

# Studieordning for finans- bachelor

# 2012- 2016

Professionsbacheloruddannelse i Finans  
Bachelor of Financial Management and Services

Version 1.0  
Revideret 20. august 2012

Studieordningen gælder for studerende med studiestart pr. september 2012 og er fælles for følgende institutioner:

Copenhagen Business Academi  
[www.eaaa.dk](http://www.eaaa.dk)

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

Professionshøjskolen  
University College Nordjylland  
[www.ucn.dk](http://www.ucn.dk)

Copenhagen Business Academy  
[www.cphbusiness.dk](http://www.cphbusiness.dk)

# Indhold

<b>DEL 1: FÆLLESDEL</b> .....	<b>5</b>
<b>1 UDDANNELSEN</b> .....	<b>5</b>
1.1 FORMAL .....	5
1.2 OMFANG.....	5
1.3 MÅL FOR LÆRINGSUDBYTTE .....	5
1.4 TITEL .....	6
<b>2 UDDANNELSENS INDHOLD OG STRUKTUR</b> .....	<b>7</b>
2.1 OVERORDNET MÅL.....	7
2.2 SEMESTEROVERSIGT MED ECTS FORDELING .....	8
<b>3 EKSAMEN, PRØVER OG BEDØMMELSE</b> .....	<b>11</b>
3.1 VILKÅR .....	11
3.2 UDDANNELSESNETVÆRK.....	11
3.3 EKSAMENERNE PÅ FINANSBACHELOREN .....	11
3.4 BESKRIVELSE AF EKSAMENERNE PÅ UDDANNELSEN .....	13
3.4.1 EKSTERNE PRØVER .....	13
3.4.2 INTERNE PRØVER .....	14
3.4.3 EKSAMINATION VED BETALINGSOPHOLD I UDLANDSOPHOLD .....	15
3.5 EKSAMENSFORHOLD OG EKSAMENSBEVIS .....	15
<b>4 KLAGEADGANG</b> .....	<b>15</b>
<b>5 REGLER FOR PRAKTIKKENS GENNEMFØRELSE</b> .....	<b>15</b>
<b>6 OVERGANGE OG MERIT</b> .....	<b>16</b>
6.1 OVERGANGE MELLEM FINANSØKONOM OG FINANSBACHELOR OG VICE VERSA.....	16
6.2 FRA FINANSØKONOM TIL FINANSBACHELOR.....	16
6.3 FRA FINANSBACHELOR TIL FINANSØKONOM.....	16
<b>7 IKRAFTTRÆDEN</b> .....	<b>16</b>
<b>DEL 2: INSTITUTIONSDEL GÆLDENDE FOR CPHBUSINESS</b> .....	<b>17</b>
<b>8 REGLER FOR PRAKTIKFORLØBETS GENNEMFØRELSE</b> .....	<b>17</b>
<b>9 INTERNATIONALISERING</b> .....	<b>17</b>
9.1 EKSAMINATION VED UDLANDSOPHOLD .....	18
<b>10 ANVENDTE UNDERVISNINGS- OG ARBEJDSFORMER</b> .....	<b>18</b>
<b>11 REGLER OM MERIT</b> .....	<b>19</b>
<b>12 REGLER OM DE STUDERENDES PLIGT TIL AKTIV DELTAGELSE</b> .....	<b>19</b>
12.1 STUDERENDES PLIGT TIL AT DELTAGE I UNDERVISNINGSFORLØBET .....	19

12.2	BUNDNE FORUDSÆTNINGER (PLIGT TIL AT DELTAGE I PLANLAGT UDDANNELSESAKTIVITETER).....	19
12.2	BUNDNE FORUDSÆTNINGER I DE VALGFRI UDDANNELSESELEMENTER .....	21
13	<b>REGLER FOR EKSAMEN.....</b>	<b>21</b>
14	<b>ORLOV.....</b>	<b>21</b>
15	<b>DISPENSATIONSREGLER .....</b>	<b>22</b>
16	<b>KVALITETSSIKRING .....</b>	<b>22</b>
17	<b>IKRAFTRÆDELSESBESTEMMELSER.....</b>	<b>22</b>

# Del 1: Fællesdel

---

## 1 Uddannelsen

### 1.1 Formål

Formålet med uddannelsen er at kvalificere de studerende til, på et teoretisk og metodisk grundlag, at tilrettelægge og udføre servicering og kompleks rådgivning på et finansielt marked og til at kunne indgå i rådgivende og administrative funktioner i finansielle virksomheder.

De studerende skal kvalificere sig til at arbejde kundeorienteret og analytisk med finansielle forretninger og anvende finansielle værktøjer ved planlægning af projekter inden for dette område og forstå og udvikle den direkte kommunikation med kunden om tilpassede løsninger og medvirke i udviklingen af virksomhedens rådgivningsaktivitet.

Desuden skal den studerende kunne kombinere teoretiske, praktiske og udviklingsorienterede elementer og arbejde med finansielle forhold både nationalt og internationalt.

### 1.2 Omfang

Uddannelsen er normeret til 3½ studenterårsværk, svarende til 210 ECTS-point. Et studenterårsværk er en fuldstidsstuderendes arbejde i 1 år og svarende til 60 ECTS-point.

Arbejdsbelastningen udtrykt i ECTS omfatter skemalagt undervisning, studieforberedelse og skriftlige arbejder, øvrige aktiviteter i forbindelse med undervisningen, studieophold og projekter i udvalgte virksomheder, samt selvstudium og eksamensdeltagelse.

Uddannelsen skal være afsluttet senest 6 år efter studiestart. Heri medregnes ikke orlov begrundet i barsel, adoption, militærtjeneste samt FN-tjeneste mv.

