
Institutionel del

Studieordning 2021

FinancialController

Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelse	2
1 Studieordning, institutionel del for uddannelsen til erhvervsakademiuddannelse inden for økonomi, eksternt regnskab, revision og controlling (Financial Controller AK).....	6
2 Tidsmæssig placering i uddannelsesforløbet af nationale og lokale fagelementer og af praktik, herunder prøver.	7
2.1 Oversigt over placeringen af nationale og lokale fagelementer	7
2.2 Oversigt over alle prøverne og de tidsmæssige placeringer.	8
3 Lokale fagelementer, herunder valgfag	9
3.1 Lokalt fagelement Økonomistyringssystemer og processer.....	9
3.1.1 Indhold.....	9
3.1.2 Læringsmål.....	9
3.1.3 ECTS-omfang	9
3.2 Lokalt fagelement Kommunikation, rådgivning og salg	10
3.2.1 Indhold.....	10
3.2.2 Læringsmål.....	10
3.2.3 ECTS-omfang	10
3.3 Lokalt fagelement Skatte- og momsret	10
3.3.1 Indhold.....	10
3.3.2 Læringsmål.....	11
3.3.3 ECTS-omfang	11
3.4 Lokalt fagelement Økonomistyring	11
3.4.1 Indhold.....	11
3.4.2 Læringsmål.....	11
3.4.3 ECTS-omfang	12
3.5 Lokalt fagelement Virksomhedens strategiske styring.....	12
3.5.1 Indhold.....	12
3.5.2 Læringsmål.....	12
3.5.3 ECTS-omfang	13
3.6 Valgfag på 3. semester	13
3.7 Valgfag Videregående statistik	13
3.7.1 Indhold.....	13
3.7.2 Læringsmål.....	13
3.7.3 ECTS-omfang	14
3.8 Valgfag Business English.....	14
3.8.1 Indhold.....	14
3.8.2 Læringsmål.....	14
3.8.3 ECTS-omfang	15
3.9 Valgfag Kommunikation og ledelse	15
3.9.1 Indhold.....	15
3.9.2 Læringsmål.....	15

3.9.3	ECTS-omfang	16
3.10	Valgfag Forretningsudvikling	16
3.10.1	Indhold	16
3.10.2	Læringsmål	16
3.10.3	ECTS-omfang	17
3.11	Valgfag Værdiansættelse af virksomheder og erhvervsejendomme	17
3.11.1	Indhold	17
3.11.2	Læringsmål	17
3.11.3	ECTS-omfang	18
4	Rammer og kriterier for uddannelsens prøver	18
4.1	Automatisk tilmelding til alle prøver	18
4.2	Studiestartsprøven	18
4.2.1	Prøvens tilrettelæggelse	18
4.2.2	Tidsmæssig placering	18
4.2.3	Omprøve	19
4.2.4	Prøvens sprog	19
4.2.5	Hjælpemidler	19
4.3	Prøven i det nationale fagelement Data og metode samt det lokale fagelement Kommunikation, rådgivning og salg	19
4.3.1	Prøvens forudsætningskrav	19
4.3.2	Prøvens tilrettelæggelse	20
4.3.3	Prøvens ECTS-omfang	20
4.3.4	Bedømmelseskriterier	21
4.3.5	Tidsmæssig placering	21
4.3.6	Prøvens sprog	21
4.3.7	Hjælpemidler	21
4.4	Prøven i det lokale fagelement Økonomistyringssystemer og processer	21
4.4.1	Prøvens tilrettelæggelse	21
4.4.2	Prøvens ECTS-omfang	21
4.4.3	Bedømmelseskriterier	21
4.4.4	Tidsmæssig placering	22
4.4.5	Prøvens sprog	22
4.4.6	Hjælpemidler	22
4.5	Prøven i de nationale fagelementer Samfundsøkonomi (mikro- og makroøkonomi), Erhvervsjura, Erhvervsøkonomi	22
4.5.1	Prøvens tilrettelæggelse	22
4.5.2	Prøvens ECTS-omfang	22
4.5.3	Bedømmelseskriterier	22
4.5.4	Tidsmæssig placering	23
4.5.5	Prøvens sprog	23
4.5.6	Hjælpemidler	23
4.6	Prøven i de nationale fagelementer Eksternt regnskab og Skatte- og momsret	23

4.6.1	Prøvens tilrettelæggelse	23
4.6.2	Prøvens ECTS-omfang	23
4.6.3	Bedømmelseskriterier	23
4.6.4	Tidsmæssig placering.....	24
4.6.5	Prøvens sprog	24
4.6.6	Hjælpemidler	24
4.7	Prøven i de lokale fagelementer Økonomistyring og Virksomhedens strategiske styring	24
4.7.1	Prøvens tilrettelæggelse	24
4.7.2	Prøvens ECTS-omfang	24
4.7.3	Bedømmelseskriterier	25
4.7.4	Tidsmæssig placering.....	25
4.7.5	Prøvens sprog	25
4.7.6	Hjælpemidler	25
4.8	Prøven i det nationale fagelement Udvidet eksternt regnskab	25
4.8.1	Prøvens tilrettelæggelse	25
4.8.2	Prøvens ECTS-omfang	25
4.8.3	Bedømmelseskriterier	25
4.8.4	Tidsmæssig placering.....	26
4.8.5	Prøvens sprog	26
4.8.6	Hjælpemidler	26
4.9	Prøven i det nationale fagelement Controlling og Revision	26
4.9.1	Prøvens Formkrav	26
4.9.2	Prøvens tilrettelæggelse	26
4.9.3	Prøveform	26
4.9.4	Prøvens ECTS-omfang	27
4.9.5	Bedømmelseskriterier	27
4.9.6	Tidsmæssig placering.....	27
4.10	Prøven i det lokale valgfag	27
4.10.1	Prøvens forudsætningskrav	27
4.10.2	Prøvens tilrettelæggelse	28
4.10.3	Prøvens ECTS-omfang	28
4.10.4	Bedømmelseskriterier	28
4.10.5	Tidsmæssig placering.....	29
4.10.6	Prøvens sprog	29
4.10.7	Hjælpemidler	29
5	Praktik.....	29
5.1	Krav og forventninger til praktikkens gennemførelse	29
5.2	Prøvens forudsætningskrav.....	29
5.3	Formkrav til den skriftlige praktikrapport	29
5.4	Prøven i praktikken.....	30
5.5	Bedømmelseskriterier	30
5.6	Tidsmæssig placering	30

5.7	Prøvens sprog	30
5.8	Hjælpemidler	31
6	Det afsluttende eksamensprojekt	31
6.1	Prøvens formkrav	31
6.2	Prøvens tilrettelæggelse	31
6.3	Stave- og formuleringsevne	31
6.4	ECTS-omfang	31
6.5	Bedømmelseskriterier	31
6.6	Tidsmæssig placering	31
6.7	Prøvens sprog	32
6.8	Hjælpemidler	32
7	Fagelementer som kan gennemføres i udlandet	32
8	Afmelding fra prøver	32
9	Anvendte undervisningsformer	32
10	Deltagelsespligt	33
10.1	Studievejledning	34
10.2	Underviserne som vejledere	34
11	Kriterier for vurdering af studieaktivitet	34
12	Merit for fagelementer	35
12.1	Beståede fagelementer fra samme uddannelse ved anden institution	35
12.2	Meritvurdering (obligatorisk merit) i forbindelse med ansøgning om optagelse/indskrivning på uddannelsen	35
12.3	Hvis den studerende ikke har opfyldt sin oplysningspligt forbindelse med optagelse/indskrivning	35
12.4	Forhåndsgodkendelse af merit og endelig merit	36
13	Fremmedsprog	36
14	Eksamenssprog	36
15	Afholdelse af syge- og omprøver	36
16	Hjælpemidler	36
17	Særlige prøvevilkår	36
18	Eksamenssnyd	37
18.1	Brug af egne og andres arbejde - plagiat	37
18.2	Disciplinære foranstaltninger i tilfælde af eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen	37
19	Klager over prøver og anke af afgørelser	37
20	Dispensation	37
21	Ikrafttrædelses- og overgangsbestemmelser	37

1 Studieordning, institutionel del for uddannelsen til erhvervsakademiuddannelse inden for økonomi, eksternt regnskab, revision og controlling (Financial Controller AK)

