Studieordning for Financial Controller

2016-2018

Academy Profession Degree Programme in Financial Controlling

Version 1
13.06.2016



Godkendt af rektor Carsten Vikkelsøe

Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelse 2
1. Indledning 4
2. Studieordningens lovmæssige rammer 4
3. Ikraftrædelsesdato 4
4. Uddannelsen 5
4.1 Formål og læringsudbytte 5
4.1.1 Formål 5
4.1.2 Læringsudbytte 5
4.2 Titel 5
4.3 Adgang 6
5. Uddannelsens Indhold 6
5.1 Uddannelsens opbygning 6
5.2 Kerneområder 6
5.3 Kerneområde: Erhvervsøkonomi 6
5.4 Kerneområde: Erhvervsjura 7
5.5 Kerneområde: Samfundsøkonomi, data og metode 8
5.6 Kerneområde: Virksomhedens strategiske styring 8
5.7 Kerneområde: Økonomi (eksternt regnskab, økonomistyring og skatte- og momsret) 9
5.8 Kerneområde: Kommunikation og samarbejde 10
5.9 Kerneområde: Controlling og revision 10
5.10 Uddannelsens obligatoriske uddannelseselementer 12
5.10.1 Obligatorisk uddannelseselement: Erhvervsøkonomi I+II 12
5.10.2 Obligatorisk uddannelseselement: Erhvervsøkonomi III 14
5.10.3 Obligatorisk uddannelseselement: Erhvervsjura 14
5.10.4 Obligatorisk uddannelseselement: Samfundsøkonomi 15
5.10.5 Obligatorisk uddannelseselement: Data og metode 16
5.10.6 Obligatorisk uddannelseselement: Økonomistyring 17
5.10.7 Obligatorisk uddannelseselement: Kommunikation og samarbejde 18
5.10.8 Obligatorisk uddannelseselement: Eksternt regnskab I 19
5.10.9 Obligatorisk uddannelseselement: Eksternt regnskab II 20
5.10.10 Obligatorisk uddannelseselement: Skatte- og momsret 21
5.10.11 Obligatorisk uddannelseselement: Virksomhedens strategiske styring 22
5.10.12 Obligatorisk uddannelseselement: Controlling og revision 23
5.11 Uddannelsens obligatoriske uddannelseselementer og prøver 25
6. Praktik 26
7. Afsluttende eksamensprojekt 27
7.1 Krav til afsluttende eksamensprojekt 28
8. Meritaftaler 30
8.1 Forhåndsmerit 30
8.2 Andre erhvervsakademiuddannelser 30
8.3 Til andre videregående uddannelsesinstitutioner 30
8.4 Fra andre videregående uddannelsesinstitutioner 30

8.5 Udenlandske universiteter 30
8.6 Udbud under åben uddannelse 30

9. Dispensation 30

1. Indledning

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

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

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

Denne studieordning er fælles for og fastlagt af følgende institutioner:

Erhvervsakademi Aarhus
www.eaaa.dk

Professionshøjskolen
University College Nordjylland
www.ucn.dk

Erhvervsakademi Kolding
www.iba.dk

Erhvervsakademiet Lillebælt
www.eal.dk

Copenhagen Business Academy
www.cphbusiness.dk

2. Studieordningens lovmæssige rammer

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

Gældende bekendtgørelse offentliggøres på www.retsinfo.dk

3. Ikraftrædelsesdato

Denne fællesdel træder i kraft den 1. august 2016 og har virkning for studerende, som optages eller er indskrevet på uddannelsen fra og med studiestart efteråret 2016.

4. Uddannelsen

4.1 Formål og læringsudbytte

4.1.1 Formål

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

4.1.2 Læringsudbytte

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

Viden
Den færdiguddannede har

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

Færdigheder
Den færdiguddannede kan

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

Kompetence:
Den færdiguddannede kan

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

4.2 Titel

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

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

4.3 Adgang

Adgang til uddannelsen gives efter BEK nr. 85 af 26. januar 2016 om Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser. Der henvises til www.retsinfo.dk

5. Uddannelsens Indhold

5.1 Uddannelsens opbygning

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

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

5.2 Kerneområder

Uddannelsen indeholder følgende kerneområder

1) Erhvervsøkonomi – 15 ECTS

2) Erhvervsjura – 10 ECTS

3) Samfundsøkonomi, data og metode – 15 ECTS

4) Virksomhedens strategiske styring – 5 ECTS

5) Økonomi (eksternt regnskab, økonomistyring og skatte- og momsret) - 25 ECTS

6) Kommunikation og samarbejde – 5 ECTS

7) Controlling og revision – 10 ECTS

I alt 85 ECTS

5.3 Kerneområde: Erhvervsøkonomi

Vægt: 15 ECTS
Indhold
Dette kerneområde skal bidrage til, at den studerende får viden om den erhvervsøkonomiske praksis - anvendt teori og metoder og således bibringe den studerende viden om relevante, teoretiske modeller, så den studerende kan beskrive, analysere og vurdere erhvervsøkonomiske problemstillinger.

Viden
Den studerende har:

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

Færdigheder
Den studerende kan:

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

Kompetencer
Den studerende kan:

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

5.4 Kerneområde: Erhvervsjura

Vægt: 10 ECTS

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

Viden
Den færdiguddannede har

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

Færdigheder
Den færdiguddannede kan

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

Kompetence:
Den færdiguddannede kan

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

5.5 Kerneområde: Samfundsøkonomi, data og metode

Vægt: 15 ECTS

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

Viden
Den færdiguddannede har

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

Færdigheder
Den færdiguddannede kan

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

Kompetence:
Den færdiguddannede kan

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

5.6 Kerneområde: Virksomhedens strategiske styring

Vægt: 5 ECTS

Indhold
Dette kerneområde skal medvirke til, at den studerende forretningsforståelse i form af viden og færdigheder inden for markedsføring til udarbejdelse af en strategisk situationsanalyse for en almindelig erhvervsvirksomhed.
Den studerende skal på baggrund af situationsanalysen kunne vurdere mål og strategier, herunder segmentering og målgruppevalg samt parameteranvendelsen i relation til den samlede forretningsplan, og herved dokumentere en helhedsorienteret forretningsforståelse. Ved parameteranvendelsen forstås analytisk indsigt ved at kunne sammenholde nuværende parameteranvendelse med en given strategi.

Viden

Den færdiguddannede har

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

Færdigheder

Den færdiguddannede kan

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

Kompetence:

Den færdiguddannede kan

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

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

Vægt: 25 ECTS

Indhold

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

Viden

Den færdiguddannede har

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

Færdigheder

Den færdiguddannede kan

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

Kompetence:

Den færdiguddannede kan

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

5.8 Kerneområde: Kommunikation og samarbejde

Vægt: 5 ECTS

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

Viden
Den færdiguddannede har

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

Færdigheder
Den færdiguddannede kan

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

Kompetence:
Den færdiguddannede kan

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

5.9 Kerneområde: Controlling og revision

Vægt: 10 ECTS

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

Viden
Den færdiguddannede har

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

Færdigheder
Den færdiguddannede kan

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

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

Kompetence:
Den færdiguddannede kan

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

5.10 Uddannelsens obligatoriske uddannelseselementer

Uddannelsen består af følgende obligatoriske uddannelseselementer

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

5.10.1 Obligatorisk uddannelseselement: Erhvervsøkonomi I+II

Vægt: 10 ECTS
Kerneområde: Erhvervsøkonomi

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

Erhvervsøkonomi I

Viden
Den studerende har:

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

Færdigheder
Den studerende kan:

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

Kompetencer
Den studerende kan:

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

Erhvervsøkonomi II

Viden
Den studerende har:

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

Færdigheder
Den studerende kan:

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

Kompetencer
Den studerende kan:

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

Udprøvning:

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

5.10.2 Obligatorisk uddannelseselement: Erhvervsøkonomi III

Vægt: 5 ECTS
Kerneområde: Erhvervsøkonomi

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

Viden
Den studerende har:
- Viden om til konkrete omkostningsposter

Viden om forskellige omkostningstyper og deres afhængighed af faktorindsats og kapacitetsudnyttelse
Færdigheder
Den studerende kan:
- anvende optimeringsmodeller ud fra omkostnings- og afsætningsforhold under hensyntagen til en enkelt kapacitetsbegrænsning, afsætning på flere markeder samt konkurrenceforhold
- formidle erhvervsøkonomiske problemstillinger og opstilling af løsningsforslag i forhold til erhvervet

