

Studieordning

Professionsbachelor i finans
(210 ECTS)



Ikrafttrædelsesdato: 1. august 2026

Version: 2 (august 2026)

Indholdsfortegnelse

1. Studieordningens rammer	2
1.1 Ikrafttrædelse og overgangsbestemmelser	2
1.2 Uddannelsens formål	3
1.3 Den uddannedes titel og niveau	3
1.4 Uddannelsens varighed og maksimal studietid	3
2. Optagelse på uddannelsen	3
3. Uddannelsens indhold og opbygning	3
3.1 Uddannelsens læringsmål	3
3.2 Uddannelsens opbygning	8
3.2.1 Nationale fagelementer	9
3.2.1.1 Studieretninger	9
3.2.2 Lokale fagelementer	10
3.2.3 Valgfag	10
3.2.4 Praktik	10
3.2.4.1 Forudsætning for praktikkens gennemførsel	11
3.3 Undervisning- og arbejdsformer	12
3.4 Undervisningssprog	12
4. Internationalisering	12
5. Prøver og eksaminer på uddannelsen	13
5.1 Generelle regler for prøver og eksaminer	16
5.2 Eksamensforudsætninger	16
5.3 Studiestartsprøven	17
5.4 Førsteårsprøven	17
5.5 Bachelorprojektet	17
5.5.1 Formulerings- og staveevner ved bedømmelse af bachelorprojektet	17
5.6 Brug af hjælpemidler til eksamen	17
5.7 Sprog ved eksaminer	18
5.8 Særlige prøvevilkår	18
6. Andre regler for uddannelsen	18
6.1 Merit	18
6.2 Overflytning og studieskift	19
6.3 Dispensationsregler	19

1. Studieordningens rammer

Denne studieordning er gældende for finansbachelor på Erhvervsakademi København (EK) og er udarbejdet i henhold til gældende bekendtgørelser:

- Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser.
- Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-loven)
- Bekendtgørelse om eksamener og prøver ved professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen)
- Bekendtgørelse om adgang til professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser tilrettelagt på heltid (adgangsbekendtgørelsen)
- Bekendtgørelse om karakterskala ved uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område (karakterskalabekendtgørelsen)
- Bekendtgørelse om censorordning og censorvirke
- Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser

Gældende love og bekendtgørelser offentliggøres på www.retsinfo.dk.

Studieordningen udgøres af bestemmelserne redegjort for heri samt de tilhørende fagbeskrivelser, som der henvises til i studieordningen, og som findes i eksamenskataloget/fag- modulkataloget. Endvidere indeholder Erhvervsakademi Københavns gældende Studie- og eksamensregler en uddybning af studieordningens bestemmelser og en beskrivelse af regler fastsat ved bekendtgørelse og regler, hvor bekendtgørelser har overladt til institutionen at fastsætte nærmere bestemte regler på området.

National del og lokal del

Studieordningen består af en national del, der er vedtaget i Erhvervsakademiernes uddannelsesnetværk for uddannelsen, samt en lokal del, der fastsættes af den enkelte uddannelsesinstitution.

Den nationale del er udarbejdet i fællesskab af de udbydende institutioner, som i et tæt samarbejde har forpligtet sig på at sikre national kompetence og ensartet dispensationspraksis.

1.1 Ikrafttrædelse og overgangsbestemmelser

Studieordningen træder i kraft pr. 1. august 2026, og er gældende for alle studerende optaget på uddannelsen inden denne dato. Studerende, der optages efter denne dato, bliver indskrevet på den på det tidspunkt senest ikrafttrådte studieordning.

Hvis en studerende optaget på denne studieordning bliver forsinket eller afbryder sit studieforløb

Hvis en studerende indskrevet på denne studieordning bliver forsinket i sit studieforløb, men dog kan afslutte dette før 31. maj 2030, kan den studerende stadig færdiggøre sin uddannelse efter denne studieordning. Hvis den studerende ikke kan færdiggøre uddannelsen før 31. maj 2030, skal den pågældende overflyttes til den senest ikrafttrådte studieordning.

Hvis en studerende, der er påbegyndt uddannelsen inden den 1. august 2026, bliver udskrevet af uddannelsen og efterfølgende genoptages eller -indskrives, bliver den studerende indskrevet på den på det tidspunkt senest ikrafttrådte studieordning.