Studieordningen for uddannelsen består af to ordninger (regelsamlinger):

1. Den nationale
2. Den institutionelle

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

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

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

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

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

2.1 Oversigt over placeringen af nationale og lokale fagelementer

nationale fagelementer

lokale fagelementer

1. semester	2. semester	3. semester	4. semester
Kommunikation, rådgivning og salg 5 ECTS		Virksomhedens strategiske styring 5 ECTS	
Data og metode 5 ECTS	Skatte- og momsret 5 ECTS	Controlling og revision 10 ECTS	Praktikrapport 15 ECTS
Erhvervsøkonomi 5 ECTS	Erhvervsøkonomi 10 ECTS	Økonomistyring 5 ECTS	Afsluttende eksamensprojekt 15 ECTS
Samfundsøkonomi – mikroøkonomi 5 ECTS	Samfundsøkonomi – makroøkonomi 5 ECTS	Valgfag 5 ECTS	
Erhvervsjura 5 ECTS	Erhvervsjura 5 ECTS		
Økonomistyringssystemer og processer 5 ECTS	Eksternt Regnskab 5 ECTS	Udvidet Eksternt Regnskab 5 ECTS	

2.2 Oversigt over alle prøverne og de tidsmæssige placeringer.

Sem.	Nationale fagelementer	Lokale fagelementer	ECTS	Intern/ekstern	Prøvens navn	Kaldes også
1.			0	Intern	Studiestartsprøven	Studiestartsprøve
1.	Data og metode	Kommunikation, rådgivning og salg	10	Intern	Prøven i det nationale fagelement Data og metode samt det lokale fagelement Kommunikation, rådgivning og salg	1. interne
1.		Økonomistyringssystemer og processer	5	Intern	Prøven i det lokale fagelement Økonomistyringssystemer og processer	2. interne
2.	Erhvervsjura Samfundsøkonomi Erhvervsøkonomi		35	Ekstern	Prøven i de nationale fagelementer Erhvervsjura, Erhvervsøkonomi, Samfundsøkonomi (mikro- og makroøkonomi)	1. eksterne - Årsprøven
2	Eksternt regnskab	Skatte- og momsret	10	Intern	Prøven i de nationale fagelementer Eksternt regnskab og Skatte- og momsret	3. interne
3.		Virksomhedens strategiske styring og Økonomistyring	10	Intern	Prøven i de lokale fagelementer Økonomistyring og Virksomhedens strategiske styring	4. interne
	Udvidet eksternt regnskab		5	Intern	Prøven i det nationale fagelement Udvidet eksternt regnskab	5. interne
	Controlling og revision		10	Intern	Prøven i det nationale fagelement Controlling og revision	6. interne
		Valgfag	5	Intern	Prøven i det lokale valgfag	7. interne
4.	Praktik		15	Intern	Prøven i Praktik	8. interne - praktik
	Afsluttende eksamensprojekt		15	Ekstern	Det afsluttende eksamensprojekt	2. eksterne – afsluttende eksamensprojekt
I alt ECTS			120			

Oversigt over alle prøverne og de tidsmæssige placeringer. Alle prøver bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Oplysning om tid og sted for prøverne findes i eksamensbeskrivelsen.

3 Lokale fagelementer, herunder valgfag

På uddannelsen er der 30 ECTS lokale fagelementer placeret på uddannelsens først 3. semestre

3.1 Lokalt fagelement Økonomistyringssystemer og processer

3.1.1 Indhold

Fagelementet Økonomistyringssystemer og processer indeholder økonomistyringssystemer til små og mellemstore virksomheder og deres anvendelse heraf.

3.1.2 Læringsmål

Viden

Den studerende har viden om

- erhvervets praksis og central anvendt teori og metode inden for økonomistyringssystemer og processer
- og forståelse for praksis og central anvendt teori og metode samt kan forstå erhvervets anvendelse af teori og metode inden for økonomistyringssystemer og processer

Færdigheder

Den studerende kan

- anvende centrale metoder og redskaber inden for økonomistyringssystemer og processer samt kunne anvende de færdigheder, der knytter sig til erhvervet
- vurdere praksisnære problemstillinger inden for økonomistyringssystemer og processer samt opstille og vælge løsningsmuligheder
- formidle praksisnære problemstillinger inden for økonomistyringssystemer og processer samt løsningsmuligheder til kunder, samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den studerende kan

- håndtere udviklingsorienterede situationer relateret til økonomistyringssystemer og processer
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde om økonomistyringssystemer og processer med en professionel tilgang
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for erhvervets anvendelse af økonomistyringssystemer og processer

3.1.3 ECTS-omfang

Fagelementet Økonomistyringssystemer og processer har et omfang på 5 ECTS-point.

3.2 Lokalt fagelement Kommunikation, rådgivning og salg

3.2.1 Indhold

Fagelementet Kommunikation, rådgivning og salg indeholder kommunikationsteori, -processen, og -modeller. Derudover indeholder fagelementet præsentationer, adfærdsteori, mødeteknik og mødeledelse med henblik på situationsbestemt, personlig og samarbejdsfremmende adfærd.

Fagelementet indeholder ligeledes rådgivende salg, rådgivningsmødets struktur og værdiskabende salg.

3.2.2 Læringsmål

Viden

Den studerende har viden om

- praksis og centralt anvendt teori og metode inden for kommunikation, rådgivning og salg i relation til erhvervet
- og forståelse for praksis, centralt anvendt teori og metode samt kan forstå erhvervets anvendelse af teori og metode inden for kommunikation, rådgivning og salg.

Færdigheder

Den studerende kan

- anvende centrale metoder og redskaber inden for kommunikation, rådgivning og salg samt kunne anvende de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for erhvervet
- vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmuligheder med udgangspunkt i kommunikation, rådgivning og salg
- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for kommunikation, rådgivning og salg til kunder, samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den studerende kan

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

3.2.3 ECTS-omfang

Fagelementet Kommunikation, rådgivning og salg har et omfang på 5 ECTS-point.

3.3 Lokalt fagelement Skatte- og momsret

3.3.1 Indhold

Fagelementet Skatte- og momsret indeholder grundprincipperne i erhvervsbeskatning og skatteplanlægning samt opgørelse af skattepligtig indkomst for lønmodtagere og personligt ejede virksomheder. Derudover indeholder fagelementet momsopgørelser og simple momsopgørelser for små og mellemstore virksomheder.

3.3.2 Læringsmål

Viden

Den studerende har viden om

- praksis og centralt anvendt teori og metode inden for skatte- og momsret i relation til erhvervet
- og forståelse for praksis, centralt anvendt teori og metode samt kan forstå erhvervets anvendelse af teori og metode inden for skatte- og momsret

Færdigheder

Den studerende kan

- anvende centrale metoder og redskaber inden for skatte- og momsret samt kan anvende de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for erhvervet
- vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmuligheder med udgangspunkt i skatte- og momsret
- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for skatte- og momsret til kunder, samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den studerende kan

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

3.3.3 ECTS-omfang

Fagelementet Skatte- og momsret har et omfang på 5 ECTS-point.

3.4 Lokalt fagelement Økonomistyring

3.4.1 Indhold

Fagelementet økonomistyring indeholder kalkulation og metoder til omkostningsfordeling. Derudover omfatter fagelementet budgetopfølgning og kontrol og økonomistyringsmodeller som f.eks. balanced scorecard.

3.4.2 Læringsmål

Viden

Den studerende har viden om

- erhvervets praksis og central anvendt teori og metode inden for økonomistyring
- og forståelse for praksis, central anvendt teori og metode samt kan forstå erhvervets anvendelse af teori og metode inden for økonomistyring

Færdigheder

Den studerende kan

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

- vurdere praksisnære problemstillinger inden for økonomistyring samt opstille og vælge løsningsmuligheder
- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for økonomistyring til kunder, samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den studerende kan

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

3.4.3 ECTS-omfang

Fagelementet Økonomistyring har et omfang på 5 ECTS-point.

3.5 Lokalt fagelement Virksomhedens strategiske styring

3.5.1 Indhold

Fagelementet Virksomhedens strategiske styring indeholder virksomhedens strategiske grundlag, strategi-formulering og implementering samt sammenhængen mellem det strategiske grundlag, mål, strategiplan og strategisk styring i relation til økonomisk planlægning og økonomistyring. Derudover indeholder fagelementet strategisk analyse.