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

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

5.10.3 Obligatorisk uddannelseselement: Erhvervsjura

Vægt: 10 ECTS
Kerneområde: Erhvervsjura

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

Det obligatoriske uddannelseselements placering på studiet:
Viden
Den studerende har:

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

Færdigheder
Den studerende kan:

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

Kompetencer
Den studerende kan:

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

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

5.10.4 Obligatorisk uddannelseselement: Samfundsøkonomi

Vægt: 10 ECTS
Kerneområde: Samfundsøkonomi, data og metode

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

Viden

Den studerende har:

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

Færdigheder
Den studerende kan:

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

Kompetencer
Den studerende kan:

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

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

5.10.5 Obligatorisk uddannelseselement: Data og metode

Vægt: 5 ECTS
Kerneområde: Samfundsøkonomi, data og metode

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

Viden
Den studerende har:

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

Færdigheder
Den studerende kan:

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

- Vurdere og opstille fagligt stof, udarbejde problemformulering og foretage metodiske valg

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

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

5.10.6 Obligatorisk uddannelseselement: Økonomistyring

Vægt: 10 ECTS
Kerneområde: Økonomi

Indhold
Den studerende skal have viden om økonomistyringsmodeller og begreber. Derudover skal den studerende kunne forstå og anvende et udbredt økonomistyringssystem for en mindre virksomhed.
Semestrets hovedområder:
- Økonomistyringsmodeller og begreber,
- Økonomistyringssystem

Viden

Den studerende har:
- viden og forståelse af økonomistyringsmodeller og økonomistyringsbegreber

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

Kompetencer
Den studerende kan:

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

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

5.10.7 Obligatorisk uddannelseselement: Kommunikation og samarbejde

Vægt: 5 ECTS
Kerneområde: Kommunikation og samarbejde

Indhold
Den studerende opnår personlig udvikling og tilegner sig kvalifikationer indenfor situationsbestemt og samarbejdsfremmende adfærd blandt kunder og kolleger i rollen som medarbejder på et revisionskontor eller i en økonomiafdeling i en virksomhed.
Den studerende kan deltage i afholdelse af forskellige møder – internt rettet mod kolleger og ledere og eksternt rettet mod kunder og samarbejdspartnere. Målrettet og situationsbestemt præsentation af problemstillinger, vurderinger og anbefalinger kan håndteres på kompetent vis.

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

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

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

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

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

5.10.8 Obligatorisk uddannelseselement: Eksternt regnskab I

Vægt: 5 ECTS
Kerneområde: Økonomi

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

Semestrets hovedområder:
- Grundlæggende begreber, metoder og principper.
- Offentliggjorte årsrapporters formål, struktur og indhold.
- Opgørelse af centrale regnskabsposter og opstilling af det eksterne regnskab.

Viden
Den studerende har viden om:
Grundlæggende begreber, metoder og principper
- Årsregnskabslovens væsentligste begreber, metoder og principper,
- Regnskabsvejledning for klasse B- og C-virksomheder,

Offentliggjorte årsrapporters formål, struktur og indhold
- Formålet med at offentliggøre det eksterne regnskab,
- Brug af ensartet regnskabsopstilling for at skabe størst mulig nytte for regnskabsbrugerne
- Det eksterne regnskabs bestanddele.

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

Færdigheder
Den studerende kan:
Grundlæggende begreber, metoder og principper
- Bruge og forstå Årsregnskabslovens begrebsramme, metoder og principper i forbindelse med udarbejdelse af det eksterne regnskab for klasse A, B og C-virksomheder

Opgørelse af centrale regnskabsposter og opstilling af det eksterne regnskab
- Opstille et eksternt regnskab for små og mellemstore virksomheder, herunder,
    - Opgørelse af årets resultat og afslutning af balance
    - Indregning og måling af materielle anlægsaktiver
    - Indregning og måling af immaterielle anlægsaktiver
    - Indregning og måling af varebeholdninger, herunder indregning af IPO

    - Indregning og måling af tilgodehavender (under anvendelse af såvel salgs- som produktionsmetoden)
    - Indregning og måling af andre kortfristede/langfristede aktiver og forpligtelser
    - Indregning og måling af egenkapital
- Typiske efterpostering i forbindelse med afslutning af regnskaber, herunder:
    - Afskrivninger
    - Periodisering af indtægter og omkostninger
    - Nedskrivning af varebeholdninger
    - Nedskrivning af debitorer

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

5.10.9 Obligatorisk uddannelseselement: Eksternt regnskab II

Vægt: 5 ECTS
Kerneområde: Økonomi

Indhold
Den studerende skal kunne opstille en pengestrømsopgørelse i det eksterne regnskab samt foretage korrekt måling og indregning af finansielle aktiver og forpligtelser, herunder leasingforpligtelser og hensættelse til udskudt skat.

Semestrets hovedområder:

- Pengestrømsopgørelse
- Finansielle aktiver og forpligtelser, der besiddes primært med handel for øje
- Indregning og måling af kapitalandele i dattervirksomheder og associerede virksomheder
- Leasingforpligtelser
- Skat, herunder udskudt skat.
- Eventualforpligtelser

Viden

Den studerende har viden om:
Pengestrømsopgørelse

- Formålet med og anvendelsen af pengestrømsopgørelsen.

Finansielle aktiver og forpligtelser, der besiddes primært med handel for øje

- Løbende regulering af finansielle aktiver og forpligtelser, der indgår i en handelsbeholdning, til dagsværdi eller kapitalværdi.

Kapitalandele i datter- og associerede virksomheder

- Indregning og måling af kapitalandele i datter og associerede virksomheder efter den indre værdis metode

Leasingforpligtelser

- Indregning og måling af leasingaftaler efter den nye leasingstandard IFRS 16.

Skat, herunder udskudt skat

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

Eventualforpligtelser

- Indregning og måling af eventualforpligtelser, herunder leasing-, kautions- og garantiforpligtelser samt andre eventualforpligtelser, som ikke er indregnet i balancen.

Færdigheder
Den studerende kan:
Pengestrømsopgørelsen

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

Finansielle aktiver og forpligtelser, der besiddes primært med handel for øje

- Foretage regulering af en handelsbeholdning af aktiver og forpligtelser til dagsværdi eller kapitalværdi

Kapitalandele i datter og associerede virksomheder

- Indregne ovennævnte virksomheder i resultatopgørelse og balance efter den indre værdis metode

Forpligtelser

- Differentiere mellem gælds-, hensatte og eventualforpligtelser

Kompetencer
Den studerende kan:

- med udgangspunkt i virksomhedens interne regnskabsrapporteringer, udarbejde det eksterne regnskab ved anvendelse af de principper og metoder, der er gældende i ÅRL samt Regnskabsvejledning for klasse B- og C-virksomheder.

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

5.10.10 Obligatorisk uddannelseselement: Skatte- og momsret

Vægt: 5 ECTS
Kerneområde: Økonomi

Indhold

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

Semesterets hovedområder:

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

Viden
Den studerende har:

- viden og forståelse for skatte- og momsretlige forhold

Færdigheder
Den studerende kan:

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

Kompetencer
Den studerende kan:

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

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

5.10.11 Obligatorisk uddannelseselement: Virksomhedens strategiske styring

Vægt: 5 ECTS
Kerneområde: Virksomhedens strategiske styring

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

Viden

Den studerende har:

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

- viden om og forståelse af formulering af begrundede mål og strategier,
- viden om virksomhedes markedsbetingelser som aktør på enten Business to Consumer eller Business to Business markedet,
- viden om og forståelse af strategiske forandringsprocesser

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

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

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

5.10.12 Obligatorisk uddannelseselement: Controlling og revision

Vægt: 10 ECTS
Kerneområde: Controlling og revision

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

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

Færdigheder
Den studerende kan:

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

Kompetencer
Den studerende kan:

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

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

5.11 Uddannelsens obligatoriske uddannelseselementer og prøver

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

1. semester **Branche- og virksomhedskendskab**	**2. semester** **Økonomien i en virksomhed**
Obligatoriske uddannelseselementer: Erhvervsøkonomi I(5 ECTS) Erhvervsjura (5 ECTS) Økonomistyring (5 ECTS) Samfundsøkonomi (5 ECTS) Data og metode (5 ECTS) Kommunikation og samarbejde (5 ECTS)	*Obligatoriske uddannelseselementer:* Erhvervsøkonomi II (5 ECTS) Erhvervsjura (5 ECTS) Økonomistyring (5 ECTS) Samfundsøkonomi (5 ECTS) Eksternt regnskab I (5 ECTS) Skatte- og momsret (5 ECTS)
Udprøvning: - *Prøve i kommunikation og samarbejde samt data og metode* o *10 ECTS*	**Udprøvning:** - *Prøve i Økonomistyring, Eksternt regnskab I samt Skatte- og momsret* o *20 ECTS* - *Prøve i Erhvervsøkonomi I+II, Samfundsøkonomi og Erhvervsjura* o *30 ECTS*
3. semester **Den økonomiske forståelse af virksomheden**	**4. semester** **Praktik og specialisering**
Obligatoriske uddannelseselementer Erhvervsøkonomi III (5 ECTS) Virksomhedens strategiske styring (5 ECTS) Eksternt regnskab II (5 ECTS) Controlling og revision (10 ECTS) *Valgfri uddannelseselementer* Valgfag (5 ECTS)	*Praktik og afsluttende eksamensprojekt:* Praktik (15 ECTS) Afsluttende eksamensprojekt (15 ECTS)
Udprøvning: - *Prøve i Erhvervsøkonomi III og Virksomhedens strategiske styring* o *10 ECTS* - *Prøve i Controlling og revision samt Eksternt regnskab II* o *15 ECTS* - *Prøve i Valgfag* o *5 ECTS*	**Udprøvning:** - *Prøve i Praktik* o *15 ECTS* - *Afsluttende eksamensprojekt* o *15 ECTS*

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

6. Praktik

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

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

Vægt: 15 ECTS
Placering: 4. semester

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

Viden
Den studerende har:

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

Færdigheder
Den studerende kan:

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

Kompetencer
Den studerende kan:

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

For regler om praktikkens gennemførsel mv. henvises til institutionsdelen.

Udprøvning:
Efter 4. semester: Projekteksamen i Praktik

7. Afsluttende eksamensprojekt

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

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

Vægt: 15 ECTS
Placering: 4. semester

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

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

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

Viden
Den studerende har:

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

Færdigheder
Den studerende kan:

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

Kompetencer
Den studerende kan:

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

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

7.1 Krav til afsluttende eksamensprojekt

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

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

Hvis to eller tre studerende skriver sammen, skal problemformuleringen og opgavebesvarelsen give en grundigere og dybere behandling af emnet.

I besvarelsen skal der både indgå afsnit, der er skrevet individuelt, og afsnit, der er skrevet fælles.

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

Det **fælles** skal som minimum være:
- Indledning
- Afsnit med problemformulering
- Afgrænsning og metode
- Afsnit med konklusion
- Afsnit med afslutning/perspektivering

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

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

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

Formkrav:
Omfanget af projektet må maksimalt være 35 sider svarende til 73.500 anslag inkl. mellemrum, hvis projektet udarbejdes individuelt; maksimalt 60 sider svarende til 126.000 anslag inkl. mellemrum, hvis to studerende skriver sammen, og maksimalt 80 sider svarende168.000 anslag inkl. Mellemrum, hvis tre studerende skriver sammen.

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

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

For at gå til prøven skal indholdet af den skriftlige opgave være tilstrækkelig. Opgaven skal opfylde faglige krav og formkrav samt være korrekt og rettidig afleveret.
Det er et forudsætningskrav for at gå til mundtlig eksamen, at man via underskrift bekræfter, at man er ansvarlig for projektudarbejdelsen.

Reeksamen
Såfremt et afsluttende eksamensprojekt ikke har opnået karakteren 02 eller derover, er det ikke bestået.
Såfremt hele eksamensprojektet er udarbejdet af en studerende og ikke 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. Den studerende kan også vælge at skrive et nyt projekt, hvor reglerne for individuelt udarbejdede projekter gælder.

8. Meritaftaler

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

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

8.1 Forhåndsmerit

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

8.2 Andre erhvervsakademiuddannelser

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

8.3 Til andre videregående uddannelsesinstitutioner

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

8.4 Fra andre videregående uddannelsesinstitutioner

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

8.5 Udenlandske universiteter

Der henvises til hver enkelt uddannelsesinstitution for vejledning herom.

8.6 Udbud under åben uddannelse

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

9. Dispensation

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

Institutionsdelen FCO 2016-2018

Indhold

1 Tidsmæssig placering i uddannelsesforløbet af obligatoriske uddannelseselementer og af praktik, herunder prøver med ekstern bedømmelse 3

1.1 Vilkår 3

1.2 Eksamensframelding 3

1.3 Prøverne på Financial Controller 4

2 Valgfrie uddannelseselementer 9

2.1 Videregående statistik 9

2.2 Organisation 9

3 Retningslinjer for praktikkens gennemførelse 10

3.1 Krav til de involverede parter 11

3.1.1 Ansvar- og opgavefordeling i forbindelse med praktik er som følger: 11

3.1.2 Den studerende 11

3.1.3 Praktikvejleder 11

3.1.4 Karrierecentret 11

3.1.5 Praktikstedet 11

4 Udlandsophold 11

5 Skriftlige opgaver og projekter 11

5.1 Særlige prøvevilkår 13

5.2 Syge- og omprøver 13

5.3 Hjælpemidler til eksamen 14

5.4 Afsluttende eksamensprojekt 14

5.5 Eksamenssnyd 14

5.5.1 Forstyrrende adfærd og snyd til eksamen 14

5.5.2 Plagiat 14

5.5.3 Hvornår betragtes en aflevering som plagiat? 14

5.5.4 Forstyrrende adfærd under prøver og eksamen 15

5.5.5 Procedurer og sanktioner for eksamenssnyd og forstyrrende adfærd 15

5.5.6 Sanktioner 15

5.5.7 Typer af sanktioner 15

5.6 Klageadgang 16

5.6.1 Anke af afgørelse i de videregående uddannelser 17

6 Anvendte undervisnings- og arbejdsformer 17

6.1 Retningslinjer for differentieret undervisning i uddannelsesforløbet 17

7 Merit 18

7.1 Meritoverførsel 18

7.2 Meritstuderende 18
8 Studieaktivitet 18
8.1 Kriterier for vurdering af studieaktivitet 18
9 Fremmedsprog 18
10 Dispensationsregler 19
11 Ikrafttrædelsesbestemmelser 19
12 Henvisning til gældende retsregler 19

Del 2 - Institutionsdelen

1 Tidsmæssig placering i uddannelsesforløbet af obligatoriske uddannelseselementer og af praktik, herunder prøver med ekstern bedømmelse

1.1 Vilkår

Prøver er fastlagt i henhold til

- BEK nr. 1046 af 30. juni 2016 - Bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede videregående uddannelser (Eksamensbekendtgørelsen).
- BEK nr. 262 af 20. marts. 2007 - Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse.
- BEK nr. 1062 af 14/11/2012 om erhvervsakademiuddannelse inden for økonomi, eksternt regnskab, revision og controlling.

I øvrigt henvises til Retsinformation på www.retsinfo.dk, der til enhver tid indeholder de seneste versioner af love og bekendtgørelser på området.
Hver studerende skal aflægge 8 prøver, hvoraf de 2, inkl. afsluttende eksamensprojekt, er eksterne prøver, og 6 er interne prøver. Ved en ekstern prøve er der altid en censor udpeget af censorsekretariatet. I en intern prøve er det valgfrit for uddannelsesinstitutionen, om der udpeges censor via censorsekretariatet.
Samtlige prøver skal bedømmes efter 7-trins skalaen og have opnået karakteren 02.
Den studerende har ret til 3 forsøg pr. prøve. Bestået eksaminer kan ikke tages om.

Det anvendte sprog ved prøven, jf. § 16 i eksamensbekendtgørelsen:
Prøverne skal aflægges på forståeligt dansk.

Studerende med andet modersmål end dansk kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen af eksamensprojektet. Ansøgningen sendes til uddannelsen senest 4 uger før prøvens afvikling.

Særlige prøvevilkår, jf. § 17 i eksamensbekendtgørelsen.
Studerende kan, hvor det er begrundet i fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, søge om tilladelse til forlængelse af prøvetid eller andet ved skriftlige prøver, der afholdes på erhvervsakademiet. Ansøgningen skal indgives til uddannelsen senest 4 uger før prøven afvikles. Der kan dispenseres fra ansøgningsfristen ved pludselig opståede helbredsmæssige problemer.
Ansøgningen skal ledsages af en lægeattest, udtalelse fra fx tale-, høre-, ordblinde eller blindeinstitut eller anden dokumentation for helbredsmæssige forhold eller relevant specifik funktionsnedsættelse.

For afvikling af eksamen henvises til "IBAs eksamensreglement" (se Blackboard).

1.2 Eksamensframelding

Som studerende er du automatisk tilmeldt de eksamener der ligger på uddannelsen, og kun i helt særlige tilfælde kan den studerende framelde sig. Dette skal ske ved en ansøgning med begrundelse til studieadministrationen senest 14 dage før den fastsatte eksamensdato.