1.2 Uddannelsens formål

Formålet med uddannelsen er at kvalificere den uddannede til at varetage tilrettelæggelse, udførsel og udvikling af funktioner i relation til den private virksomheds forretningsområde, herunder at kunne udføre sagsbehandling, kompleks rådgivning og kommunikation i forhold til kunder, samarbejdspartnere og brugere. Gennem uddannelsen kvalificeres den uddannede til at varetage opgaver særligt inden for: Ejendomshandel, ejendomsadministration, forsikring og pension, finansielle forretninger samt økonomi, således at den uddannede selvstændigt kan indgå i faglige og tværprofessionelle samarbejdsrelationer.

1.3 Den uddannedes titel og niveau

Den, der har gennemført uddannelsen, har ret til at anvende betegnelsen Professionsbachelor i finans. På engelsk anvendes titlen Bachelor of Finance Management and Services.

Uddannelsen er indplaceret på niveau 6 i kvalifikationsrammen for Livslang Læring og er omfattet af kvalifikationsrammen for videregående uddannelser.

1.4 Uddannelsens varighed og maksimal studietid

Uddannelsen er normeret til 210 ECTS-point. 60 ECTS-point svarer til en fuldtidsstuderendes arbejde i et år.

Maksimal studietid

- Uddannelser, der har en normeret varighed på op til 150 ECTS-point, skal senest være afsluttet inden for et antal år, der svarer til det dobbelte af den normerede uddannelsestid.
- Uddannelser på 180 ECTS-point skal være afsluttet senest inden for den normerede uddannelsestid plus 2 år.
- Øvrige uddannelser skal senest være afsluttet inden for 6 år.

Ovenstående betyder, at Finansbacheloruddannelsen skal være bestået senest seks år efter den studerende er indskrevet på uddannelsen.

2. Optagelse på uddannelsen

Optagelse på uddannelsen sker i henhold til reglerne i adgangsbekendtgørelsen. Se adgangskravene på Erhvervsakademi Københavns hjemmeside.

3. Uddannelsens indhold og opbygning

3.1 Uddannelsens læringsmål

Læringsmålene for uddannelsen omfatter den viden, færdigheder og kompetencer, som den studerende skal opnå igennem uddannelsen. Studerende, der optages efter denne dato, bliver indskrevet på den på det tidspunkt senest ikrafttrådte studieordning.

Hvis en studerende optaget på denne studieordning bliver forsinket eller afbryder sit studieforløb

Hvis en studerende indskrevet på denne studieordning bliver forsinket i sit studieforløb, men dog kan afslutte dette før 31. maj 2030, kan den studerende stadig færdiggøre sin uddannelse efter denne studieordning. Hvis den studerende ikke kan færdiggøre uddannelsen før 31. maj 2030, skal den pågældende overflyttes til den senest ikrafttrådte studieordning.

Hvis en studerende, der er påbegyndt uddannelsen inden den 1. august 2026, bliver udskrevet af uddannelsen og efterfølgende genoptages eller -indskrives, bliver den studerende indskrevet på den på det tidspunkt senest ikrafttrådte studieordning.

Viden

Den uddannede har

- udviklingsbaseret viden om praksis og anvendt teori og metode inden for brancherne i henhold til professionen finans, herunder økonomi, erhvervs- og finansjura, kommunikation, salg og rådgivning samt forretningsforståelse og forretningsudvikling
- forståelse for branchernes praksis i henhold til professionen finans, anvendt teori og metode samt kan reflektere over branchernes praksis og anvendelse af teori og metode i henhold til professionen finans.

Færdigheder

Den uddannede kan

- anvende metoder og redskaber inden for fagområderne økonomi, erhvervs- og finansjura, kommunikation, salg og rådgivning samt forretningsforståelse og forretningsudvikling og skal mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelsen inden for brancherne i henhold til professionen finans
- vurdere teoretiske og praksisnære problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller inden for brancherne i henhold til professionen finans
- formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger til kunder, samarbejdspartnere og brugere inden for brancherne i henhold til professionen finans.

Kompetencer

Den uddannede kan

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

Læringsmål for uddannelsens studieretninger

Uddannelsen består af 5 studieretninger:

- Forsikring
- Ejendomsadministration
- Ejendomshandel
- Økonomistyring

- Finansielle forretninger

Studieretningen Forsikring

Studieretningen Forsikring har tillige disse læringsmål:

Viden

Den uddannede har tillige

- viden om praksis og anvendt teori og metoder inden for forsikrings- og pensionsmarkedet
- forståelse for praksis, anvendt teori og metoder samt kan reflektere over professionens praksis og anvendelse af teori og metode inden for forsikrings- og pensionsmarkedet