3.5.2 Læringsmål

Viden

Den studerende har viden om

- praksis og centralt anvendt teori og metode inden for virksomhedens strategiske styring i relation til erhvervet
- og forståelse for praksis, centralt anvendt teori og metode samt kan forstå erhvervets anvendelse af teori og metode inden for virksomhedens strategiske styring

Færdigheder

Den studerende kan

- anvende centrale metoder og redskaber inden for virksomhedens strategiske styring samt kunne anvende de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for erhvervet
- vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmuligheder med udgangspunkt i virksomhedens strategiske styring
- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for virksomhedens strategiske styring til kunder, samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den studerende kan

- håndtere udviklingsorienterede situationer i relation til virksomhedens strategiske styring inden for erhvervet
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde inden for virksomhedens strategiske styring med en professionel tilgang

- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for virksomhedens strategiske styring i relation til erhvervet

3.5.3 ECTS-omfang

Fagelementet Virksomhedens strategiske styring har et omfang på 5 ECTS-point.

3.6 Valgfag på 3. semester

På Financial controlleruddannelsen tilbydes der valgfag på 5 ECTS på uddannelsens 3. semester. Valgfaget giver den studerende mulighed for at kvalificere studie- og erhvervskompetencen gennem specialisering og perspektivering af emner, der bredt relaterer sig til økonomiområdet. Frist for tilmelding meddeles af studieadministrationen. Den studerende kan kun vælge ét 5 ECTS-valgfag på 3. semester.

Det er vigtigt, at den studerende nøje overvejer, hvilket valgfag, den studerende ønsker, idet merit-aftaler til andre videregående uddannelser kan være forudsat bestemte valgfag på uddannelsen. Dette gælder eksempelvis for videreuddannelse på HA-studiet på Aalborg Universitet. Det står selvfølgelig den studerende frit at vælge valgfag, men der skal så være opmærksomhed på, at den studerende derved "falder uden for merit-aftalerne" og derfor selv skal søge om meritmuligheder. Merit oversigt for videreuddannelse ses på UCN's intranet.

3.7 Valgfag Videregående statistik

3.7.1 Indhold

Valgfaget bygger videre på det nationale fagelement i statistik og indeholder derfor en dybere viden om sandsynlighedsregning og sandsynlighedsfordelinger, der tidligere er anvendt i forbindelse med hypoteseafprøvning. Derforuden indeholder valgfaget videregående analyse og vurdering af en given markedsføringsmæssig, en erhvervsøkonomisk eller samfundsøkonomisk problemstilling, idet faget indeholder emner som stikprøveteknik, dataindsamlingsmetoder samt videregående hypotesetests.

3.7.2 Læringsmål

Viden

Den studerende har viden om

- praksis og centralt anvendt teori og metode inden for Videregående statistik i relation til erhvervet
- og forståelse for praksis, centralt anvendt teori og metode samt kan forstå erhvervets anvendelse af teori og metode inden for Videregående statistik.

Færdigheder

Den studerende kan

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

- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for Videregående statistik til kunder, samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den studerende kan

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

3.7.3 ECTS-omfang

Fagelementet Videregående statistik har et omfang på 5 ECTS-point.

3.8 Valgfag Business English

3.8.1 Indhold

Valgfaget Business English omhandler engelske skriftlige og mundtlige kommunikationsformer samt teori om kommunikation og formidling, som kan anvendes i en international kulturel arbejdssammenhæng. Business English indeholder formidlingsstrategier, herunder verbale og nonverbale virkemidler, mødeterminologi samt intern og ekstern kommunikation. Desuden indbefatter valgfaget engelsk fagterminologi, som anvendes i regnskaber og årsrapporter.

3.8.2 Læringsmål

Viden

Den studerende har viden om

- praksis og centralt anvendt teori og metode inden for Business English i relation til erhvervet
- og forståelse for praksis, centralt anvendt teori og metode samt kan forstå erhvervets anvendelse af teori og metode inden for Business English

Færdigheder

Den studerende kan

- anvende centrale metoder og redskaber inden for Business English samt kan anvende de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for erhvervet
- vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmuligheder med udgangspunkt i Business English
- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for Business English til kunder, samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den studerende kan

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

3.8.3 ECTS-omfang

Fagelementet Business English har et omfang på 5 ECTS-point.

3.9 Valgfag Kommunikation og ledelse

3.9.1 Indhold

Valgfaget Kommunikation og ledelse indeholder moderne ledelses- og kommunikationsteori, som med fordel og succes kan anvendes i forhold til egen praksis. Der arbejdes i høj grad teambaseret, og ledelsesdilemmaer bliver afprøvet af de studerende i kommunikationslaboratorium med relevant feedback til følge. Indholdet vil tillige dække coaching, konflikt og flow. Den udvidede Insightsprofil, som udleveres umiddelbar efter opstart af faget, giver den studerende et øget kendskab til sig selv som potentielt kommende leder.

3.9.2 Læringsmål

Viden

Den studerende har viden om

- praksis og centralt anvendt teori og metode inden for Kommunikation og ledelse i relation til erhvervet
- og forståelse for praksis, centralt anvendt teori og metode samt kan forstå erhvervets anvendelse af teori og metode inden for Kommunikation og ledelse

Færdigheder

Den studerende kan

- anvende centrale metoder og redskaber inden for Kommunikation og ledelse samt kan anvende de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for erhvervet
- vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmuligheder med udgangspunkt i Kommunikation og ledelse
- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for Kommunikation og ledelse til kunder, samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den studerende kan

- håndtere udviklingsorienterede situationer i relation til Kommunikation og ledelse inden for erhvervet

- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde inden for Kommunikation og ledelse med en professionel tilgang
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for Kommunikation og ledelse i relation til erhvervet

3.9.3 ECTS-omfang

Fagelementet Kommunikation og ledelse har et omfang på 5 ECTS-point.

3.10 Valgfag Forretningsudvikling

3.10.1 Indhold

Valgfaget Forretningsudvikling indeholder teoretiske og praktiske elementer, som kan anvendes til systematisk at analysere og vurdere eksisterende såvel som nye strategi- og forretningsplaner. Forretningsudvikling omfatter desuden teoretisk og praktisk viden om de organisatoriske aspekter i forandringsledelse, der typisk kan relateres til implementering af strategi- og forretningsplaner. Faget har større vægtning på de praktiske perspektiver vedrørende forretningsudvikling end teoretisk dybde.

3.10.2 Læringsmål

Viden

Den studerende har viden om

- praksis og centralt anvendt teori og metode inden for Forretningsudvikling i relation til erhvervet
- og forståelse for praksis, centralt anvendt teori og metode samt kan forstå erhvervets anvendelse af teori og metode inden for Forretningsudvikling

Færdigheder

Den studerende kan

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

Kompetencer

Den studerende kan

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

3.10.3 ECTS-omfang

Fagelementet Forretningsudvikling har et omfang på 5 ECTS-point.

3.11 Valgfag Værdiansættelse af virksomheder og erhvervsejendomme

3.11.1 Indhold

Valgfaget Værdiansættelse af virksomheder og erhvervsejendomme indeholder teori og metode samt praktisk tilgang til værdiansættelse af virksomheder og erhvervsejendomme, finansiering med egen- og fremmedkapital. Derudover behandles virksomhedens gældspolitik herunder finansiering af erhvervsejendomme. Faget indeholder desuden finanssektorens praksis samt anvendelse af værdiansættelsesmetodernes betydning for investerings-, kredit- og belåningsovervejelser.

3.11.2 Læringsmål

Viden

Den studerende har viden om

- praksis og centralt anvendt teori og metode inden for Værdiansættelse af virksomheder og erhvervsejendomme i relation til erhvervet
- og forståelse for praksis, centralt anvendt teori og metode samt kan forstå erhvervets anvendelse af teori og metode inden for Værdiansættelse af virksomheder og erhvervsejendomme

Færdigheder

Den studerende kan

- anvende centrale metoder og redskaber inden for Værdiansættelse af virksomheder og erhvervsejendomme samt kan anvende de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for erhvervet
- vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmuligheder med udgangspunkt i Værdiansættelse af virksomheder og erhvervsejendomme
- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for Værdiansættelse af virksomheder og erhvervsejendomme til kunder, samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den studerende kan

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

3.11.3 ECTS-omfang

Valgfaget Værdiansættelse af virksomheder og erhvervsejendomme har et omfang på 5 ECTS-point.