- ved projekteksamen: senest 14 dage før datoen for aflevering af eksamensopgaven
- ved skriftlig eksamen: senest 14 dage før eksamensdagen
- ved mundtlig eksamen: senest 14 dage før eksamensdagen

Ved framelding af denne eksamen bliver den studerende tilmeldt den næste ordinære eksamen. Dette er ikke reeksamen.
Hvis den studerende ikke framelder sig rettidigt, vil prøven tælle med som et påbegyndt forsøg, jf. eksamensbekendtgørelsens § 6. Dette gælder dog ikke, hvis den studerende er blevet forhindret i at deltage på grund af dokumenteret sygdom, jf. eksamensbekendtgørelsens § 7. Se afsnittet "Sygdom".
Afmelding til den/de prøver, som er placeret umiddelbart i forlængelse af undervisningen og som efter bekendtgørelsen/studieordningen er placeret på 1. studieår kan ikke ske, idet den studerende skal deltage i disse prøver inden udgangen af det 1. studieår efter studiestart.

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.
Sygeprøven kan være identisk med næste ordinære prøve. Den studerende skal selv orientere sig om, hvornår (syge)prøven afvikles. Den studerende er automatisk tilmeldt til (syge)prøven
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 den pågældende dag.
Dokumenteres sygdom ikke efter ovenstående regler, har den studerende brugt et prøveforsøg.
Den studerende skal selv afholde udgiften til lægeerklæring.

Afmelding fra sygeprøve
Afmelding fra sygeprøve sker efter samme regler, som afmelding ved andre prøver. Institutionen kan fravige afmeldingsfristerne, hvis det er begrundet i sædvanlige forhold.

1.3 Prøverne på Financial Controller

Nedenfor ses en oversigt over prøverne på Financial Controller-uddannelsen:

Eksamen/prøve	ECTS	1. semester	2. semester	3. semester	4. semester
Studiestartsprøve		September, skriftlig			
Mundtlig prøve i kommunikation og samarbejde samt statistik og metode (1. interne)	10 ECTS	Januar, skriftlig og mundtlig			
Tværfaglig prøve i økonomi (2.interne)	20 ECTS		Juni, skriftlig og mundtlig		
Årsprøve, prøve i erhvervsøkonomi, samfundsøkonomi og erhvervsjura (1. eksterne)	30 ECTS		Juni, skriftlig		
Tværfaglig prøve i erhvervsøkonomi samt virksomhedens strategiske styring (3. interne)	10 ECTS			December/januar, mundtlig	
Tværfaglig prøve controlling og revision samt eksternt regnskab (4. interrne)	15 ECTS			December/Januar, skriftlig	
Valgfag (5. interne)	5 ECTS			December/januar, skriftlig eller mundtlig	

Projekteksamen i praktikforløb (6.interne)	15 ECTS				Skriftlig
Prøve baseret på afsluttende eksamensprojekt (2.eksterne)	15 ECTS				Juni, skriftlig og mundtlig

Den tidsmæssige placering af de obligatoriske uddannelseselementer er anført i studieordningens fællesdel afsnit 4.

Beskrivelse af uddannelsens prøver

Prøverne afholdes på dansk. Ved prøverne medbringer den studerende sin egen bærbare pc. Det er den studerende, der har ansvaret for pc'ens funktionsdygtighed under prøven.
Det er også den studerendes ansvar, at denne har adgang til internet under prøvens afvikling.
Generelt er gældende for skriftlige projekter, at en normalside er 2.100 anslag inkl. mellemrum – sidetal er eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag, som derfor ikke tæller med i det anførte maksimale antal anslag og er uden for bedømmelse.

Prøverne i Kommunikation/data og metode, Årsprøven samt prøven i eksternt regnskab/skatteret, som den studerendeskal deltage i inden udgangen af det 1. studieår, skal være bestået inden udgangen af den studerendes 2. studieår efter studiestart, for at den studerende kan fortsætte uddannelsen, jf. eksamensbekendtgørelsen § 8, stk. 1.
Desuden skal eksaminerne være bestået for at den studerende kan fortsætte på 2. år jf. eksamensbekendtgørelsen §8, stk. 2.

Den studerende kan således ikke framelde sig prøverne, og den studerende kan trækkes for et prøveforsøg, hvis vedkommende ikke møder.

Uddannelsen til financial controller skal være afsluttet inden 4 år efter studiestart, jf. Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser § 5, stk. 2.
Alle eksamener skal være bestået for, at den studerende kan gå til eksamen i det afsluttende eksamensprojekt.

Studiestartsprøven
Prøven afholdes medio september, og det egentlige formål med prøven er at afklare, hvilke af de indskrevne studerende, der reelt er påbegyndt studiet. Prøven tager udgangspunkt i IBA's mentorforløb, hvor de studerende skal arbejde med deres egne mål, samt stærke og svage sider. Selve prøven er at udfylde de relevante sider i den studerendes Personlige Udviklingsplan. Såfremt der ikke afleveres rettidigt, bliver der sat en ny tidsfrist. Overskrides denne også vil den studerende blive udmeldt. Der gives ingen karakter for prøven, men den vurderes godkendt/ikke-godkendt.

Tværfaglig projekteksamen i statistik og metode, kommunikation og samarbejde (1. interne)
Prøven afholdes ved udgangen af 1. semester i læringsmålene for kommunikation og samarbejde samt statistik og metode, i alt 10 ECTS, og har form som en individuel, mundtlig eksamen af 30 minutters varighed med udgangspunkt i et gruppeprojekt. Projektet er tværfagligt og skal rumme fagene kommunikation og samarbejde samt statistik og metode. Projektet tager udgangspunkt i en udleveret case, har et omfang på

maksimalt 15 normalsider og udarbejdes i grupper af 4-5 studerende. Der ydes vejledning i begrænset omfang i forbindelse med udarbejdelsen af projektet.
Den individuelle mundtlige prøve er et rollespil som tager udgangspunkt i projektet. Det er en forudsætning for deltagelse i den individuelle prøve, at den studerende har skrevet under på at have været med til at udarbejde projektet. Gruppeprojektet skal ikke individualiseres.
Der gives alene på baggrund af den individuelle, mundtlige præstation karakter efter 7-trins skalaen (den udarbejdede projektrapport vægter ikke ift. bedømmelsen).

Tværfaglig prøve i økonomi (2. interne)
Der afholdes en 30 minutters mundtlig prøve ved udgangen af 2. semester i læringsmålene for økonomi, i alt 20 ECTS. Prøven baseres på et tværfagligt gruppeprojekt udarbejdet og afleveret inden eksamen med udgangspunkt i en case. Projektet har et omfang af 15 normalsider og udarbejdes i grupper af 4-5 studerende. Der ydes vejledning i begrænset omfang i forbindelse med udarbejdelse af projektet. Projektet skal ikke individualiseres.
Projektet er tværfagligt og gruppen skal formulere en problemstilling, der omfatter fagområderne inden for økonomi (eksternt regnskab, økonomistyring, skatte- og momsret).
Det er en forudsætning for deltagelse i den individuelle prøve, at den studerende har skrevet under på at have været med til at udarbejde projektet.
Der gives alene på baggrund af den individuelle, mundtlige præstation karakter efter 7-trins skalaen (den udarbejdede projektrapport vægter ikke ift. Bedømmelsen).

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

Prøvens form og tilrettelæggelse:

1. Løbende bedømmelse
   I hvert af fagene samfundsøkonomi, erhvervsøkonomi og erhvervsjura er der en aktivitet i slutningen af 1. semester, som indgår som en del af den endelige eksamenskarakter. Den løbende bedømmelsesaktivitet består af 3 opgavebesvarelser, som afleveres efter en to timer skriftlig aktivitet (semesterprøven) for hvert af de 3 fag: Samfundsøkonomi, erhvervsjura og erhvervsøkonomi, og der tildeles en karakter i hvert fag. I den endelige karakter for hvert af de 3 fag indgår den løbende bedømmelse med 30%, mens årsprøven tæller med 70%.

   Ved beregning af det vægtede gennemsnit rundes der op, såfremt gennemsnittet ligger minimum midt imellem de 2 karakterer på 7-trinsskalaen. Der rundes ikke op for en samlet karakter, der ligger under 02.

   Den studerende har 1 forsøg til at gennemføre aktiviteten. Ved udokumenteret fravær eller blank aflevering tildeles den studerende karakteren -3. Den studerende, der har afleveret relevant dokumentation (lægeerklæring) for manglende aflevering, tildeles et nyt forsøg.