### 1.3 Mål for læringsudbytte

Mål for læringsudbyttet omfatter den viden, de færdigheder og kompetencer, som en finansbachelor skal opnå i uddannelsen, jf. uddannelsesbekendtgørelsen – BEK nr. 197 af 26/03/2008

Det er uddannelsens formål, at finansbacheloren inden for finansielle markeder opnår følgende kompetencer:

#### Generelt krav:

---

1. Finansbacheloren skal evne at kombinere teoretiske og praktiske og udviklingsorienterede elementer med henblik på et professionsorienteret sigte.

#### Viden

---

2. Finansbacheloren kan inddrage resultater af nationale og internationale finansielle forsknings-, forsøgs- og udviklingsarbejder fra områder, der er anvendelige for professionen og kan bidrage til at udvikle og anvende ny professionel viden.
3. Finansbacheloren har kendskab til ledelses- og organisationsudviklingsværktøjer.

#### Færdigheder

---

- 
4. Finansbacheloren har udviklet et IT beredskab, der gør, at han/hun kompetent og effektivt kan anvende den finansielle branches kunderelaterede værktøjer.
  5. Finansbacheloren kan innovativt anvende og forny professionens viden, kundskaber og kompetencer i en fag- og virksomhedsrelevant sammenhæng og evne at udvise entrepreneurship.
  6. Finansbacheloren har tilegnet sig internationale kompetencer, der sætter vedkommende i stand til at anvende sin viden komparativt på tværs af landegrænser og kulturer.

---

#### Kompetencer

---

7. Finansbacheloren kan selvstændigt tilegne sig viden, værdier og kompetencer, der kan sætte finansbacheloren i stand til at udføre kompleks kunderådgivning i alle kundeorienterede funktioner i den finansielle sektor.
8. Finansbacheloren har via valgfag og bachelorpraktik i virksomhed udviklet professionelle handlekompeterencer.
9. Finansbacheloren har et veludviklet og solidt metodegrundlag til brug for professionens daglige arbejde og projektledelse.
10. Finansbacheloren har erhvervet sig teoretiske og praktiske forudsætninger for videreuddannelse på master- eller kandidatniveau.

#### 1.4 Titel

Den, der har gennemført uddannelsen, er berettiget til betegnelsen "Professionsbachelor i Finans". Uddannelsens officielle titel er "Professionsbachelor inden for finans".

Uddannelsen benævnes i daglig tale **Finansbachelor**.

Den engelske betegnelse for uddannelsen er "Bachelor of Financial Management and Services".

Dimittendens engelske titel er "Bachelor of Financial Management and Services".

## 2 Uddannelsens indhold og struktur

### 2.1 Overordnet mål

Uddannelsens udvikling sikres via et tæt samarbejde mellem de udbydende institutioner, den finansielle sektor og relevante institutioner.

Det overordnede mål for uddannelsens 7 semestre er, at den studerende tilegner sig en helhed af faglige, metodiske og personlige kompetencer. Uddannelsen har dermed fokus på tre tværgående områder:

#### **Personlig udvikling**

##### **Faglighed**

##### **Metode**

**Personlig udvikling** har til formål at sætte de studerende i stand til at indgå fleksibelt i personlige relationer og i komplekse kundesamarbejdsrelationer - både som leder og medarbejder.

**Faglighedsdelen** har til formål at give de studerende metodiske og faglige kompetencer således, at de kan indgå fleksibelt i samarbejdsrelationer i den finansielle sektor på et teoretisk velfunderet grundlag.

Målet med **metodedelen** er, at den studerende tilegner sig videnskabelig metode og teori således, at den studerende kan arbejde på akademisk niveau og mestre analyse og faglig fordybelse.

For at nå dette resultat indeholder uddannelsen:

- Et antal særligt tilrettelagte fag
- Et internationalt modul
- Et praktikophold
- En valgfagsdel
- Et bachelorprojekt

De særligt tilrettelagte fag fremgår af denne studieordning jf. indholdsfortegnelsen.

Det internationale modul har til formål, at den studerende tilegner sig de kompetencer, der er nødvendige i en globaliseret verden, og samtidig bidrager modulet til personlighedsudvikling og modenhed. Modulet kan gennemføres i Danmark eller i udlandet.

Uddannelsens praktik har en central betydning for den samlede uddannelses professionsrettede og praksisnære karakter. Praktikken tilrettelægges med udgangspunkt i den finansielle sektors erhvervsforhold og kompetencebehov, sådan at den i kombination med uddannelsens øvrige dele bidrager til, at de studerende udvikler professionel kompetence.

Praktikopholdet har til formål at sætte den studerende i stand til at anvende studiets metoder og redskaber gennem en konkret praktisk opgaveløsning i en given finansiell virksomhed i Danmark eller i udlandet.

Valgfagsdelen har til formål at give de studerende mulighed for at få en individuel profil på deres uddannelse gennem en faglig fordybelse inden for uddannelsens fagområder. De studerende kan vælge mellem forskellige, brancherettede valgfag, som er delt i to - en som danner optakt til praktikken, og en som giver faglighed efter praktikken.

Formålet med det afsluttende bachelorprojekt er, at de studerende på kvalificeret vis formår at formulere, analysere og bearbejde de erhvervede teoretiske og metodiske færdigheder på et afgrænset centralt område inden for det finansielle felt. Bachelorprojektet kan udarbejdes i tilknytning til en given finansiell virksomhed i Danmark eller i udlandet.

## 2.2 Semesteroversigt med ECTS fordeling

Undervisningen gennemføres ved anvendelse af forelæsninger, holdundervisning, øvelsesrækker, præsentationer, cases, seminarer og projekter samt virksomhedsophold i virksomheder tilknyttet uddannelsen.

Formål, indhold m.v. for de enkelte fag, herunder professionsrettede aktiviteter, virksomhedsophold og det afsluttende bachelorprojekt, er beskrevet nærmere i afsnittet omkring fagbeskrivelser.