4 Rammer og kriterier for uddannelsens prøver

I det følgende beskrives rammer og kriterier for alle uddannelsens prøver.

4.1 Automatisk tilmelding til alle prøver

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

Studerende kan ikke framelde sig prøver på uddannelsen.

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

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

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

Der henvises til den til enhver tid gældende *Eksamensregler for UCN* (Grunduddannelser), som findes på UCN's hjemmeside.

4.2 Studiestartsprøven

4.2.1 Prøvens tilrettelæggelse

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

Studiestartprøven er ikke omfattet af reglerne i Kapitel 10 Klager over prøver.

Det betyder, at den studerende ikke kan klage over:

- 1) eksaminationsgrundlaget, herunder prøvespørgsmål, opgaver og lignende,
- 2) prøveforløbet eller
- 3) bedømmelsen.

4.2.2 Tidsmæssig placering

Den ordinære prøve for studiestartsprøven består af flere delprøver, som er fordelt over de første tre uger umiddelbart efter studiestart. Delprøverne finder sted i flere steps, og den studerende gøres bekendt med studiestartsprøvens indhold og form ved studiestart.

- Del 1: Deltagelse i første studiedag
- Del 2: Uploade et vellignende billede på UMS (ums.ucn.dk)
- Del 3: Ved underskrift at dokumentere, at den studerende har bidraget til udarbejdelsen af studiegruppekontrakt. Afleveres i udskrevet form til kontakt underviser.
- Del 4: Være bidragende ved afholdelsen af Insights Profil Workshopen, der er skemalagt.
- Del 5: Deltagelse i undervisningen de første tre uger
- Del 6: I WiseFlow afleveres max 1 A4-side (2100 tegn inkl. mellemrum) omhandlende dine forventninger til din arbejdsindsats på studiet som Financial Controller. Derudover vedlægges bilag af din planlægning for oktober måned.

Holdets undervisere klarlægger på baggrund af en samlet bedømmelse af alle delprøverne, hvorvidt den studerende har imødekommet ovenstående delprøver og foretager dermed en bedømmelse af, hvorvidt den studerende reelt er begyndt på uddannelsen.

Hvis holdets undervisere i den samlede vurdering af delprøverne vurderer, at den studerende ikke reelt er begyndt på uddannelsen, skal den studerende umiddelbart efter bedømmelsen tilbydes en supplerende prøve, hvor den studerende på forhånd skal udarbejde et skriftligt oplæg med et omfang af max. en normalside (en normalside er 2.100 anslag inkl. mellemrum). I det skriftlige oplæg skal den studerende redegøre for refleksioner over egen studieaktivitet de første tre uger på studiet, formål med at have valgt den pågældende uddannelse og eget bidrag i forhold til holdets/studiegruppens studiemiljø. Den studerende skal herefter til en mundtlig prøve, hvor den studerende ved sin mundtlige fremlæggelse skal demonstrere sin studieparathed, samarbejdsevne og personlig indsigt. Den mundtlige prøve har en varighed af 30 minutter inkl. votering.

Uddannelsen kan for den enkelte studerende dispensere fra de tidspunkter, der er fastsat for at bestå prøven, hvis det er begrundet i sygdom, barsel eller usædvanlige forhold. Hvis den studerende ikke består ved andet forsøg, udskrives den studerende af uddannelsen.

4.2.3 Omprøve

Består den studerende ikke studiestartsprøven, tilbydes den studerende omprøve.

4.2.4 Prøvens sprog

Dansk

4.2.5 Hjælpemidler

Alle.

4.3 Prøven i det nationale fagelement Data og metode samt det lokale fagelement Kommunikation, rådgivning og salg

4.3.1 Prøvens forudsætningskrav

- Den studerende skal på 1. semester aflevere 1 skriftlig opgave med redeligt indhold i Data og metode.
- Den studerende skal deltage i en mundtlig præsentation i faget Kommunikation, rådgivning og salg.

Forudsætningskrav i form af skriftlig eller mundtlig præsentation vil blive vurderet i forhold til form, faglighed og redelighed (*Redeligt* = ordentlig i betydningen *reel*). Det skal ved indfrielse af forudsætningskravet fremgå, at den studerende har gjort et hæderligt forsøg på at udarbejde opgaven. Hvis den afleverede opgave ikke er redelig, herunder er (delvis) plagieret, kan opgaven afvises. Den mundtlige eller skriftlige præsentation vurderes gennemført / ikke gennemført.

Manglende rettidige eller korrekt aflevering af skriftlig eller mundtligt forudsætningskrav vil medføre indstilling til afhjælpningsforsøg inden ordinær prøve. Gennemføres afhjælpningsforsøg ikke, ligestilles det med udeblivelse fra den ordinære prøve, og den studerende har brugt et prøveforsøg. Der indsættes et nyt afhjælpningsforsøg inden 1. omprøve. Gennemføres nyt afhjælpningsforsøg ikke, ligestilles det med udeblivelse fra 1. omprøve, og den studerende har brugt endnu et prøveforsøg. Der indsættes et nyt afhjælpningsforsøg inden 2. omprøve. Gennemføres nyt afhjælpningsforsøg ikke, ligestilles det med udeblivelse fra 2. omprøve, og den studerende har brugt det sidste mulige prøveforsøg. Består prøven af flere delprøver, bruger den studerende et prøveforsøg til hver delprøve.

4.3.2 Prøvens tilrettelæggelse

Prøven består af to individuelle mundtlige delprøver, der tager udgangspunkt i et gruppeprojekt, der alene indgår som eksaminationsgrundlag. Projektet tager udgangspunkt i en udleveret case, har et omfang af maksimalt 15 normalsider og udarbejdes i grupper af 4-5 studerende.

Til de mundtlige prøver bliver den studerende eksamineret i læringsmålene i følgende:

- Data og metode (15 minutter)
- Kommunikation, rådgivning og salg (15 minutter)

Der gives en karakter efter 7-trinsskalaen for hver delprøve, og hver delprøves karakter påføres eksamensbeviset. Prøven bedømmes samlet med én karakter, som beregnes ved et vægtet (ift. ECTS: 5 hhv. 5 ECTS) gennemsnit af de 2 delprøver. Der rundes op, hvis gennemsnittet ligger minimum midt imellem to karakterer, dog skal gennemsnittet være mindst 2,0 uden oprunding.

Hvis den studerende som minimum ikke ved beregning af den samlede vægtede karakter opnår karakteren 02, skal den studerende til omprøve i de(t) fag, hvor den studerende ikke har opnået en karakter på mindst 02. Karakterer, der i ordinære prøver minimum er 02, overføres til omprøve jf. eksamensbekendtgørelsen § 7, stk. 2.

Prøven er en intern mundtlig prøve.

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen.

4.3.3 Prøvens ECTS-omfang

Prøvens omfang er 10 ECTS.

4.3.4 Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne for prøven er læringsmålene for det nationale fagelement Data og metode samt det lokale fagelement Kommunikation, rådgivning og salg. Læringsmål fremgår af den nationale og lokale studieordning og er udspecificeret i fagelementernes respektive fagplaner.

Den studerende bedømmes på:

- ✓ I hvilken grad den studerende lever op til læringsmålene i de nævnte fagelementer jf. karakterbekendtgørelsen

4.3.5 Tidsmæssig placering

Prøven placeres ved udgangen af 1. semester.

Prøven skal være bestået inden udgang af 1. studieår, for at den studerende kan fortsætte på uddannelsen.

Uddannelsen kan for den enkelte studerende dispensere fra de tidspunkter, der er fastsat for at bestå prøven, hvis det er begrundet i sygdom, barsel eller usædvanlige forhold.

4.3.6 Prøvens sprog

Prøvens sprog er dansk.

4.3.7 Hjælpemidler

Alle hjælpemidler tilladt.

4.4 Prøven i det lokale fagelement Økonomistyringssystemer og processer

4.4.1 Prøvens tilrettelæggelse

Prøven afholdes ved en 2 timers individuel intern skriftlig prøve.

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen. Hvis den studerende ikke opnår karakteren mindst 02, skal den studerende til omprøve.

4.4.2 Prøvens ECTS-omfang

Prøvens omfang er 5 ECTS.