2. Årsprøven består af 3 delprøver af 2 timers varighed pr. delprøve og afholdes ved udgangen af 2. semester i fagene erhvervsøkonomi, samfundsøkonomi og erhvervsret.
   De 3 delprøver og løbende bedømmelsesaktiviteter skal bedømmes enkeltvist men bestås samlet. Der oplyses delkarakterer på eksamensbeviset.

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

Der gives en karakter efter 7-trins skalaen for hver delprøve, som påføres eksamensbeviset. Prøven bedømmes samlet som efter 7-trins skalaen som et vægtet gennemsnit af karakterne i de enkelte delprøver. Karakteren for det enkelte fag vægtes med 70% for prøven og 30% for den løbende bedømmelsesaktivitet.

Ved beregning af det vægtede gennemsnit kan der ikke rundes op, dvs. gennemsnittet ved beregning skal give mindst 02, jf. Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse nr. 262 af 20/03/2007, § 17, stk. 2.
Hvis den studerende ikke består årsprøven, skal den studerende til reeksamen i de fag, hvor den studerende ikke har opnået en karakter på mindst 02. Karakterer, der i ordinære prøver minimum er 02, overføres til reeksamenen – eksamensbekendtgørelsen § 7, stk. 2.

Tværfaglig prøve i virksomhedens strategiske styring samt erhvervsøkonomi (3. interne)
Ved udgangen af 3. semester afholdes en 30 minutters individuel, mundtlig tværfaglig prøve i 3. semesters læringsmål for virksomhedens strategiske styring samt erhvervsøkonomi, i alt 10 ECTS. Eksamen tager udgangspunkt i en case udleveret minimum 48 timer forinden. På dagen trækkes et spørgsmål, hvorefter der er en times forberedelse.
Prøven bedømmes som efter 7-trins-skalaen.

Tværfaglig prøve i eksternt regnskab samt controlling og revision (4. interne)
Ved udgangen af 3. semester afholdes en 3 timers tværfaglig individuel, skriftlig prøve i 3. semesters læringsmål for eksternt regnskab og controlling samt revision, i alt 15 ECTS. Eksamen tager udgangspunkt i et caseoplæg udleveret 48 timer inden eksamensdagen.
De studerende har netadgang under eksamen, men må ikke kommunikere med hinanden eller andre under prøven.
Prøven bedømmes som efter 7-trins-skalaen.

Prøve i valgfrit uddannelseselement (5. interne)
På 3. semester afholdes en 20 min mundtlig prøve på baggrund af læringsmålene for valgfaget, samt et eksamensprojekt, der er afleveret forud for eksamen i valgfaget, i alt 5 ECTS. Projektet tager udgangspunkt i et udleveret caseoplæg. Projektet skal have et omfang af max 10 normalsider og udarbejdes i grupper på max 5 studerende.
Der tildeles ingen forberedelse inden den mundtlige eksamination.
Der gives karakter efter 7- trins skalaen for den studerendes mundtlige præstation.

Prøve i praktikforløb (6. interne)
I praktikperioden skal den studerende tilegne sig viden om den branche, som den studerende har valgt at specialisere sig inden for, idet den studerende skal opstille personlige læringsmål for sit praktikophold (der kan hentes inspiration fra læringsmålene i praktikaftalen). Som afslutning på sit praktikophold udarbejder den studerende et oplæg på 3 normalsider, hvor den studerende dels redegør for opnåelse af de personlige læringsmål, dels har formuleret en problemstilling for det kommende afsluttende eksamensprojekt. Den studerende skal altså opstille en problemstilling for det afsluttende eksamensprojekt, der tager udgangspunkt i praktikvirksomheden.

Oplægget bedømmes efter 7-trins-skalaen.
Der skal laves et nyt projekt for at den studerende kan indstille sig til reeksamen.

Prøve baseret på afsluttende eksamensprojekt (2. eksterne)
Prøven i det afsluttende eksamensprojekt består af et skriftligt projekt og en mundtlig del.
Den studerende skal i det afsluttende eksamensprojekt dokumentere evnen til på et metodisk grundlag, at kunne bearbejde en kompleks problemstilling i relation til en konkret opgave inden for finansområdet.
Projektet skal tage udgangspunkt i centrale problemstillinger fra en virksomhed – typisk fra praktikopholdet.
Det afsluttende eksamensprojekt udarbejdes individuelt eller i grupper på to og maksimalt tre studerende.
Såfremt eksamensprojektet ikke bestås, udarbejdes der et nyt projekt.
Hvis to eller tre studerende skriver sammen, skal problemformuleringen og opgavebesvarelsen give en grundigere og dybere behandling af emnet.
I besvarelsen skal der både indgå afsnit, der er skrevet individuelt, og afsnit, der er skrevet fælles.

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

Det **fælles** skal som minimum være:
- Indledning
- Afsnit med problemformulering
- Afgrænsning og metode
- Afsnit med konklusion
- Afsnit med afslutning/perspektivering

Det skal tydeligt angives, hvilke afsnit der er fælles, og hvilke afsnit der er individuelle med angivelse af, hvem der har skrevet hvilke afsnit.
Det er tilladt, at flere end de ovenfor nævnte afsnit er fælles, men de fælles afsnit må *maksimalt* udgøre halvdelen af opgaven.

Formkrav:
Omfanget af projektet må maksimalt være 35 sider svarende til 73.500 anslag inkl. mellemrum, hvis projektet udarbejdes individuelt; maksimalt 60 sider svarende til 126.000 anslag inkl. mellemrum, hvis to studerende skriver sammen, og maksimalt 80 sider svarende168.000 anslag inkl. mellemrum, hvis tre studerende skriver sammen.
Efter 4. semester eksamineres den studerende i eksamensprojektet i 45 minutters varighed inkl. votering.
Den mundtlige eksamination tager udgangspunkt i den studerendes afleverede eksamensprojekt.
Der gives én samlet karakter for den skriftlige (vægt: 70%) og den mundtlige (vægt: 30%) del. Den studerende får kun oplysning om den samlede karakter.
Når det afsluttende eksamensprojekt skrives på dansk, indgår stavning og formulering som en del af bedømmelsen vægtet med 10% af de 70%, der vedrører den skriftlige del. Bedømmelsen er udtryk for en helhedsvurdering af det faglige indhold samt stave- og formuleringsevnen. Studerende, der kan dokumentere en relevant specifik funktionsnedsættelse, kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringsevner indgår i bedømmelsen. Ansøgningen sendes til uddannelsen og stiles til lederen for uddannelsen senest fire uger før prøvens afvikling.
For at gå til prøven skal indholdet af den skriftlige opgave være tilstrækkelig. Opgaven skal opfylde faglige krav og formkrav samt være korrekt og rettidig afleveret.
Det er et forudsætningskrav for at gå til mundtlig eksamen, at man via underskrift bekræfter, at man er ansvarlig for projektudarbejdelsen.
Reeksamen
Såfremt et afsluttende eksamensprojekt ikke har opnået karakteren 02 eller derover, er det ikke bestået.

Såfremt hele eksamensprojektet er udarbejdet af en studerende og ikke 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. Den studerende kan også vælge at skrive et nyt projekt, hvor reglerne for individuelt udarbejdede projekter gælder.

2 Valgfrie uddannelseselementer

På Financial Controller studiets 3. semester er der 1 valgfrit element i form af et institutionsspecifikt fag.
På IBA Erhvervsakademi Kolding udbydes videregående statistik samt organisation.

2.1 Videregående statistik

Vægt: 5 ECTS
Placering: 3. semester
Mål:
Målet er, at den studerende får en dybere viden om sandsynlighedsregning og sandsynlighedsfordelinger, der tidligere er anvendt i forbindelse med hypoteseafprøvning. Den studerende skal endvidere, ud fra statistisk teori, kunne foretage videregående analyse og vurdering af en given markedsføringsopgave, en erhvervsøkonomisk eller samfundsøkonomisk problemstilling.
Den studerende skal have viden om:

- Sandsynlighedsregning
- Stikprøveteori
- Udarbejde test for goodness of fit
- Udarbejde test antalstabeller
- Variansanalyse
- Multipel regressionsanalyse

Den studerende skal have færdigheder i at:

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

Den studerende skal opnå kompetencer til:

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

Prøveformen er beskrevet under afsnit 1.3.