### 1. år:

<b>1. semester</b>	<b>ECTS</b>
Kommunikation og præsentationsteknik	5
Organisationspsykologi	5
Erhvervsøkonomi I (Teori og metoder)	10
Erhvervs- og finansjura I	5
Metode og videnskabsteori inkl. studieteknik	3
Markedsføring I (Finansielle produkter og ydelser)	2
<b>I alt</b>	<b>30</b>



<b>2. semester</b>	<b>ECTS</b>
Markedsføring II (Markedsanalyse)	6
Samfundsøkonomi I (Mikroøkonomi)	5
Erhvervsøkonomi II (Kredit og rådgivning)	5
Projektledelse I	2
Erhvervs- og finansjura II	5
Metode og videnskabsteori	2
Branchekendskab og -regulering	5
<b>I alt</b>	<b>30</b>

**2. år:**

<b>3. semester</b>	<b>ECTS</b>
Internationalt modul	15
Rådgivende salg	5
Samfundsøkonomi II (makroøkonomi)	5
Statistik	5
<b>I alt</b>	<b>30</b>

<b>4. semester</b>	<b>ECTS</b>
Ejendomsfinansiering	5
Rådgivning og etik	5
Privatøkonomi	5
Skatteret	5
Valgfagsrunde A Der vælges mellem:  Finansielle forretninger A Ejendomshandel A Ejendomsadministration A Økonomistyring A Forsikring A  Hvert modul udgør 10 ECTS	10
<b>I alt</b>	<b>30</b>

**3. år:**

<b>5. semester</b>	<b>ECTS</b>
Praktikperiode i virksomhed	30
<b>I alt</b>	<b>30</b>

<b>6. semester</b>	<b>ECTS</b>
Markedsføring III (Strategier)	2
Salg og erhverv	6
Projektledelse II	2
Brancheprojekt	5
Valgfagsrunde B Der vælges mellem:  Finansielle forretninger B Ejendomshandel B Ejendomsadministration B Økonomistyring B Forsikring B  Hvert modul udgør 15 ECTS	15
<b>I alt</b>	<b>30</b>

#### 4. år

<b>7. semester</b>	<b>ETCS</b>
Valgfagsrunde C Der kan vælges mellem:  Videregående statistik HRM  Hvert modul udgør 5 ECTS  Valgfag C oprettes, hvis der er mere end 15 tilmeldte studerende.  Se eventuelt institutionsdelen for andre udbud.	5
Organisationsudvikling	5
Bachelorprojekt	20
<b>I alt</b>	<b>30</b>
<b>I alt hele uddannelsen</b>	<b>210</b>

### 3 Eksamen, prøver og bedømmelse

#### 3.1 Vilkår

De kvalifikationer, der erhverves i fagene på uddannelsen, dokumenteres ved prøver, der kan omfatte

mundtlige og skriftlige eksamener  
bedømmelse af opgaver og projekter  
deltagelse i seminarer, øvelsesrækker mv.

Prøverne kan være eksterne eller interne. Ved de eksterne prøver medvirker altid en ekstern censor. Ved de interne prøver foretages bedømmelsen af en eller flere undervisere udpeget af institutionen eller en ekstern censor.

Den studerende har ret til 3 eksamensforsøg pr. prøve. Såfremt rettidig afmelding ikke foreligger, betragtes prøven med hensyn til antallet af eksamensforsøg som påbegyndt. Dette gælder dog ikke, hvor den studerende bliver forhindret i at deltage på grund af sygdom. Institutionen kan i tilfælde af sygdom kræve dokumentation i form af en lægeerklæring.

Hvis en prøve ikke er bestået, kan den studerende deltage i en prøve eller eksamen på ny. Skolen fastsætter tidspunkter for omprøver eller sygeeksamen. Beståede prøver kan ikke tages om.

Før den studerende kan aflægge en eksamen eller prøve, skal semesterets bundne forudsætninger være afleveret.

Prøver, der ligger inden udgangen af første studieår, skal være bestået inden udgangen af andet studieår efter studiestart, for at den studerende kan fortsætte på uddannelsen.

I øvrigt henvises til den enkelte uddannelsesinstitutions eksamensreglement for information om rettidig tilmelding, klager m.v.

#### 3.2 Uddannelsesnetværk

Antallet af eksterne og interne prøver samt fag, der her udprøves, vil være fælles mellem alle uddannelsesinstitutionerne, som udbyder uddannelsen. Bundne forudsætninger (obligatoriske BF-opgaver) kan være forskellige fra uddannelsesinstitution til uddannelsesinstitution.

#### 3.3 Eksamenerne på finansbacheloren

Af § 32, stk. 4 i BEK nr. 714 af 27/6/2012 - Bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser fremgår det, at mindst halvdelen af en uddannelse opgjort i ECTS-point skal for den enkelte studerende dokumenteres ved eksterne prøver.

Endvidere fremgår det af § 9 i BEK nr. 197 af 26/03/2008 - Bekendtgørelse om uddannelsen til professionsbachelor i finans, at uddannelsen skal indeholde i alt 7 eksterne prøver.

Medmindre andet fremgår af beskrivelse af prøven, gives en karakter ud fra 7-trinsskalaen.

#### Oversigt over interne og eksterne prøver

Tidspunkt	Fag	ECTS	Kaldes også
1. semester	Organisationspsykologi og kommunikation	10 ECTS	1. interne
2. semester	Erhvervsøkonomi og samfundsøkonomi (mikro)	20 ECTS	1. eksterne
	Erhvervs- og finansjura I + II	10 ECTS	2. eksterne
	Markedsføring, metode og	15 ECTS	3. eksterne

	videnskabsteori og projektledelse		
	Branchekendskab- og regulering	5 ECTS	2. interne
3. semester	Internationalt modul, samfundsøkonomi (makroøkonomi) og statistik	25 ECTS	3. interne
	Salg og rådgivning	5 ECTS	4. interne
4. semester	Valgfag A	10 ECTS	4. eksterne
	Skatteret, Privatøkonomi Rådgivning og etik Ejendomsfinansiering	20 ECTS	5. interne
5. semester	Praktikforløbet	30 ECTS	5. eksterne
6. semester	Brancheprojekt, projektledelse og markedsføring	9 ECTS	6. interne
	Salg og erhverv	6 ECTS	7. interne
	Valgfag B	15 ECTS	6. eksterne
7. semester	Valgfag C	5 ECTS	8. interne
	Organisationsudvikling og ledelsværktøjer	5 ECTS	9. interne
	Bachelorprojekt	20 ECTS	7. eksterne (Bachelorprojekt)

Ikke beståede eksamener kan tages om (3 ordinære forsøg). Der gives i alle eksamener en karakter efter 7-trins skalaen med undtagelse af branchekendskab- og regulering.