4.4.3 Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne for prøven er læringsmålene for det lokale fagelement Økonomistyringssystemer og processer. Læringsmål fremgår af den lokale studieordning og er udspecificeret i fagelementernes respektive fagplaner.

Den studerende bedømmes på:

- ✓ I hvilken grad den studerende lever op til læringsmålene i de nævnte fagelementer jf. karakterbekendtgørelsen

4.4.4 Tidsmæssig placering

Prøven placeres ved udgangen af 1. semester.

Prøven skal være bestået inden udgang af 1. studieår for at den studerende kan fortsætte på uddannelsen.

Uddannelsen kan for den enkelte studerende dispensere fra de tidspunkter, der er fastsat for at bestå prøven, hvis det er begrundet i sygdom, barsel eller usædvanlige forhold.

4.4.5 Prøvens sprog

Prøvens sprog er dansk.

4.4.6 Hjælpemidler

Alle hjælpemidler tilladt.

4.5 Prøven i de nationale fagelementer Samfundsøkonomi (mikro- og makroøkonomi), Erhvervsjura, Erhvervsøkonomi

4.5.1 Prøvens tilrettelæggelse

Prøven afholdes ved:

- en 2 timers individuel skriftlig delprøve i hhv. Samfundsøkonomi og Erhvervsjura
- en 3 timers individuel skriftlig delprøve i Erhvervsøkonomi

Prøven er ekstern, skriftlig og bedømmes efter 7-trinsskalaen, idet der gives en karakter efter 7-trinsskalaen for hver delprøve. Hver delprøves karakter påføres eksamensbeviset. Prøven bedømmes samlet med én karakter, som beregnes ved et vægtet gennemsnit (ift. ECTS: Samfundsøkonomi 10 ECTS og Erhvervsjura 10 ECTS samt Erhvervsøkonomi 15 ECTS) af de 3 delprøver. Der rundes op, hvis gennemsnittet ligger minimum midt imellem to karakterer, dog skal gennemsnittet være mindst 2,0 uden oprunding.

Hvis den studerende som minimum ikke ved beregning af den samlede vægtede karakter opnår karakteren 02, skal den studerende til omprøve i de(t) fag, hvor den studerende ikke har opnået en karakter på mindst 02. Karakterer, der i ordinære prøver minimum er 02, overføres til omprøven.

4.5.2 Prøvens ECTS-omfang

Prøvens omfang er 35 ECTS.

4.5.3 Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne for prøven er læringsmålene for de nationale fagelementer Erhvervsjura, Erhvervsøkonomi og Samfundsøkonomi (mikro- og makroøkonomi). Læringsmål fremgår af den nationale studieordning og er udspecificeret i fagelementernes respektive fagplaner.

Den studerende bedømmes på:

- ✓ I hvilken grad den studerende lever op til læringsmålene i de nævnte fagelementer jf. karakterbekendtgørelsen

4.5.4 Tidsmæssig placering

Prøven placeres ved udgangen af 2. semester.

Prøven skal være bestået inden udgang af 1. studieår for at den studerende kan fortsætte på uddannelsen.

Uddannelsen kan for den enkelte studerende dispensere fra de tidspunkter, der er fastsat for at bestå prøven, hvis det er begrundet i sygdom, barsel eller usædvanlige forhold.

4.5.5 Prøvens sprog

Prøvens sprog er dansk.

4.5.6 Hjælpemidler

Alle hjælpemidler tilladt.

4.6 Prøven i de nationale fagelementer Eksternt regnskab og Skatte- og momsret

4.6.1 Prøvens tilrettelæggelse

Prøven afholdes ved en 2 timers intern, individuel skriftlig prøve i hhv. Eksternt regnskab samt Skatte- og momsret.

Prøven er skriftlig og bedømmes efter 7-trinsskalaen, idet der gives en karakter efter 7-trinsskalaen for hver delprøve. Hver delprøves karakter påføres eksamensbeviset. Prøven bedømmes samlet med én karakter, som beregnes ved et vægtet gennemsnit (ift. ECTS) af de 2 delprøver. Der rundes op, hvis gennemsnittet ligger minimum midt imellem to karakterer, dog skal gennemsnittet være mindst 2,0 uden oprunding.

Hvis den studerende som minimum ikke ved beregning af den samlede vægtede karakter opnår karakteren 02, skal den studerende til omprøve i de(t) fag, hvor den studerende ikke har opnået en karakter på mindst 02. Karakterer, der i ordinære prøver minimum er 02, overføres til omprøven.

4.6.2 Prøvens ECTS-omfang

Prøvens omfang er 10 ECTS.

4.6.3 Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne for prøven er læringsmålene for de nationale fagelementer Eksternt regnskab samt Skatte- og momsret. Læringsmål fremgår af den nationale studieordning og er udspecificeret i fagelementernes respektive fagplaner.

Den studerende bedømmes på:

- ✓ I hvilken grad den studerende lever op til læringsmålene i de nævnte fagelementer jf. karakterbekendtgørelsen

4.6.4 Tidsmæssig placering

Prøven placeres på 2. semester.

Prøven skal være bestået inden udgang af 1. studieår for at den studerende kan fortsætte på uddannelsen.

Uddannelsen kan for den enkelte studerende dispensere fra de tidspunkter, der er fastsat for at bestå prøven, hvis det er begrundet i sygdom, barsel eller usædvanlige forhold.

4.6.5 Prøvens sprog

Prøvens sprog er dansk.

4.6.6 Hjælpemidler

Alle hjælpemidler tilladt.

4.7 Prøven i de lokale fagelementer Økonomistyring og Virksomhedens strategiske styring

4.7.1 Prøvens tilrettelæggelse

30 minutters individuel, intern og mundtlig tværfaglig prøve i 3. semesters læringsmål for fagelementerne Virksomhedens strategiske styring samt Økonomistyring. Prøven tager udgangspunkt i en case udleveret minimum 48 timer forinden. På dagen trækkes et spørgsmål, hvorefter der er en times forberedelse i alt.

Prøven består af to individuelle mundtlige delprøver, hvor den studerende bliver eksamineret i følgende:

- Økonomistyring (15 minutter)
- Virksomhedens strategiske styring (15 minutter)

Der gives en karakter efter 7-trinsskalaen for hver delprøve, og hver delprøves karakter påføres eksamensbeviset. Prøven bedømmes samlet med én karakter, som beregnes ved et vægtet (ift. ECTS: 5 hhv. 5 ECTS) gennemsnit af de 2 delprøver. Der rundes op, hvis gennemsnittet ligger minimum midt imellem to karakterer, dog skal gennemsnittet være mindst 2,0 uden oprunding.

Hvis den studerende som minimum ikke, ved beregning af den samlede vægtede karakter, opnår karakteren 02, skal den studerende til omprøve i de(t) fag, hvor den studerende ikke har opnået en karakter på mindst 02. Karakterer, der i ordinære prøver minimum er 02, overføres til omprøve.

Prøven er en intern mundtlig prøve.

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen.

4.7.2 Prøvens ECTS-omfang

Prøvens omfang er 10 ECTS.

4.7.3 Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne for prøven er læringsmålene for de lokale fagelementer Økonomistyring og Virksomhedens strategiske styring. Læringsmål fremgår af den lokale studieordning og er udspecificeret i fagelementernes respektive fagplaner.

Den studerende bedømmes på:

- ✓ I hvilken grad den studerende lever op til læringsmålene i de nævnte fagelementer jf. karakterbekendtgørelsen

4.7.4 Tidsmæssig placering

Prøven placeres på 3. semester.

Uddannelsen kan for den enkelte studerende dispensere fra de tidspunkter, der er fastsat for at bestå prøven, hvis det er begrundet i sygdom, barsel eller usædvanlige forhold.

4.7.5 Prøvens sprog

Prøvens sprog er dansk.

4.7.6 Hjælpemidler

Alle hjælpemidler tilladt.

4.8 Prøven i det nationale fagelement Udvidet eksternt regnskab

4.8.1 Prøvens tilrettelæggelse

2 timers individuel, intern skriftlig prøve i 3. semesters læringsmål for Udvidet eksternt regnskab.

Alle skriftlige hjælpemidler er tilladte under prøven samt brug af internet. Kommunikation med andre er ikke tilladt under prøven.

Prøven er intern og bedømmes efter 7-trinsskalaen.