2.2 Organisation

Vægt: 5 ECTS
Placering: 3. semester

Valgfaget ”Organisation” giver den studerende viden om organisatoriske begreber, metoder og værktøjer, så den studerende kan anvende dem i organisationer og deres praktiske sammenhænge.
Uddannelseselementet vil ligeledes betyde, at den studerende opnår forståelse af egen placering i en organisation, herunder selvstændigt at kunne indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og professionelt bidrage til det bedst mulige arbejdsmiljø i finansielle virksomheder.

Læringsmål

Den studerende skal have viden om

- organisationers opbygning, struktur og form
- individers og gruppers normer, roller og status i organisationer og refleksion over egen rolle i organisationen
- motivationsteori på individ, gruppe og virksomhedsniveau, herunder jobdesign
- refleksion over egen motivation
- konflikthåndtering og trivsel
- ledelsesteorier - herunder selvledelse
- beslutningsprocesser
- forandringsledelse.

Den studerende skal have færdigheder i

- anvende, vurdere og begrunde teori og metode til at analysere samspillet mellem individ, grupper og systemer i organisationen
- anvende og vurdere organisationsteoretiske værktøjer i relation til rådgivning om virksomheders finansielle opgaver
- anvende og begrunde teori og metode til at analysere og vurdere medarbejdernes motivation i virksomheder
- analysere, vurdere og begrunde hvilke muligheder lederen har for at skabe motivation samt selvledelse i virksomheder.

Den studerende skal have kompetencer til

- selvstændigt identificere, beskrive og analysere organisatoriske processer ud fra organisationsteoretiske begreber, metoder og værkstøjer
- selvstændigt vurdere og analysere komplekse menneskelige processer med henblik på at identificere egne og organisatoriske udviklingsbehov.

3 Retningslinjer for praktikkens gennemførelse

Virksomhedspraktikken forventes gennemført i en privat eller offentlig virksomheds økonomiafdeling.
I virksomhedspraktikken tildeles den studerende en praktikvejleder fra uddannelsen og en kontaktperson i virksomheden. Virksomheden og den studerende fastlægger i fællesskab mål for den studerendes læringsudbytte af praktikperioden, som efterfølgende er retningsgivende for virksomhedens tilrettelæggelse af den studerendes arbejde.
Praktikperioden afsluttes med en skriftlig eksamen. Se også afsnittet omkring beskrivelse af uddannelsens eksaminer.

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

3.1 Krav til de involverede parter

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

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

3.1.2 Den studerende

Det er den studerendes eget ansvar at gennemføre processen frem til underskrivelse af praktikaftale med en virksomhed. Den studerende støttes i denne proces af akademiet på en række forskellige måder, som det fremgår af nedenstående.
Den studerende har under praktikken selv ansvar for at bidrage til, at læringsmålene nås.
Ved misforhold under praktikken er det den studerendes ansvar at orientere udbuddet om dette, så der kan arbejdes på at finde en løsning.

3.1.3 Praktikvejleder

Praktikvejlederen har til ansvar at introducere praktikken. Ligeledes har vejlederen også ansvar for at indsamle og godkende, at praktik i egen virksomhed – og praktik-aftalerne i deres udformning lægger op til en praktikperiode, hvorigennem læringsmålene kan nås.
Studerende, der får den alternative praktik godkendt vil få tildelt en praktikvejleder som vejleder den studerende gennem hele praktikprocessen bl.a. i forbindelse med det faglige indhold af praktikken samt om opstilling af læringsmål.

3.1.4 Karrierecentret

Karrierecenteret koordinerer udarbejdelse af praktikkontrakter og sikrer at disse godkendes af alle involverede parter. Desuden afholder karrierecentret kurser i at skrive ansøgninger og CV og centret hjælper og støtter de studerende, der gennemfører praktik i egen virksomhed.

3.1.5 Praktikstedet

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

4 Udlandsophold

Der er gode muligheder for at gennemføre et semester i udlandet, enten som studerende på 3. semester på en udenlandsk uddannelsesinstitution eller gennemføre praktikopholdet på 4. semester i en virksomhed i udlandet.
Uddannelsesinstitutionens internationale afdeling vil være behjælpelig med yderligere information om mulighederne. Institutionen skal godkende aftalen inden udlandsopholdet påbegyndes for, at den studerende kan få merit.

5 Skriftlige opgaver og projekter

På uddannelsen er der en række obligatoriske opgaver i form af projekter, individuelle eller gruppebaserede

afleveringer, case fremlæggelser, konkurrencer m.v., der skal godkendes for at kunne indstille sig til eksamen i slutningen af semestrene. Se efterfølgende oversigt.
Der er til alle projekter udarbejdet retningslinjer samt konsekvenserne af, ikke at få dem godkendt.
For at blive indstillet til eksamen på et semester skal alle obligatoriske opgaver i øvrigt være afleveret og godkendt:

	Obligatorisk opgave	Indhold
1. semester	Opstartsprojekt	De studerende arbejder i grupper på en præsentation, der omhandler en virksomheds strategiske situation og fremadrettede beslutninger.
	Matematik-test	De studerende skal gennemføre en elektronisk M/C test i deres matematikfærdigheder. De studerende, der ikke opnår mindst 50% rigtige besvarelser, skal følge Matematik Cafeen, som er en workshop, der skal opkvalificere de studerendes færdigheder i matematik.
	Tests	Der afholdes obligatoriske tests i fagene erhvervsøkonomi, erhvervsjura, samfundsøkonomi og data/metode. Prøven skal gennemføres. De studerende tildeles en vejledende karakter.
	Semesterprøven	Semesterprøven er en del af den løbende bedømmelse og afvikles som 3 afleveringsopgaver i fagene Samfundsøkonomi, Erhvervsøkonomi og Erhvervsjura. De studerende har kun 1 forsøg til at aflevere.
2. semester		
	International Uge	De studerende skal deltage i skolens International Business Week, hvor en række udenlandske studerende også deltager. De studerende arbejder på et projekt, der tager udgangspunkt i en problemstilling, der er relateret til økonomi/finans.
	Studietursprojektet	Alle studerende, uanset om de deltager i en studietur eller ej, skal udarbejde et projekt, der inddrager internationale vinkler på den finansielle sektor.
	Prøveeksamen 1. eksterne	Prøveeksamen i 1. eksterne eksamen afvikles efter samme princip som selve eksamen. Deltagelse er obligatorisk.
	Prøveeksamen 2. interne	Prøveeksamen i 2. interne eksamen afvikles klassevist. De studerende får et antal dage før prøveeksamen afvikles udleveret 2 eksamenslignende spørgsmål, som de skal forberede hjemmefra. På klassen bliver 2 studerende udtrukket til at gennemføre den mundtlige del af prøveeksamen.

3. semester	Innovationsprojekt	Innovationsprojekt, hvor den studerende med udgangspunkt i en virksomhedspræsentation skal anbefale en række innovative tiltag.
	Prøveeksamen 3. interne eksamen	Prøveeksamen i 3. interne eksamen afvikles efter samme princip som selve eksamen. Deltagelse er obligatorisk.
	Prøveeksamen 4. interne	Prøveeksamen i 4. interne eksamen afvikles efter samme princip som selve eksamen. Deltagelse er obligatorisk.
	Prøveeksamen 5. interne	Prøveeksamen i 5. interne eksamen afvikles efter samme princip som selve eksamen. Deltagelse er obligatorisk.

Der vil desuden på hvert semester være en række obligatoriske opgaver/projekter som er tilknyttet et eller flere fag. Disse er tilgængelige og oplyst ved semesterstart.

5.1 **Særlige prøvevilkår**

Studerende kan, hvor det er begrundet i fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, søge om tilladelse til at få ekstra eksaminationstid m.v. Ansøgning skal indgives til uddannelsen senest 4 uger før eksamen afvikles. Der kan dispenseres fra ansøgningsfristen ved pludselig opståede helbredsmæssige problemer.
Der arbejdes i studieordningen med i alt 3 forskellige prøveformer:

- Eksterne prøver. Disse er landsdækkende. Bedømmes af eksaminator samt en eller flere beskikkede censorer.
- Interne prøver i obligatoriske uddannelseselementer. Disse er landsdækkende. Bedømmes af en eller flere undervisere eller branchefolk.
- Interne prøver i valgfag. Disse er institutionsspecifikke. Bedømmes af en eller flere undervisere eller branchefolk.

Alle prøver aflægges i den førstkommende eksamenstermin efter undervisningens afslutning. De studerende har ret til 3 eksamensforsøg pr. eksamen. Alle prøver skal bestås. Beståede prøver kan ikke tages om. Såfremt en rettidig afmelding ikke foreligger, betragtes eksamen, med hensyn til antallet af eksamensforsøg, som påbegyndt.