I alle projektopgaver mv. defineres en normalside som 2.100 tegn inkl. mellemrum og fodnoter.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Forside, indholdsfortegnelse samt litteraturliste er ikke medregnet heri. Antallet af bilag skal reduceres til et minimum. Den studerende kan ikke forvente, at hverken eksaminator eller censor læser bilag.

Den enkelte institution kan udbyde et eller flere af fagene på 3. semester som et valgfrit uddannelseselement for studerende, som tager hovedparten af semesteret i udlandet. Der tilrettelægges en særlig eksamensform i disse fag, se institutionsdelen herom.

### **3.4 Beskrivelse af eksamenerne på uddannelsen**

#### **3.4.1 Eksterne prøver**

##### **Erhvervsøkonomi I + II og samfundsøkonomi (mikro), 2. semester (1. eksterne):**

Ved udgangen af andet semester afholdes en 4 timers ekstern prøve i erhvervsøkonomi og samfundsøkonomi (mikro).

Alle hjælpemidler er tilladte, dog må der ikke kommunikeres med andre under eksamen.

##### **Erhvervs- og finansjura I + II, 2. semester (2. eksterne):**

Ved udgangen af andet semester afholdes en 3 timers ekstern prøve i erhvervsjura.

Alle hjælpemidler er tilladte, dog må der ikke kommunikeres med andre under eksamen.

##### **Tværfaglig projekteksamen i markedsføring, metode og projektledelse, 2. semester (3. eksterne):**

Prøven afholdes ved udgangen af 2. semester og har form som en individuel, mundtlig eksamen med udgangspunkt i et gruppeprojekt udarbejdet og afleveret inden eksamen.

Projektet er tværfagligt og skal indeholde problemstillinger indenfor fagene markedsføring, metode og videnskabsteori samt projektledelse. Projektet udarbejdes i grupper á 3-5 personer.

Eksaminationstiden er 30 minutter pr. person (individuel). Karakteren gives på baggrund af en helhedsvurdering af projektet og den mundtlige præsentation ved eksamen (vægt 50 procent til det skriftlige oplæg og 50 procent til den mundtlige fremlæggelse).

Der oplyses ikke delkarakterer.

##### **Valgfag A, 4. semester (4. eksterne):**

I slutningen af 4. semester afholdes en 4 timers ekstern skriftlig prøve i valgfag A.

Alle hjælpemidler er tilladte, dog må der ikke kommunikeres med andre under eksamen. Gælder dog ikke faget 'ejendomshandel'.

##### **Praktikforløbet, 5. Semester (5. eksterne)**

I slutningen af praktikforløbet afholdes en mundtlig prøve (30 min.) med udgangspunkt i en skriftlig rapport på 15 normalsider omhandlende en faglig problemstilling samt læringsmålene. Nærmere præcisering heraf kan ses i formalia til eksamen.

Der oplyses kun én samlet karakter. (Vægt 40 procent til det skriftlige oplæg og 60 procent til den mundtlige eksamination).

##### **Valgfag B, 6. semester (6. eksterne)**

Ved udgangen af 6. semester afholdes en 4 timers skriftlig eksamen med mulighed for udlevering af en case inden - vil afhænge af valgfaget. Nærmere herom i formalia til den enkelte eksamen.

Alle hjælpemidler er tilladte, dog må der ikke kommunikeres med andre under eksamen. Gælder dog ikke faget 'ejendomshandel'.

##### **Bachelorprojektet, 7. semester (7. eksterne)**

På uddannelsens sidste semester udarbejdes en skriftlig rapport med relevans for den finansielle profession (40 normalsider ved en studerende), som hovedregel i samarbejde med en virksomhed. Der laves 1 sides resumé på engelsk.

Bachelorprojektets skriftlige del kan udarbejdes individuelt eller i grupper på 2-3 studerende. Den enkelte studerendes problemstilling og plan for bachelorprojektet skal accepteres af uddannelsesinstitutionen.

Rapporten danner udgangspunkt for en mundtlig, individuel eksamen af 45 minutters varighed.

Der gives én samlet karakter efter 7-trinsskalaen for projektet på baggrund af en samlet vurdering af det skriftlige arbejde og den mundtlige præstation. Der oplyses ikke delkarakterer. (Vægt 70 procent til det skriftlige oplæg og 30 procent til den mundtlige fremlæggelse).

Såfremt den samlede bedømmelse giver en karakter mindre end 02, skal den studerende udarbejde et nyt projekt for igen at indstille sig til eksamen i bachelorprojektet.

### **3.4.2 Interne prøver**

#### **Organisationspsykologi og kommunikation, 1. semester (1. interne):**

Ved udgangen af første semester afholdes en 30 minutters mundtlig prøve med forberedelse i organisationspsykologi og kommunikation.

#### **Branchekendskab og regulering, 2. semester (2. interne):**

Der afholdes en prøve i branchekendskab- og regulering.

Prøven bedømmes bestået/ikke-bestået.

#### **Internationalt modul, samfundsøkonomi og statistik, 3. semester (3. interne)**

I løbet af 3. semester udarbejdes en gruppeopgave i internationalt modul, samfundsøkonomi samt statistik i grupper af 3-5 studerende og et omfang på maksimalt 25 normalsider. Der gives vejledning til udarbejdelse af projektet.