4.8.2 Prøvens ECTS-omfang

Prøvens omfang er 5 ECTS.

4.8.3 Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne for prøven er læringsmålene for det nationale fagelement Udvidet eksternt regnskab. Læringsmål fremgår af den nationale studieordning.

Den studerende bedømmes på:

- ✓ I hvilken grad den studerende lever op til læringsmålene i de nævnte fagelementer jf. karakterbekendtgørelsen

4.8.4 Tidsmæssig placering

Prøven placeres på 3. semester.

4.8.5 Prøvens sprog

Prøvens sprog er dansk.

4.8.6 Hjælpemidler

Alle hjælpemidler tilladt.

4.9 Prøven i det nationale fagelement Controlling og Revision

4.9.1 Prøvens Formkrav

- Synopsis skal være korrekt og rettidig afleveret.
- Den studerende bekræfter via sin aflevering, at den studerende er ansvarlig for udarbejdelsen.

Såfremt den studerende ikke opfylder prøvens formkravkrav, har den studerende brugt et prøveforsøg og har dermed 2 prøveforsøg tilbage til at bestå prøven

4.9.2 Prøvens tilrettelæggelse

En mundtligt individuel prøve i fagelementet Controlling og revision. Prøven tager udgangspunkt i en synopsis. De studerende udarbejder i grupper af 4-6 studerende en synopsis svarende til 6-7 normalsider, dvs. 14.700 anslag inkl. mellemrum. En normalside er 2100 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

4.9.3 Prøveform

30 minutters mundtlig individuel prøve inkl. votering. Eksaminationen af de studerende tager udgangspunkt i synopsis. Karakteren er en samlet bedømmelse af synopsis og den individuelle mundtlige præstation.

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

Prøven er intern og bedømmes efter 7-trinsskalaen.

4.9.4 Prøvens ECTS-omfang

Prøvens omfang er 10 ECTS.

4.9.5 Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne for prøven er læringsmålene for de nationale fagelement Controlling og revision. Læringsmålene fremgår af den nationale studieordning.

Den studerende bedømmes på:

- ✓ I hvilken grad den studerende lever op til læringsmålene i det nævnte fagelement jf. karakterbekendtgørelsen

4.9.6 Tidsmæssig placering

Prøven placeres på 3. semester.

Uddannelsen kan for den enkelte studerende dispensere fra de tidspunkter, der er fastsat for at bestå prøven, hvis det er begrundet i sygdom, barsel eller usædvanlige forhold.

4.10 Prøven i det lokale valgfag

4.10.1 Prøvens forudsætningskrav

I valgfaget Kommunikation og ledelse skal den studerende deltage i den planlagte studieaktivitet i kommunikationslaboratoriet. Den studerende skal i lederrollen gennemføre et planlagt ledelsesdilemma på omkring 15 minutter samt være medarbejder i gruppens øvrige spil i kommunikationslaboratoriet. Præsentationen optages til eget brug. Den studerende får med god tid til forberedelse udleveret et relevant ledelsesdilemma fra praksis. I grupper kommer de studerende som nævnt i kommunikationslaboratoriet, hvor de på tur afvikler deres ledelsesdilemma. Efter hvert dilemma modtager den studerende feedback fra underviser og fra med studerende.

Forudsætningskrav i form af skriftlig eller mundtlig præsentation vil blive vurderet i forhold til form, faglighed og redelighed (*Redeligt* = ordentlig i betydningen *reel*). Det skal ved indfrielse af forudsætningskravet fremgå, at den studerende har gjort et hæderligt forsøg på at udarbejde opgaven. Hvis den afleverede opgave ikke er redelig, herunder er (delvis) plagieret, kan opgaven afvises. Den mundtlige eller skriftlige præsentation vurderes gennemført / ikke gennemført.

Manglende rettidige eller korrekt aflevering af skriftlig eller mundtligt forudsætningskrav vil medføre indstilling til afhjælpningsforsøg inden ordinær prøve. Gennemføres afhjælpningsforsøg ikke, ligestilles det med udeblivelse fra den ordinære prøve, og den studerende har brugt et prøveforsøg. Der indsættes et nyt

afhjælpningsforsøg inden 1. omprøve. Gennemføres nyt afhjælpningsforsøg ikke, ligestilles det med udeblivelse fra 1. omprøve, og den studerende har brugt endnu et prøveforsøg. Der indsættes et nyt afhjælpningsforsøg inden 2. omprøve. Gennemføres nyt afhjælpningsforsøg ikke, ligestilles det med udeblivelse fra 2. omprøve, og den studerende har brugt det sidst mulige prøveforsøg. Består prøven af flere delprøver, bruger den studerende et prøveforsøg til hver delprøve.

4.10.2 Prøvens tilrettelæggelse

Ejendomsdata og byggeteknik: 2 timers individuel skriftlig prøve

Værdianskaffelse af virksomheder og erhvervsejendomme: 2 timers individuel skriftlig prøve

Videregående statistik: 2 timers individuel skriftlig prøve

Alle skriftlige hjælpemidler er tilladte under prøven samt brug af internet. Kommunikation med andre er ikke tilladt under prøven.

Forretningsudvikling:

- En studerende har minimum 30 minutters eksaminationstid inkl. votering. Herefter beregnes 10 minutter pr. studerende inkl. votering. Eksaminationstiden er maksimalt 75 minutter for 5 studerende
- 15 siders projekt
- 4-5 studerende pr. gruppe (der kan dispenseres herfor, hvis antal af studerende på holdet ikke går op hermed)
- Den studerende kan ikke vælge en individuel prøve

Kommunikation og ledelse:

- Gennemført forudsætningskrav
- En studerende har minimum 20 minutters eksaminationstid inkl. votering. Herefter beregnes 10 minutter pr. studerende inkl. votering. Eksaminationstiden er maksimalt 60 minutter for 4 studerende
- 4 studerende pr. gruppe (der kan dispenseres herfor, hvis antal af studerende på holdet ikke går op hermed)
- Den studerende kan ikke vælge en individuel prøve

Prøven i valgfag bedømmes efter 7-trinsskalaen.

4.10.3 Prøvens ECTS-omfang

Prøvens omfang er 5 ECTS.

4.10.4 Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne for prøven er læringsmålene for det valgte valgfag. Læringsmål fremgår af den lokale studieordning, og er udspecificeret i valgfagets respektive fagplan.

Den studerende bedømmes på:

- ✓ I hvilken grad den studerende lever op til læringsmålene i det valgte valgfag jf. karakterbekendtgørelsen

4.10.5 Tidsmæssig placering

Prøven placeres på 3. semester.

4.10.6 Prøvens sprog

Prøvens sprog er dansk.

4.10.7 Hjælpemidler

Alle hjælpemidler tilladt.

5 Praktik

5.1 Krav og forventninger til praktikkens gennemførelse

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

Med udgangspunkt i læringsmål for praktikken, se den national del af studieordningen, fastlægger den studerende og vejlederen/kontaktpersonen i fællesskab konkrete mål for den studerendes praktikperiode.

Målene noteres skriftligt og placeres i den studerendes praktikportal. Dette er efterfølgende retningsgivende for tilrettelæggelse af den studerendes arbejde i praktikperioden, herunder udarbejdelse af praktikrapporten.

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

Praktikforløbet kan tilrettelægges fleksibelt og differentieret og kan danne grundlag for den studerendes arbejde i det afsluttende eksamensprojekt.

5.2 Prøvens forudsætningskrav

Opgaven skal opfylde formkrav og have et redeligt indhold samt være korrekt og rettidig afleveret.

Såfremt den studerende ikke opfylder prøvens forudsætningskrav og eller formkrav, har den studerende brugt et prøveforsøg.

5.3 Formkrav til den skriftlige praktikrapport

- Forside

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

Praktikrapporten skal have et omfang på max. 10 normalsider omhandlende en faglig problemstilling fra praktikvirksomheden. En normalside er 2100 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

Rapporten udarbejdes individuelt.

5.4 Prøven i praktikken

I slutningen af praktikforløbet afholdes en intern mundtlig prøve (30 min.) med udgangspunkt i en skriftlig praktikrapport

Mundtlig og skriftlig prøve

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

Prøvens omfang er 15 ECTS.

5.5 Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne for prøven er læringsmålene for det obligatoriske Fagelement Praktikforløbet. Læringsmål fremgår af den national studieordning.