Afmelding fra eksamen skal aftales med uddannelseschefen og kan kun accepteres i særlige tilfælde og med gyldig dokumentation. Såfremt en gyldig afmelding til eksamen ikke forefindes, betragtes eksamen, med hensyn til antallet af eksamensforsøg, som påbegyndt.

5.2 **Syge- og omprøver**

En studerende, der har været forhindret i at gennemføre en eksamen på grund af dokumenteret sygdom eller af anden uforudseelig grund, får mulighed for at aflægge (syge)eksamen snarest muligt. Sygdom skal dokumenteres ved lægeattest. Institutionen skal senest have modtaget lægeattest senest tre dage efter prøvens afholdelse. Den studerende skal selv afholde udgiften til lægeattest. Dokumenteres sygdom ikke efter ovenstående regler, har den studerende brugt et eksamensforsøg.
Kan de obligatoriske opgaver ikke godkendes, skal den studerende udarbejde en erstatningsopgave. Erstatningsopgaven tæller som et eksamensforsøg og den studerende kan deltage i re-eksamen i den samme eksamenstermin. Udebliver en studerende fra eksamen uden gyldig grund (sygdom etc.), har den studerende ikke ret til reeksamen i samme termin. Uddannelsesinstitutionen kan dispensere for dette.

5.3 Hjælpemidler til eksamen

I forbindelse med skriftlige eksaminer og prøver, må den studerende anvende bøger og materialer udleveret/brugt i undervisningen, egne noter, supplerende materialer, intranet (Black Board), usb-pen eller lignende med dokumenter. Den studerende har ikke adgang til at medbringe eller anvende hjælpemidler der muliggør dialog og kommunikation med andre fx bluetooth, mobiltelefon samt øvrigt kommunikationsudstyr med mindre andet udtrykkeligt fremgår af eksamensopgaven/vejledningen.

5.4 Afsluttende eksamensprojekt

For beskrivelse af det afsluttende eksamensprojekt henvises til fællesdelen afsnit 7.

5.5 Eksamenssnyd

5.5.1 Forstyrrende adfærd og snyd til eksamen

Det vil blive betragtet som eksamenssnyd hvis eksaminanden i forbindelse med eksamen

- Modtager "ikke tilladt" hjælp
- Hjælper en anden eksaminand med besvarelsen
- Gør brug af ikke "tilladte hjælpemidler"

Når en eksamensbesvarelse afleveres, skal eksaminanden ved underskrift bekræfte at besvarelsen er udarbejdet uden hjælp af nogen art. Underskriften kan være digital.

5.5.2 Plagiat

Plagiat betragtes som snyd hvis det findes i det afleverede materiale. Nedenstående situationer er at betragte som plagiat:

- Skrevet materiale som tidligere er afleveret til bedømmelse, f.eks. materiale som indgår i et bachelorprojekt, i obligatoriske opgaver eller i andre eksamensbesvarelser
- Skrevet materiale som skal bruges til eller har været brugt i forbindelse med mundtlig eksamen.

5.5.3 Hvornår betragtes en aflevering som plagiat?

En aflevering eller dele af denne betragtes som plagiat når en studerende forsøger at give et indtryk af at en idé, en tekst, et layout, etc. er udarbejdet af den studerende selv uden at dette er tilfældet. Det betragtes som plagiat hvis en opgave eller en besvarelse helt eller delvist er produceret af den studerende hvis opgaven/besvarelsen:

1. Indeholder identisk eller næsten identisk gentagelse af andres arbejde uden at dette klart fremgår ved f.eks. brug af anførselstegn, skråskrift, samt en klar indikation af hvorfra teksten er taget (litteratur referencer inklusive side nr. eller lignende).

2. Indeholder væsentlige afsnit hvor ordvalget er tæt på andre udgivelser (uden reference således at det er åbenbart, at det ikke er skrevet af den studerende).

3. Indeholder ord eller sætninger fra andre uden reference

4. Genbruge tekst eller idéer fra andre opgaver som den studerende har udarbejdet uden reference.

5.5.4 Forstyrrende adfærd under prøver og eksamen

IBA har myndighed til at bortvise en eksaminand fra eksamen, hvis denne udviser forstyrrende adfærd, f.eks. hvis den studerende optræder støjende eller på anden måde bryder IBAs adfærdsregler i forbindelse med en eksamen. Ved mindre alvorlige episoder giver IBA først en advarsel. Eksamensvagterne rapporterer episoden til den pågældende uddannelseschef.
Rapportering skal finde sted umiddelbart efter episoden har fundet sted. Der skal foreligge en skriftlig beskrivelse af episoden. Beskrivelsen skal indeholde en identifikation af den pågældende eksaminand samt en beskrivelse af hændelsesforløbet. Evt. dokumentation skal vedlægges som bilag. Hvis der er tale om en gentagelse skal dette nævnes I rapporten. Vedr. sanktioner for forseelsen henvises der til afsnit 5.5.5. og 5.5.6.

5.5.5 Procedurer og sanktioner for eksamenssnyd og forstyrrende adfærd

Hvem kan rapportere om eksamenssnyd?
Alle som har en mistanke om der foregår eksamenssnyd er forpligtigede til at undersøge om der foregår snyd og kan mistanken ikke afvises at rapportere det til uddannelseschefen.
Rapportering
Hvis mistanken om eksamenssnyd er bestyrket eller bekræftet så har eksaminator eller censor pligt til at rapportere dette skriftligt til uddannelseschefen. På samme tidspunkt skal eksaminanden informeres om at episoden er rapporteret som eksamenssnyd til IBA. Hvis opgaven ikke er bedømt på rapporteringstidspunktet skal opgaven ikke bedømmes og dette skal klart stå på karakterbladet.
Uddannelseschefen
Når uddannelseschefen modtager rapportering om eksamenssnyd til en eksamen skal uddannelseschefen vurdere om rapporten skal afvises eller om rapporten skal tages til efterretning og episoden skal behandles. Hvis der besluttes at sagsbehandlingen skal fortsætte, er uddannelseschefen ansvarlig for at indsamle materiale og dokumentation som kan belyse episoden, samt at invitere eksaminanden til et møde, hvor eksaminanden har mulighed for at forklare og kommentere på rapporten.
Eksaminanden skal modtage en kopi af rapporten sammen med mødeindkaldelsen. Mødeindkaldelsen skal informere om formålet med mødet og oplyse at den studerende har mulighed for at medbringe en bisidder til mødet. Bisidderen har lov til at rådgive eksaminanden ved mødet; men må ikke deltage i dialogen. Hvis det ikke er muligt at arrangere et personligt møde kan kommunikationen foregå skriftligt.
Hvis uddannelseschefen beslutter ikke at forfølge sagen vil opgaven blive vurderet og karakteren vil blive givet efter de sædvanlige regler for karaktergivning.

5.5.6 Sanktioner

På baggrund af rapporten og mødet om hvorvidt der er tale om eksamenssnyd eller ej beslutter uddannelseschefen hvilken sanktion eller straf eksaminanden skal have. Uddannelseschefen kan kun beslutte sig for straf hvis det er hævet over enhver tvivl at der foregået eksamenssnyd.
Såfremt der er tale om at bortvisning fra IBA skal sagen forelægges rektor, som tager den endelige beslutning. I alle andre tilfælde er det uddannelseschefen der beslutter hvilke sanktioner der skal iværksættes.
Den studerende informeres om afgørelsen. Der sendes en kopi af afgørelsen til den person som rapporterede hændelsen, til studievejlederen og der lægges en kopi i den studerendes sagsarkiv.

5.5.7 Typer af sanktioner

Hvis eksamenssnyd er bevist kan en af følgende sanktioner bruges:

- **Advarsel**
  Skriftlig eller mundlig advarsel for at bryde IBAs regler.

- **Udelukkelse fra eksamen**
  Eksamensforsøget bliver registreret ej fremmødt. Eksamensforsøget tæller som et forsøg

- **Annullering af rapporten eller opgaven**
  Annulleringen vedrører den opgave hvor eksamenssnyd er opdaget. Annullering kan gennemføres selv om der er givet karakter for opgaven og det vil blive noteret at den studerende ikke har bestået opgaven. Gentagelse ved et nyt eksamensforsøg betyder at den studerende udelukkes fra uddannelsen.