Projektet forsvares individuelt mundtligt i 30 minutter. Der oplyses én samlet karakter. (Vægt 50 procent til det skriftlige arbejde og 50 procent til den mundtlige fremlæggelse).

#### **Rådgivende salg, 3. semester (4. interne)**

Ved udgangen af 3. semester afholdes en 30 minutters mundtlig prøve med forberedelse i salg (fokus på personligt salg). Udgangspunkt i rollespil.

Eksamen kan afvikles på engelsk.

#### **Mundtlig eksamen i skatteret, privatøkonomi, ejendomsfinansiering samt rådgivning og etik, 4. semester (5. interne)**

På 4. semester afholdes en mundtlig, tværfaglig prøve med udgangspunkt i en case baseret på praksis.

Eksaminationstiden er individuel med en samlet varighed på 30 minutter pr. person.

#### **Brancheprojekt, projektledelse II og markedsføring III, 6. semester (6. interne)**

Der udarbejdes et individuelt projekt (omfang 10 normalsider) som tager udgangspunkt i branchen, hvori projektledelse II og markedsføring III inddrages.

Der gives én karakter for det skriftlige arbejde.

#### **Salg og Erhverv (7. interne)**

Ved udgangen af 7. semester afholdes en 30 minutters mundtlig prøve med forberedelse i salg og erhverv. Der kan udledes en case inden eksamen.

#### **Valgfag C, 7. semester (8. interne)**

Der afholdes en 2 timers skriftlig eksamen i valgfag C.

#### **Organisationsudvikling og ledelsesværktøjer, 7. semester (9. interne)**

Ved udgangen af 7. semester afholdes en 30 minutters mundtlig prøve med forberedelse i organisationsudvikling og ledelsesværktøjer.

### **3.4.3 Eksamination ved betalingsophold i udlandsophold**

Ved betalingsophold i udlandet via uddannelsesinstitutionen skal den studerende dokumentere sin læring på hjemskolen. Se bilag om eksamen i dette tilfælde.

## **3.5 Eksamensforhold og eksamensbevis**

Der henvises til det seneste lovgrundlag på [www.retsinformation.dk](http://www.retsinformation.dk)

BEK nr. 197 af 26/03/2008 - Bekendtgørelse om uddannelsen til professionsbachelor i finans

BEK nr. 714 af 27/6/2012 - Gældende Bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser

BEK nr. 262 af 20/03/2007 - Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse

BEK 239 om adgangskrav af 15.03.2010 - Bekendtgørelse om adgangskrav

Der udstedes eksamensbevis og et Diploma Supplement for bestået eksamen.

Studerende, der ikke gennemfører uddannelsen, har ret til at få attestation for beståede prøver. Attestationen påføres oplysninger om prøvens art og den opnåede karakter.

## **4 Klageadgang**

Klager over bedømmelsen, prøveforløbet m.v. skal indgives til studielederen senest 2 uger efter at bedømmelsen er blevet bekendtgjort over for de studerende.

Om de nærmere retningslinjer og regler for klager i forbindelse med prøver, henvises til eksamensreglementet på den enkelte uddannelsesinstitution.

## **5 Regler for praktikkens gennemførelse**

Praktikken er placeret i 5. semester. Praktikken danner grundlag for valgfagsrunde B og C samt hovedopgaven.

Der skal være sammenfald mellem brancheretningen i valgfag A og praktikvirksomheden.

Lykkes det ikke for den studerende at få praktikplads inden for samme retning som valgfag A, skal praktikvirksomheden acceptere det forud for aftale om praktikforløb. Og den studerende skal efter praktikken bestå valgfag A ved først kommende eksamenstermin inden for praktikkens brancheretning. Den studerende kan først gå op i valgfag B, når den studerende har deltaget i valgfag A.

Uddannelsesinstitutionen har ansvar for at vurdere, om praktikstedet er egnet. Uddannelsesinstitutionen skal før forløbet sikre en forventningsafklaring med praktikvirksomheden og løbende følge op på den studerendes praktikophold.

Inden praktikken påbegyndes udarbejdes en praktikaftale mellem praktikvirksomheden, den studerende og den praktikansvarlige på uddannelsesinstitutionen. Aftalen skal indeholde oplysninger om: praktikkens mål, indhold, samt vejlednings- og evalueringsforhold. Denne plan forpligter såvel uddannelsen, praktikstedet som den studerende.

## 6 Overgange og merit

### 6.1 Overgange mellem Finansøkonom og Finansbachelor og vice versa

En forudsætning for nedenstående meritovergange er, at alle forudgående prøver på den meritgivende uddannelser er bestået.

### 6.2 Fra Finansøkonom til Finansbachelor

#### **Fra 2. semester (alle interne og eksterne prøver på 1. år er bestået):**

Den studerende starter på 3. semester af Finansbacheloren, men skal inden udgangen af 4. semester have bestået prøverne i Organisationspsykologi (intern prøve 1. semester), Erhvervsøkonomi (ekstern prøve 2. semester), samt en særlig, intern prøve i metodelære og videnskabsteori. Den studerende skal forinden deltage i et obligatorisk interview.

#### **Fra 3. semester (alle interne og eksterne prøver på 1. år og 3. semester er bestået):**

Den studerende starter direkte på 4. semester af finansbacheloruddannelsen. Inden optag har den studerende været til en optagelsessamtale om uddannelsen. Den studerende skal følge metode og videnskabsteori på studiets 2. semester. **Fra 4. semester (alle prøver på uddannelsen er bestået):**

Finansøkonomen starter på 5. semesters praktikforløb uden afkortelse, men skal forinden have deltaget i valgfagsrunde A og bestået prøverne deri.