Bedømmelseskriterierne for prøven er læringsmålene for fagelementet Praktikforløb. Læringsmål fremgår af den nationale studieordning, og er udspecificeret i "Vejledning til praktikforløb".

Den studerende bedømmes på:

- ✓ I hvilken grad den studerende lever op til læringsmålene for praktikforløbet jf. karakterbekendtgørelsen

5.6 Tidsmæssig placering

Prøven placeres medio 4. semester. Nærmere oplysning om tid og sted samt om aflevering af det skriftlige projekt findes i eksamensbeskrivelsen.

5.7 Prøvens sprog

Prøvens sprog er dansk.

5.8 Hjælpemidler

Alle hjælpemidler tilladt.

6 Det afsluttende eksamensprojekt

For krav til det afsluttende eksamensprojekt samt læringsmål henvises til den nationale del af studieordningen.

6.1 Prøvens formkrav

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

- opfylde formkravene til det afsluttende eksamensprojekt, jf. den nationale del af studieordningen
- det skriftlige projekts omfang er angivet i den nationale del af studieordningen. På UCN gælder, at en normalside er 2100 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.
- være afleveret rettidigt, jf. eksamensbeskrivelsen, herunder uploaded i UC-Viden

Ikke rettidig aflevering eller ufuldstændig opfyldelse af formkrav af det skriftlige projekt, som udgør den skriftlige del af prøven, betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

Prøven kan først finde sted efter at afsluttende prøve i praktikken og uddannelsens øvrige prøver er bestået.

6.2 Prøvens tilrettelæggelse

Prøven er en ekstern mundtlig prøve på baggrund af det skriftlige projekt. Det afsluttende eksamensprojekts skriftlige del kan udarbejdes individuelt eller i grupper på to og maksimalt tre studerende.

Der gives én individuel samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige og den mundtlige præstation. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen.

6.3 Stave- og formuleringsevne

Stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen af det skriftlige eksamensprojekt. Stave- og formuleringsevne kan dog maksimalt tælle en karakter op eller ned. Bedømmelsen er udtryk for en helhedsvurdering af det faglige indhold samt stave- og formuleringsevnen.

6.4 ECTS-omfang

Prøvens omfang er 15 ECTS.

6.5 Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne for prøven er læringsmålene for det afsluttende eksamensprojekt. Læringsmål fremgår af den nationale studieordning, og er udspecificeret i "Vejledning til afsluttende eksamensprojekt".

6.6 Tidsmæssig placering

Prøven placeres ved udgangen af uddannelsens sidste semester. Nærmere oplysning om tid og sted findes i eksamensplanen.

6.7 Prøvens sprog

Prøvens sprog er dansk.

6.8 Hjælpemidler

Alle hjælpemidler tilladt. Dog ikke under en mundtlig del af prøven.

7 Fagelementer som kan gennemføres i udlandet

Den studerende kan efter uddannelsens godkendelse af en ansøgt forhåndsmerit gennemføre hvert enkelt Fagelement i udlandet.

Ved forhåndsgodkendelse af studieophold i udlandet har den studerende pligt til efter endt studieophold at dokumentere det godkendte studieopholds gennemførte Fagelementer. 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 Fagelementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om uddannelsen.

UCN har et bredt netværk af samarbejdspartnere i udlandet og UCN's internationale afdeling kan være behjælpelig med, at den studerende tager en del af sin uddannelse i udlandet. UCN's internationale afdeling kan kontaktes for yderligere information. Der skal dog gøres opmærksom på, at det kræver et større arbejde af den enkelte studerende, såfremt udlandsophold ønskes. Det er den enkelte studerende, der undersøger, hvilke fag der kan studeres i udlandet mv. på det ønskede universitet. International Afdeling er behjælpelig med gode råd mv. men går ikke ind i detailplanlægningen. Det skal den studerende selv sørge for.

8 Afmelding fra prøver

Reglerne om afmelding fra prøver findes på UCN.dk under Eksamensregler for UCN's Grunduddannelser.

9 Anvendte undervisningsformer

UCN's uddannelser baserer sig på Refleksiv Praksislæring (RPL), der bidrager til, at studerende opbygger kompetencer til at agere professionelt i en foranderlig verden. Gennem studiet udvikles faglige, sociale og personlige kompetencer, så den studerende formår at koble teoretisk refleksion med handlinger i praksis samt reflektere og inddrage relevant teori og viden.

På uddannelserne lægger RPL op til, at der arbejdes med praksisnære læringsaktiviteter, som kobler praksisviden, teoretisk viden og forskningsbaseret viden. De forskellige læringsaktiviteter tilrettelægges med udgangspunkt i seks grundprincipper, der skaber gode betingelser for refleksion:

Grundprincip 1: Den studerendes egne oplevelser og erfaringer inddrages i undervisningen

Grundprincip 2: Undervisningen planlægges med passende forstyrrelser

Grundprincip 3: Undervisningen tilrettelægges som udforskning

Grundprincip 4: Undervisningens indhold tager udgangspunkt i det gode eksempel

Grundprincip 5: Undervisere og studerende samarbejder om læreprocesser

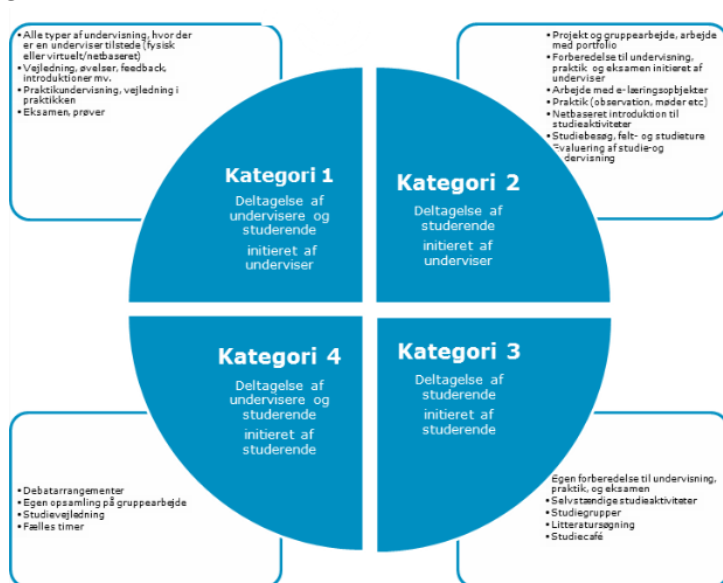
Grundprincip 6: Undervisere og studerende skaber rum for dialog

De seks grundprincipper kan komme til udtryk på forskellig vis på forskellige uddannelser, semestre og fag. Fælles for dem er, at de kræver aktiv deltagelse og involvering af studerende i forhold til egen og medstuderendes læring.

Studieaktivitetsmodellen for uddannelsen ses på www.ucn.dk og hvert semester udspecificerer på semesterplanen, hvilke studieaktiviteter iht. studieaktivitetsmodellen der skal arbejdes med på det pågældende semester.

Den studerende skal iht. Forsknings- og Uddannelsesministeriet opnå "30 ECTS-læring" pr. semester. Ét ECTS-point udgør 27 arbejdstimer for den studerende. På semesterplanen er der derfor udarbejdet en oversigt over den forventede arbejdsbelastning på de forskellige fag/studieaktiviteter.

Studieaktivitetsmodellen



På uddannelsen anvendes der altså en bred vifte af undervisningsformer, som til sammen skal understøtte ovenstående og fremme opnåelsen af de læringsmål, som er beskrevet i denne studieordning, og igennem uddannelsen er der en tydelig progression i læringsformerne, således at læringsformerne bevæger sig fra vidensorienteret og lærerstyret undervisning til problemorienteret og deltagerstyret undervisning.

For undervisningen gælder det ligeledes, at denne tager udgangspunkt i relevant erhvervspraksis og kobler praksis og teori - **Praksislæring**. Der inddrages problemstillinger fra de forskellige typer af virksomheder inden for den uddannelsens fagområde.

Undervisningen kan tilrettelægges, så fremmedsprog indgår i form af undervisningsmateriale og i undervisningen. Derudover understøtter undervisningen udviklingen af den studerendes IKT-kompetencer.