- **Permanent eller tidsbestemt udelukkelse fra uddannelsen**
  Hvis der er tale om alvorlige tilfælde eller om gentagende tilfælde af eksamenssnyd vil den studerende blive bortvist fra uddannelsen og IBA permanent eller ui en tidsbegrænset periode. Permanent udelukkelse betyder at den studerende bliver borvist fra alle aktiviteter hos IBA, herunder undervisning og eksamen. Bortvisning i en tidsbegrænset periode betyder a at den studerende bliver borvist fra alle aktiviteter hos IBA, herunder undervisning og eksamen i en fastsat periode. Efter periodens ophør vil den studerende automatisk indtræde i uddannelsen igen. Den midlertidige bortvisning vil blive noteret i den studerendes sagsakter.

Såfremt episoden er et brud med dansk lovgivning vil den udover IBAs sanktioner blive meldt til politiet.

5.6 **Klageadgang**

Klager over forhold ved prøver indgives individuelt af den studerende til IBA (uddannelseschefen/-lederen).
Ud over BEK nr. 1046 af 30/6/2016 findes reglerne om klageadgang på Censorformandskabets sekretariat.
Klagen skal være skriftlig og begrundet.
Klagen indgives senest 2 uger efter, at bedømmelsen af prøven er bekendtgjort på sædvanlig måde.
Til brug for klagesagen skal den studerende have udleveret en kopi af den stillede opgave og ved prøver med skriftlig besvarelse tillige kopi af egen opgavebesvarelse
Den studerende kan fortsætte uddannelsen under klagesagens behandling bortset fra, hvor andet er fastsat i bekendtgørelse eller i henhold til bekendtgørelse.
Klagen kan vedrøre
Eksaminationsgrundlaget, herunder prøvespørgsmål, opgaver og lignende, samt dets forhold til uddannelsens mål og krav,

Prøveforløbet eller

Bedømmelsen.

Uddannelsens daglige leder forelægger straks klagen for de oprindelige bedømmere, der har en frist på normalt 2 uger til at afgive en udtalelse. Bedømmerne skal udtale sig om de faglige spørgsmål i klagen.
Klageren skal have lejlighed til at kommentere udtalelserne inden for en frist af normalt 1 uge.
Uddannelsesdirektøren afgør efter indstilling fra uddannelseschef/-leder afgør klagen på grundlag af bedømmernes faglige udtalelse og klagerens kommentarer til udtalelsen. Afgørelsen, der skal være skriftlig og begrundet, kan gå ud på
1) en ny bedømmelse (ombedømmelse), dog ikke ved mundtlige prøver,
2) tilbud om ny prøve (omprøve) eller
3) at klageren ikke får medhold i klagen.
Kun når bedømmerne er enige om det, kan skolens afgørelse gå ud på, at klageren ikke får medhold.
IBA skal straks give klageren og bedømmerne meddelelse om afgørelsen.

Til omprøve og ombedømmelse udpeges nye bedømmere. Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt. Omprøve og ombedømmelse kan resultere i en lavere karakter. Accepteres tilbud om omprøve som resultat af klagen, og bevis er udstedt, skal skolen inddrage beviset indtil bedømmelsen foreligger og eventuelt udstede et nyt.

5.6.1 Anke af afgørelse i de videregående uddannelser

IBA's afgørelse vedrørende faglige spørgsmål, kan af klageren indbringes for et af skolen nedsat ankenævn, der træffer afgørelse. Klageren indgiver anken til IBA. Anken skal være skriftlig og begrundet. Anken skal indgives senest 2 uger efter, at klageren er gjort bekendt med skolens afgørelse.
IBA nedsætter et ankenævn hurtigst muligt efter indgivelse af en anke. Nævnet består af to beskikkede censorer, en eksaminationsberettiget lærer og en studerende inden for fagområdet.
Censorformanden fra censorsekretariatet udpeger de to censorer. Censorformanden udpeger en af censorerne som formand for nævnet. Censorformanden kan udpege sig selv som censor eller som formand.
IBA udpeger den eksaminationsberettigede lærer og den studerende.
For at ankenævnet kan være beslutningsdygtigt, skal alle nævnets medlemmer deltage i nævnets drøftelse og alle sagens akter være fremsendt til alle medlemmer. Drøftelsen kan foregå skriftligt, herunder elektronisk, hvis der er enighed blandt nævnets medlemmer om skriftlig behandling. Kan der ikke opnås enighed i ankenævnet, afsluttes drøftelsen ved et møde, hvor alle nævnets medlemmer skal være til stede. Afsluttes drøftelsen med afstemning, og der er stemmelighed, er formandens stemme udslagsgivende.
Ankenævnets afgørelse, der skal være skriftlig og begrundet, kan gå ud på
1) en ombedømmelse ved nye bedømmere,
2) tilbud om omprøve ved nye bedømmere eller,
3) at klageren ikke får medhold i anken.
Ankenævnets afgørelse meddeles IBA snarest muligt og ved vintereksamen senest 2 måneder og ved sommereksamen senest 3 måneder efter, at anken er indgivet til institutionen. Kan anken ikke behandles inden for denne frist, skal IBA hurtigst muligt underrette klageren herom med angivelse af begrundelsen herfor og oplysning om, hvornår anken forventes færdigbehandlet. IBA giver hurtigst muligt klageren meddelelse om og bedømmerne kopi af afgørelsen.

6 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.

6.1 Retningslinjer for differentieret undervisning i uddannelsesforløbet

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

7 Merit

7.1 **Meritoverførsel**

Institutionen kan godkende, at bestående uddannelseselementer eller dele heraf bestået ved en anden institution, ækvivalerer tilsvarende uddannelseselementer eller dele heraf i nærværende studieordning. Hvis det pågældende uddannelseselement er bedømt efter 7-trins-skalaen ved den institution, hvor prøven er aflagt, og ækvivalerer et helt kerneområde i nærværende studieordning, overføres karakteren. I alle andre tilfælde overføres bedømmelsen som "bestået" og indgår ikke i beregning af karaktergennemsnittet.
Institutionen kan godkende, at bestående uddannelseselementer fra en anden dansk eller udenlandsk videregående uddannelse træder i stedet for uddannelseselementer, der er omfattet af denne studieordning. Ved godkendelse heraf anses uddannelseselementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om den pågældende uddannelse. Bedømmelsen overføres som "bestået".

7.2 **Meritstuderende**

Institutionen kan godkende, at studerende fra andre videregående uddannelser følger dele af uddannelsen og aflægger prøve efter gældende retningslinjer. Det er en forudsætning, at det er et godkendt led i deres egen uddannelse.

8 Studieaktivitet

For at uddannelsens læringsmål/-udbytte kan nås, er der til visse studieelementer tilknyttet en deltagelsespligt, i form af fx.

- aflevering/fremlæggelse af opgaver/projekter og
- mødepligt i form af fysisk tilstedeværelse

Før den studerende kan aflægge en eksamen eller prøve, skal de aktiviteter på semestret som er omfattet af deltagelsespligt (obligatoriske aktiviteter) være godkendt.
Hvis deltagelsespligten ikke opfyldes og det er et forudsætningskrav for prøven, ligestilles den manglende opfyldelse med udeblivelse fra prøven, og den studerende har brugt et prøveforsøg.
De obligatoriske aktiviteter betragtes ikke som prøve eller eksamen, men som en del af læringsprocessen, der skal dokumentere, at den studerende er studieaktiv.

8.1 **Kriterier for vurdering af studieaktivitet**

Der er mødepligt i henhold til beskrivelserne af de bundne forudsætninger.
Registrering af fremmøde til undervisningen finder sted og indgår i skolens vurdering af den studerendes studieaktivitet. Det forventes at de studerende deltager i minimum 75% af de skemalagte lektioner.
Ved manglende studieaktivitet indkaldes den studerende til samtale med studievejleder og/eller uddannelseschef, og manglende studieaktivitet/fremmøde kan føre til udelukkelse fra uddannelsen.

9 Fremmedsprog

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

10 Dispensationsregler

Erhvervsakademiet kan, når det findes begrundet i usædvanlige forhold, dispensere fra de regler i studieordningen, der alene er fastsat af institutionen.

11 Ikrafttrædelsesbestemmelser

Studieordning træder i kraft med virkning for studerende, der påbegynder studiet pr. 1. september 2014.

12 Henvisning til gældende retsregler

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

- LBK nr. 935 af 25/08/2014: Bekendtgørelse af lov om Erhvervsakademier for videregående uddannelser
- LBK nr. 1147 af 23/10/2014: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-loven).
- BEK nr. 1047 af 30/06/2016: Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-bekendtgørelsen).
- BEK nr. 1046 af 30/06/2014: Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser
- BEK nr. 85 af 26/01/2016: Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr. 262 af 20/03/2007: Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse
- BEK nr. 1062 af 14/11/2012 om erhvervsakademiuddannelse inden for økonomi, eksternt regnskab, revision og controlling.