#### **Efter Finansøkonom og 6-12 mdrs. relevant beskæftigelse:**

Finansøkonomen starter direkte med 6. semesters valgfagsrunde B på Finansbacheloren, men skal inden udgangen af 6. semester selvstændigt have læst op på valgfagsrunde A og bestået en særlig intern prøve.

### 6.3 Fra Finansbachelor til Finansøkonom

#### **Fra 4. semester (alle interne og eksterne prøver på 1. og 2. år er bestået):**

Den studerende starter på 4. semester af Finansøkonom og skal ikke aflægge yderligere prøver.

#### **Fra 5. semester (alle interne og eksterne prøver på både 1. og 2. år samt 5. semester er bestået):**

Den studerende skal gennemføre det afsluttende eksamensprojekt på Finansøkonom.

## 7 Ikrafttræden

Denne del af studieordningen, der er fælles for samtlige udbydere af Finansbacheloruddannelsen i Danmark, træder i kraft pr. 1. september 2012.



# Del 2: Institutionsdel gældende for Copenhagen Business Academy

---

## 8 Regler for praktikforløbets gennemførelse

Gennemførelse, godkendelse og beståelse af praktikeksamen er alle betingelser for udstedelse af Bachelorbeviset.

Det er den studerende selv, der skal finde og indgå aftale med en relevant praktikvirksomhed inden for den finansielle sektor. Praktikvirksomheden skal være inden for samme branche, som den studerende har valgt i sin specialisering til valgfag A. Praktikvirksomheden og aftalen skal godkendes af cphbusiness' praktikkontor, som også hjælper med virksomhedskontakter, stillingsopslag, ansøgningskursus, blanketter m.m.

I virksomhedspraktikken har den studerende en praktikvejleder fra uddannelsen og en kontaktperson i virksomheden. Virksomheden og den studerende fastlægger i fællesskab mål for den studerendes læringsudbytte af praktikperioden, som også skal godkendes af cphbusiness' praktikkontor – og som efterfølgende er retningsgivende for virksomhedens tilrettelæggelse af den studerendes arbejde.

Uddannelsens praktikvejleder vil så vidt mulig komme på besøg på praktikstedet under praktikens afvikling.

Praktikperioden afsluttes med en mundtlig eksamen med udgangspunkt i et skriftligt praksisnært praktikprojekt. Se også afsnit 3 omkring beskrivelse af uddannelsens eksaminer.

Virksomhedspraktikken er som udgangspunkt at sidestille med et almindeligt fuldtidsjob med de krav til indsats, engagement og fleksibilitet, som den færdiguddannede finansbachelor må forventes at møde i sit første job. Som udgangspunkt kan den studerende ikke afholde ferie i praktikperioden uden særskilt accept fra praktikvirksomheden og cphbusiness.

Praktikforløbet evalueres gennem en særskilt evalueringsproces involverende alle parter i forløbet.

## 9 Internationalisering

3. semester af uddannelsen er modulopbygget, hvilket betyder, at det er muligt for den studerende at læse hele semesteret i udlandet, ligesom det er muligt for udenlandske studerende at læse dette semester på uddannelsen i Danmark.

Bemærk ved gennemførelse af 3. Semester i Danmark på cphbusiness 3; Al undervisning, bøger, materiale, cases, projekter og eksamination foregår på engelsk.

For studerende som bliver hjemme, er der på 3. semester indlagt en studietur til en udenlands by med særlig finansiell interesse, som er obligatorisk for alle studerende. Studieturen finansieres af de studerendes selv. Der kan, hvor der er særlige forhold, gives dispensation

for udlandsrejse. Dispensationsansøgning indgives minimum to måneder før afrejse, med mindre pludseligt opståede forhold nødvendiggør, at dispensationen gives på et senere tidspunkt.

På 5. semester kan praktikforløbet gennemføres i udlandet i en af cphbusiness godkendt finansiell virksomhed.

Der er også mulighed for at tage valgfag C og faget Organisationsudvikling på uddannelsens 7. Semester på en udenlandsk godkendt uddannelsesinstitution – evt. som et sommer-skoleophold i udlandet. Herudover kan den studerende skrive Bachelorprojektet i udlandet med en dansk cphbusiness-vejleder.

For nærmere information om de konkrete muligheder kontaktes internationalt kontor på cphbusiness.

## 9.1 Eksamination ved udlandsophold

Den studerende skal tage sine eksamener på partnerinstitutionen i udlandet. Den studerende skal ligeledes dokumentere al læring fra de fag, der tages på partnerinstitutionen online i en portefølje. Der skrives en læringsrapport til hvert fag, hvor der beskrives, hvilken læring, der er opnået i faget.

Rapportens omfang skal være passende til kursets point, dog mindst tre normalsider svarende til 2.100 anslag pr. side.

Alle fagenes opgaver og dertilhørende løsninger dokumenteres online i porteføljen. Link til portefølje og dokumentation for bestået eksamen på partnerinstitutionen afleveres til hjemskolen senest 4 uger efter endt eksamen i udlandet. Porteføljen, inklusiv læringsrapporterne, vurderes som bestået/ikke-bestået.

### Bachelorprojekt

Som udgangspunkt udpeges en vejleder fra cphbusiness – og rapporten afleveres og eksamineres som beskrevet under eksterne prøver og cphbusiness' Bachelorprojektmanual.

## 10 Anvendte undervisnings- og arbejdsformer

Undervisningen tager udgangspunkt i relevant finansiell erhvervspraksis og kobler praksis og teori. Der inddrages problemstillinger fra de forskellige typer af virksomheder inden for den finansielle sektor. Alle faglige emner vil have relevans for den finansielle virksomhed eller dens kunder.

Undervisningen vil blive tilrettelagt så varieret som muligt. Dette sker bl.a. gennem holdundervisning, projektarbejder, tværfaglige cases, gruppearbejder, gæsteforelæsninger og virksomhedsbesøg. Forelæsningen kan indgå i begrænset omfang. De forskellige læringsmetoder vil, ud over det faglige indhold, også udvikle den studerendes evne til både at arbejde selvstændigt og at samarbejde med andre.

