Styrelsen for Videregående uddannelser og Uddannelsesstøtte. Institutionen sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Styrelsen. Fristen for indgivelse af klage til institutionen er to uger (14 kalenderdage) fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren.

8. Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer

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

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

Undervisningen kan tilrettelægges, så fremmedsprog indgår i form af undervisningsmateriale og i undervisningen. Derudover understøtter undervisningen udviklingen af den studerendes IKT-kompetencer ved inddragelse af relevante elektroniske materialer og platforme.
Der afholdes ikke differentieret undervisning i forløbet. Evt. hensyntagen til handicap og lignede vil finde sted i forbindelse med prøver og obligatoriske opgaver.

9. Krav om kendskab til fremmedsprog

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

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

10. Andre regler for Finansbachelor uddannelsen

10.1 Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel

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

10.2 Forhåndsmerit

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

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

10.3 Obligatoriske aktiviteter

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

	Obligatorisk opgave	Indhold
Alle	Temadage Tværfaglige projekter Virksomhedsbesøg Gæsteforelæsere	
1. semester	Studiestartsprøve/ Branchekendskabsprojekt	De studerende arbejder i grupper på en præsentation af en del af den finansielle sektor. Grupperne præsentere for klassen.
	Semesterprøven	Semesterprøven er en mundtlig 25 min prøve i fagene erhvervsøkonomi og erhvervsjura. De studerende får spørgsmål og cases udleveres 5 hverdage før den mundtlige eksamen afvikles. Den studerende trækker et spørgsmål i hvert fag. Der er ingen forberedelse.
2. semester	International Uge	De studerende skal enten deltage i skolens International Business Week, studietur eller projektuge.
	Privatøkonomisk rådgivning og etik	Tilstedeværelse på temadagene og afleveringsopgaverne er obligatoriske.
	Prøveeksamen 1. eksterne	Prøveeksamen i 1. eksterne eksamen afvikles som en temadag. Deltagelse er obligatorisk.

	Prøveeksamen 2. eksterne	Prøveeksamen i 2. eksterne eksamen afvikles efter samme princip som selve eksamen. Deltagelse er obligatorisk Deltagelse er obligatorisk.
	Prøveeksamen 3. eksterne	Prøveeksamen i 1. eksterne eksamen afvikles som en temadag. Deltagelse er obligatorisk.
	Prøveeksamen 2. interne	Prøveeksamen i 2. interne eksamen afvikles klassevist. De studerende får et antal dage før prøveeksamen afvikles, udleveret 2 eksamenslignende spørgsmål, som de skal forberede hjemmefra. På klassen bliver 2 studerende udtrukket til at gennemføre den mundtlige del af prøveeksamen.
3. semester	Prøveeksamen 4. interne	Prøveeksamen i 4. interne afvikles efter samme princip som selve eksamen. Deltagelse er obligatorisk.
4. semester	Temadag - Erhvervsskat og Økonomistyring	Deltagelse er obligatorisk
	Prøveeksamen 6. interne	Prøveeksamen i 6. interne afvikles efter samme princip som selve eksamen. Deltagelse er obligatorisk.
7. semester	Kick-off-dag til Bachelorprojektet	Deltagelse er obligatorisk.

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

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

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

10.4 Kriterier for vurdering af studieaktivitet

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

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

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

- Har afleveret, som det fremgår af studieordningen, de opgaver, rapporter, (lærings) portfolier mv., som er forudsætningskrav for deltagelse i prøverne med et redeligt indhold, herunder ikke har afleveret materiale, som andre har ophavsret til
- Er mødt til aktiviteter med mødepligt, som det fremgår af denne studieordning.

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

Perioder, hvor den studerende ikke har været studieaktiv på grund af orlov, barsel, adoption, dokumenteret sygdom eller værnepligt, medtælles ikke. Den studerende skal på forlangende fremskaffe dokumentation for disse forhold.
Uddannelsen kan dispensere fra disse bestemmelser, hvis der foreligger usædvanlige forhold. Dispensationsansøgningen sendes til uddannelseschefen.

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

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

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

Regler om de prøver, som den studerende i henhold til eksamensbekendtgørelsen skal have deltaget i inden udgangen af 2. semester og bestået inden udgangen af 4. semester, og hvor der i bekendtgørelsen for denne uddannelse er fastsat tidsfrister for gennemførelse af uddannelsen, gælder uafhængigt af reglerne.

10.5 Studieaktivitet og SU

Hvis du påbegynder en ny videregående uddannelse efter den 1. juli 2025 kan de nye regler påvirke din SU. Det anbefales derfor, at du orienterer dig om de nye regler her https://www.su.dk/su-reform

Som uddannelsesinstitution kontrollerer vi løbende de studerendes studieaktivitet. Læs mere om SU-reglerne på www.su.dk

11. Internationalisering

I løbet af studietiden, er der mulighed for at tage ophold på et af IBA Erhvervsakademi Koldings partner institutioner i udlandet. Opholdet kan enten være af en uges varighed eller for et helt semester.

11.1 Udlandsophold af et semesters varighed

Den studerende kan efter uddannelsens godkendelse af ansøgt forhåndsmerit, gennemføre hvert enkelt uddannelseselement i udlandet. Det vil sige, at læringsmålene for udlandsopholdet skal ækvivalere læringsmålene for uddannelsens ordinære forløb.
Ved godkendelse af forhåndsmerit anses uddannelseselementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om uddannelsen.
Hvis den studerende efter et udlandsophold, ikke har bestået alle uddannelseselementerne og har udtømt mulighederne for re-eksaminer på den udenlandske partner institution, skal den studerende udprøves i de læringsmål, som ikke er bestået. Det sker ved deltagelse i en ordinær eksamen på IBA Erhvervsakademi Kolding, hvor den studerende udelukkende udprøves i de læringsmål, som endnu ikke er bestået. Bemærk, at en ekstraordinær eksamensafholdelse ikke kan garanteres i samme eksamenstermin.

11.2 Udlandsophold af kortere varighed

Der er mulighed for korte udlandsophold. Enten af en uges varighed eller som sommerskole.
Hvis udlandsopholdet er ECTS-givende, vil der være mulighed for at søge forhåndsmerit for opholdet. Hvis meritten godkendes, meriteres der for aftalte uddannelseselementer i uddannelsen. Den studerende skal være indforstået med denne meritering, da det kan give den studerende udfordringer i forhold til videreuddannelsesmuligheder, der kræver specifikke fag som adgangsgrundlag.
Bemærk dog, at forudsætningen for at få ERASMUS+ midler er, at opholdet skal meriteres.

12. Dispensationsregler

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

13. Henvisning til gældende retsregler

For uddannelsen gælder seneste version af følgende love og bekendtgørelser:
Bekendtgørelser og love kan findes på www.retsinfo.dk

- LEP-loven (LEP-loven).
- LEP-bekendtgørelsen
- Eksamensbekendtgørelsen
- Adgangsbekendtgørelsen
- BEK nr. 1125 af 04/07/2022: Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse
- Teknisk LEP-bekendtgørelse

14. Ikrafttrædelse og godkendelse

Denne Institutionsdel af studieordningen for Professionsbachelor i Finans er vedtaget og godkendt af IBA Erhvervsakademi Kolding august 2025 og med virkning for alle studerende, der indskrives fra og med d. 27. august 2025.

Helle Berg Melgaard
uddannelseschef