10 Deltagelsespligt

På uddannelsen er der deltagelsespligt. Kravet om deltagelsespligt skal ses i lyset af, at læring kræver tilstedeværelse og aktiv deltagelse i studieaktiviteterne. På uddannelsen er der deltagelsespligt, som er en forudsætning for læring og læringsmiljøet. Aktiv deltagelse i uddannelsens læringsaktiviteter er vigtig for at

opnå et godt læringsudbytte og understøtte læringsmiljøet. Uddannelsen er i løbende dialog med de studerende for at kunne støtte de studerendes deltagelse i uddannelsens aktiviteter. Dialogen skal ses som et af uddannelsens tiltag til at fastholde studerende på uddannelsen. Det er derfor også uddannelsen ambition at gribe ind med hjælp og vejledning så tidligt som muligt, hvis det vurderes, at der mangler deltagelse.

For at uddannelsens læringsmål/-udbytte kan opnås og dertil hørende undervisningsformer kan fungere, er det også vigtigt at præcisere, at den studerende har deltagelsespligt i form af aflevering/fremlæggelse af opgaver/projekter mv. Dette vil være udtrykt som et forudsætningskrav for deltagelse i enkelte prøvebeskrivelser (se hver beskrivelse for sig).

Ikke opfyldelse af deltagelsespligten/forudsætningskravet eksempelvis afvisning af en skriftlig opgave, eller ikke overholdelse af formelle krav til opgaven betyder, at der er brugt et prøveforsøg. Den studerende har herefter kun to prøveforsøg til at bestå prøven.

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

10.1 Studievejledning

På uddannelsen kan man som studerende henvende sig til den generelle og den faglige studievejleder, såfremt man oplever udfordringer ift. at opfylde studiets krav om deltagelsespligt. Man kan ligeledes henvende sig, hvis man har spørgsmål vedrørende studiets tilrettelæggelse, udlandsophold mv. Se kontaktoplysning på studievejleder på www.ucn.dk.

10.2 Underviserne som vejledere

Uddannelsens undervisere fungerer ofte som vejledere for de studerende ift. studieaktiviteterne f.eks. ved projektarbejde.

Vejledningen er båret med et ønske om at:

- Understøtte udviklingen af et godt læringsmiljø
- Understøtte sociale læringsprocesser og et konstruktivt samarbejde
- Understøtte innovation og udvikling
- Understøtte at studiegruppen gradvist overtager de funktioner, som vejlederen har, i et tempo, som gruppen rummer kompetence til

Vejlederen vil generelt have fokus på projektforsløb og læringsprocessen med fokus på

1. Indhold i projektet
2. Arbejdsmetode og proces
3. Gruppedynamik og proces
4. Læring og metakognition

11 Kriterier for vurdering af studieaktivitet

Studerende, der ikke har bestået mindst én prøve i en sammenhængende periode på mindst 1 år (manglende studieaktivitet), udskrives af uddannelsen.

Perioder, hvor den studerende ikke har været studieaktiv på grund af orlov, barsel, adoption, dokumenteret sygdom eller værnepligt, medtælles ikke. Den studerende skal på forlangende fremskaffe dokumentation for disse forhold.

Uddannelsen kan dispensere fra disse bestemmelser, hvis der foreligger usædvanlige forhold. Dispensationsansøgningen sendes til lederen af uddannelsen.

Forinden indskrivning bringes til ophør, adviseres den enkelte studerende skriftligt herom. Den studerende gøres i den forbindelse opmærksom på reglerne ovenfor.

12 Merit for fagelementer

Meritvurderinger finder sted i flere sammenhænge.

12.1 Beståede fagelementer fra samme uddannelse ved anden institution

Beståede fagelementer ækvivalerer tilsvarende fagelementer ved andre uddannelsesinstitutioner, som udbyder denne uddannelse.

12.2 Meritvurdering (obligatorisk merit) i forbindelse med ansøgning om optagelse/indskrivning på uddannelsen.

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

12.3 Hvis den studerende ikke har opfyldt sin oplysningspligt forbindelse med optagelse/indskrivning

To gange om året (i juli hhv. i januar i forbindelse med studiestart) foretages meritvurdering af en ansøgning, som den studerende efterfølgende måtte indsende, hvis oplysningspligten i forbindelse med optagelsen/indskrivningen ikke blev opfyldt.

Det kan betyde, at den studerende må vente med at få sin afgørelse om merit.

Det er således den studerende selv, som løber risikoen for, om afgørelsen om merit ikke træffes inden prøven.

- *HVIS den studerende undlader at gå til prøve, og UCN senere giver afslag på merit, har den studerende brugt et prøveforsøg.*
- *HVIS den studerende vælger at gå til prøve, inden UCN har truffet afgørelse om merit, og hvor UCN ville have meddelt merit, vil der i denne situation IKKE kunne gives merit, da den studerende jo har valgt at gå til prøve. Det vil derfor være karakteren ved den nye prøve, som gælder, uanset om den "gamle prøve" – som kunne have givet merit, hvis der havde været ansøgt herom i rette tid – var højere, og uanset om den studerende ikke bestod den nye prøve.*

Hvis den studerende én gang har valgt at gå til prøve, udelukker det, at der kan gives en berettiget merit, efter behandling af ansøgningen.

12.4 Forhåndsgodkendelse af merit og endelig merit

Forinden en studerende rejser til en anden institution i Danmark eller i udlandet med ønske om at indhente merit for et fagelement fra denne studieordning, skal den studerende fremsende en ansøgning om forhåndsgodkendelse af merit.

Forhåndsgodkendelse af meritten foretages af UCN.

Når den studerende med succes har gennemført det ønskede fagelement og ansøgningen om endelig merit er modtaget med tilhørende dokumentationer, gives endelig merit.

Såfremt den studerende ikke har bestået det ønskede fagelement, skal den studerende gå til prøve efter studieordningens regler for fagelementet.

For yderligere udmøntning af reglerne, se gældende Eksamensregler for UCN's Grunduddannelser.

13 Fremmedsprog

Hovedparten af uddannelsens undervisningsmateriale er på dansk, men dele af undervisningen kan foregå på engelsk.

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

14 Eksamenssprog

Prøverne skal aflægges på forståeligt dansk.

15 Afholdelse af syge- og omprøver

Regler om afholdelse af syge- og omprøver findes på UCN.dk under Eksamensregler for UCN's Grunduddannelser.

16 Hjælpemidler

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

17 Særlige prøvevilkår

Studerende kan, hvor det er begrundet i fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, søge om særlige prøvevilkår. 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.

Hvis eksamenssproget er dansk:

Studerende med et andet modersmål end dansk kan søge om at medbringe ordbøger til prøver, hvor ingen hjælpemidler er tilladt.

Ansøgning om tilladelse til at medbringe andre hjælpemidler skal indgives til uddannelsen senest 4 uger før prøvens afvikling.

18 Eksamenssnyd

En eksaminand skal ved aflevering af en skriftlig besvarelse med sin underskrift bekræfte, at opgaven er udfærdiget uden uretmæssig hjælp.

18.1 Brug af egne og andres arbejde - plagiat

Regler om brug af egne og andres arbejde -plagiat findes på UCN.dk under Eksamensregler for UCN's Grunduddannelser.

18.2 Disciplinære foranstaltninger i tilfælde af eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen

Regler om disciplinære foranstaltninger i tilfælde af eksamenssnyd og forstyrrende ved eksamen findes på UCN.dk under Eksamensregler for UCN's Grunduddannelser.

19 Klager over prøver og anke af afgørelser

Regler om klager over prøve og anke af afgørelser findes på UCN.dk under Eksamensregler for UCN's Grunduddannelser.

20 Dispensation

Institutionen kan dispensere fra reglerne, i den institutionelle del af studieordningen, der alene er fastsat af institutionerne, når det findes begrundet i usædvanlige forhold. Institutionerne samarbejder om en ensartet dispensionspraksis.

21 Ikrafttrædelses- og overgangsbestemmelser

Denne institutionelle del af studieordningen træder i kraft fra og med den 1. september 2021 og har virkning for studerende, som optages eller indskrives på dette tidspunkt.

Den institutionelle del af studieordningen fra september 2020 ophæves med virkning fra den 31. august 2021, hvorefter allerede indskrevne studerende overgår til studieordning af 1. september 2021

Dog skal prøver, som er påbegyndt før den 1. september 2021, afsluttes efter den tidligere institutionelle del af studieordningen, dog skal disse være afsluttet senest d. 31. august 2022