Nogle gruppearbejder vil foregå i selvvalgte grupper – andet gruppearbejde vil foregå i grupper defineret af skolen.

Undervisningen kan tilrettelægges, så engelsk fremmedsprog indgår i form af undervisningsmateriale og i undervisningen.

Derudover understøtter undervisningen udviklingen af den studerendes IT-kompetencer fx ved udbredt brug af Excel, databaser m.m. Det anbefales, at den studerende medbringer egen Laptop til undervisningen.

## 11 Regler om merit

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

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

### Andre erhvervsakademiuddannelser

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

## 12 Regler om de studerendes pligt til aktiv deltagelse

### 12.1 Studerendes pligt til at deltage i undervisningsforløbet

At studere på en uddannelse på Copenhagen Business Academy kan sammenlignes med at befinde sig på arbejdsmarkedet. Uddannelsen er et fuldtidsstudie med planlagte aktiviteter i tidsrummet kl. 8 – 16. Som på en arbejdsplads skal den studerende møde til al planlagt undervisning og øvrige aktiviteter på studiet for at opnå bedst mulig læring samt demonstrere studieaktivitet. Ved for højt fravær kan den studerende blive indkaldt til en samtale herom med det formål hurtigst muligt at få nedbragt fraværet.

Den studerende kan ikke afholde ferie ud over de i arbejdsplanen fastlagte perioder.

### 12.2 Bundne forudsætninger (pligt til at deltage i planlagt uddannelsesaktiviteter)

#### Formål:

Bundne forudsætninger (BF) er kvantitative og/eller kvalitative krav til den studerende om godkendelse af nærmere bestemte relevante studieaktiviteter. Eksempler på bundne forudsætninger kan være obligatorisk deltagelse i undervisning, projekter, opponentarbejde, fremlæggelser, aflevering af opgaver e.l., hvor præstationen skal godkendes af én eller flere faglærere.

Bundne forudsætninger er **ikke** en del af studiets udprøvningen (Læs: eksamener) og de er ikke stopprøver – de er derimod en meget væsentlig del af læringsprocessen, som den studerende skal have godkendt.

Bundne forudsætninger tjener flere formål:

- Pædagogisk hjælp til din læringen på det rigtige niveau fx opgaver
- Individuelle opgaver – med mindre andet er angivet fx i projektarbejde
- Sikre praktisk relevans og kendskab til professionerne fx fagdage og branchebesøg, foredrag
- Sikre højt studieaktivitetsniveau, som har kausal relevans for beståelsesmulighed og karakterniveau
- Dokumentere din studieaktivitet overfor SU-styrelsen

#### Planlægning:

Inden hver semesterstart frigives på Fronter > "Mit studie på Finansbachelor" en detaljeret arbejdsplan for hele semesteret, hvori de bundne forudsætninger (BF) er beskrevet og tids-

mæssigt fastlagt. Bundne forudsætninger vil i arbejdsplanen være fremhævet med rød skrift. Den studerende forventes således selv at være fortrolig med disse datoer og arbejdsopgaver.

Der vil typisk være planlagt BF i alle fag jævnt fordelt over et semester – den studerende kan således ikke regne med at holde ferie uden for de fastlagte skoleferier.

Der kan være mange forskellige former for BF – og det er et pædagogisk formål i sig selv at sikre varierende former for BF.

Bortset fra semesterprojekterne, som kan omskrives, afvikles en BF kun én gang på den fastlagte dato, dvs. kun én fagdag, én prøveeksamen, én opgave/test, én brancheday; én case osv.

Den studerende har således - uanset årsag - kun dette ene forsøg til at gennemføre en bunden forudsætning. Der kan ikke ændres på afleveringsfrister, stilles afløsningsopgaver, nye opgaver e.l. – ej heller ved sygdom.

Hvor ikke andet er nævnt, er BF individuelle opgaver/aktiviteter.

#### **Udlevering:**

Almindelige individuelle afleveringsopgaver frigives på Fronter ca. én uge før deadline.

Vedr. projekter m.v. – se Arbejdsplanen for semesteret.

Udleveringsdatoer angivet i Arbejdsplanen ligger fast, og vil generelt kun i absolut nødstilfælde blive ændret og kun af Uddannelseschefen/studiekoordinatoren

#### **Aflevering:**

Al aflevering foregår udelukkende elektronisk i Fronter. Ved udløb af deadline vil afleveringsforum blive lukket, hvorefter der ikke kan aflevere længere – ej heller på e-mail e.l.

Afleveringsdatoer angivet i arbejdsplanen ligger fast, og vil kun i absolut nødstilfælde blive ændret og kun af Uddannelseschefen/studiekoordinatoren.

Efter udløb af afleveringsfristen, modtages besvarelserne ikke – uanset årsag!

#### **Deltagelse/godkendelse:**

Alle BF skal godkendes; fx ved deltagelse, acceptable indsats eller godkendt/ikke godkendt.

Der vil typisk blive givet en karakter for alm. afleveringsopgaver og tests/prøver, men besvarelsen skal godkendes (ikke nødvendigvis det sammen som "Bestå" = min. 02) af faglærerne. Det vil sige, at der gives en karakter efter 7-trinsskalaen, men en ikke bestået karakter kan efter faglærerens vurdering i sjældne tilfælde føre til en godkendelse, hvis eksempelvis læringsprocessen findes tilfredsstillende.

Fagdage/Brancheuger/cases bedømmes godkendt/ikke godkendt for deltagelse.

Projekter bedømmes godkendt/ikke godkendt suppleret med middel > Over/under middel.

#### **Manglende opfyldelse af BF-krav**

Ingen på skolen (hverken faglærer, studiekoordinator eller administration) kan på forhånd give tilladelse til, at du ikke deltager i en planlagt BF – uanset årsag.

Hvis den studerende ikke opnår godkendelse fx på grund af manglende deltagelse/aflevering vil det blive registreret i skolen system. Der vil ikke blive registreret eventuelle karakterer, men kun godkendt/ikke godkendt.

#### **Der vil blive reageret på alle manglende BF:**

Ved manglende godkendelse af en BF – vil ét eller flere af følgende ske:

- Indkaldelse til forklarende samtale med Study Coach
- Indkaldelse til samtale med Studievejleder m.h.p. afklaring af mulighederne for af fortsætte på uddannelsen, overgang til anden uddannelse eller evt. udmeldelse
- Indberetning til SU-styrelsen om manglende studieaktivitet
- Manglende indstilling til eksamen
- Udmeldelse af studiet ved Uddannelseschefen

## 12.2 Bundne forudsætninger i de valgfri uddannelseselementer

En bunden forudsætning er en opgave, der skal afleveres, for at den studerende kan indstilles til eksamen i valgfaget. Er der knyttet en mundtlig fremlæggelse til opgaven, har den studerende mødepligt til denne. Der vil i arbejdsplanen for semesteret være defineret antal og deadlines for BF i valgfaget.

## 13 Regler for eksamen

For nærmere specifikation af eksamensinformation, tilmelding, hjælpemidler, tidspunkter og sted, deadlines, klager m.v. henvises til de af Copenhagen Business Academy udarbejdede eksamensmanualer for de enkelte eksamener, som i god tid inden eksamen vil kunne findes på Fronter > "Mit Studie Finansbachelor > Eksamen > Årgang > Semester".

Den studerende er automatisk tilmeldt første ordinære eksamen, men skal altid selv tilmelde sig en reeksamen ved henvendelse til studieadministrationen.

Ved sygdom skal den studerende kontakte studieadministrationen hurtigst muligt samt efterfølgende indsende en "Tro- og love erklæring", som findes på Fronter > Eksamen.

Den studerende har altid ret til 3 eksamensforsøg, men ikke nødvendigvis lige umiddelbart efter hinanden inden for samme eksamenstermin.

Forholdsvis kort tid efter en ordinær eksamen afholdes en reeksamen (typisk inden for 2 måneder). Men herefter afholdes ikke flere eksamensforsøg før næste ordinære eksamen, som ligger ca. ét år senere.

Hvis den studerende ikke går til reeksamen eller ikke består reeksamen, vil forsinkelse af studieforløbet være uundgåeligt.

Der gøres ydermere opmærksom på "stop-reglen" i Eksamensbekendtgørelsen § 8:

"Ved erhvervsakademi- og professionsbacheloruddannelser skal den eller de prøver, den studerende efter bekendtgørelsen eller studieordningen skal deltage i inden udgangen af det 1. studieår efter studiestart være bestået inden udgangen af den studerendes 2. studieår efter studiestart, for at den studerende kan fortsætte uddannelsen.."

Konsekvensen af manglende beståelse af disse eksaminer efter 1. studieår er, at den studerende ikke kan fortsætte på studiet.

Bedømmelsestid med skriftlige eksaminer er ca. 2-3 uger. Skriftlige karakterer oplyses udelukkende elektronisk.

## 14 Orlov

Den studerende har mulighed for at søge om orlov fra uddannelsen. Inden der søges om orlov, gøres opmærksom på følgende forhold omkring mulighederne:

- Ved afgørelse om, hvorvidt en orlov kan bevilliges indgår en vurdering af: 1) om det er realistisk, at den studerende kommer tilbage og 2) den studerendes hidtidige studieaktivitet og evner og 3) kan den studerende ved tilbagekomsten gennemføre restuddannelsen på normeret tid.

- Der kan først bevilliges orlov efter første studieår. Det vil sige, at alle eksamener på første studieår skal være bestået.
- Der kan således ikke bevilliges orlov efter 1. Semester.
- Der kan maksimalt bevilliges orlov i ét år.

Hvis der efter ansøgning bevilliges orlov fra en påbegyndt uddannelse, betyder det, at skolen garanterer den studerende en plads på et hold efter endt orlov.

- Cphbusiness kan ikke garantere, at den studerende kan komme tilbage på det samme studieordningsforløb. Hvis studieordningen/studieforløbet er ændret i orlovsperiode, er den studerende således selv ansvarlig for at læse nye fag op ved selvstudie, tage andre eksaminer o.l.
- Når den studerende kommer tilbage, må eksamenerne gennemføres, når de ordinært udbydes. Cphbusiness kan ikke tilbyde særlige eksaminer eller bundne forudsætninger for orlovsstuderende, der kommer tilbage .

Ansøgning om orlov stiles til Studievejlerne.

## 15 Dispensationsregler

Copenhagen Business Academy kan, når det findes begrundet i meget usædvanlige forhold, dispensere fra reglerne i den del af studieordningen, der er fastsat af institutionerne selv.

## 16 Kvalitetssikring

Uddannelsen kvalitetssikres i henhold til

- BEK nr. 1146 af 1/10/2010 - Bekendtgørelse om kvalitetssikring af erhvervsrettet videregående uddannelse
- LBK nr. 1073 af 15/09/2010 Bekendtgørelse af lov om Danmarks Evalueringsinstitut

Copenhagen Business Academy har et planlagt særskilt evalueringsforløb for Finansbacheloruddannelsen involverende både institutionens og underviserens planlægning og gennemførelse af uddannelsen samt den studerendes egen indsats – ligesom uddannelsesevalueringen indgår i en landsdækkende Benchmarking-analyse.

Herudover kvalitetssikres Studieordningen og planlægningen af uddannelsen gennem Studienævnet for Finansbachelor, hvortil hvert hold deltager med to medlemmer.

## 17 Ikrafttrædelsesbestemmelser

Studieordningen træder i kraft med virkning for studerende, der påbegynder studiet pr. 1. september 2012.