Færdigheder

Den uddannede kan tillige

- anvende metoder og redskaber inden for forsikrings- og pensionsmarkedet og kan mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for forsikrings- og pensionsmarkedet
- vurdere praktiske og teoretiske problemstillinger inden for forsikrings- og pensionsmarkedet samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller inden for forsikrings- og pensionsmarkedet
- formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger inden for forsikrings- og pensionsmarkedet til kunder, samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den uddannede kan tillige

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

Studieretningen Ejendomsadministration

Studieretningen Ejendomsadministration har tillige disse læringsmål:

Viden

Den uddannede har tillige

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

Færdigheder

Den uddannede kan tillige

- anvende metoder og redskaber inden for ejendomsadministration og kan mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for ejendomsadministration

- vurdere praktiske og teoretiske problemstillinger inden for ejendomsadministration samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller inden for ejendomsadministration
- formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger inden for ejendomsadministration til kunder, samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den uddannede kan tillige

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

Studieretningen Ejendomshandel

Studieretningen Ejendomshandel har tillige disse læringsmål:

Viden

Den uddannede har *tillige*

- viden om praksis og anvendt teori og metoder inden for ejendomshandel
- forståelse for praksis, anvendt teori og metode samt kan reflektere over professionens praksis og anvendelse af teori og metode inden for markedet for ejendomshandel

Færdigheder

Den uddannede kan *tillige*

- anvende metoder og redskaber inden for ejendomsadministration og kan mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for markedet for ejendomshandel
- vurdere praktiske og teoretiske problemstillinger inden for ejendomshandel samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller inden for ejendomshandel
- formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger inden for ejendomshandel til kunder, samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den uddannede kan *tillige*

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

Studieretningen Økonomifunktion

Studieretningen Økonomifunktion har tillige disse læringsmål:

Viden

Den uddannede har tillige

- viden om praksis og anvendt teori og metoder inden for strategisk økonomistyring og eksternt regnskab
- forståelse for praksis, anvendt teori og metode inden for strategisk økonomistyring og eksternt regnskab samt kan reflektere over professionens praksis og anvendelse af teori og metode inden for økonomifunktioner

Færdigheder

Den uddannede kan tillige

- anvende metoder og redskaber inden for strategisk økonomistyring og eksternt regnskab og kan mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for økonomifunktioner
- vurdere praktiske og teoretiske problemstillinger inden for strategisk økonomistyring og eksternt regnskab samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller inden for strategisk økonomistyring og eksternt regnskab
- formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger inden for strategisk økonomistyring og eksternt regnskab til kunder, samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den uddannede kan tillige

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

Studieretningen Finansielle forretninger

Studieretningen Finansielle forretninger har tillige disse læringsmål:

Viden

Den uddannede har tillige

- viden om praksis og anvendt teori og metoder inden for finansielle forretninger
- forståelse for praksis, anvendt teori og metode samt kan reflektere over professionens praksis og anvendelse af teori og metode inden for finansielle forretninger

Færdigheder

Den uddannede kan tillige

- anvende metoder og redskaber inden for finansielle forretninger og kan mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for finansielle forretninger
- vurdere praktiske og teoretiske problemstillinger inden for finansielle forretninger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller inden for finansielle forretninger
- formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger inden for finansielle forretninger til kunder, samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den uddannede kan tillige

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i arbejds- eller studiesammenhænge i relation til finansielle forretninger
- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang i relation til finansielle forretninger

identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til professionen inden for finansielle forretninger

3.2 Uddannelsens opbygning

Uddannelsen er normeret til 210 ECTS-point.

Uddannelsen er opbygget på følgende måde:

- 115 ECTS nationale fagelementer
 - Heraf 25 ECTS nationale fagelementer tilrettelagt som indbyrdes forbundne studieretninger, hvoraf den studerende vælger én
- 45 ECTS lokale fagelementer og valgfrie elementer
- 30 ECTS praktik
- 20 ECTS bachelorprojekt

Uddannelseselementer		1. studieår	2. studieår	3. studieår	4. studieår
Nationale fagelementer	Forretningsforståelse	5 ECTS			
	Metode og videnskabsteori	5 ECTS			
	Kommunikation og præsentationsteknik	5 ECTS			
	Erhvervsøkonomi	15 ECTS			
	Mikroøkonomi	5 ECTS			
	Makroøkonomi		5 ECTS		
	Statistik		5 ECTS		
	Internationale kapitalmarkeder		5 ECTS		
	Erhvervs- og finansjura	10 ECTS			

	Privatøkonomisk rådgivning og etik	10 ECTS			
	Salg – Privatkunden	5 ECTS			
	Kulturforståelse		5 ECTS		
	Markedsføring		5 ECTS		
	Organisation		5 ECTS		
	Studieretning		10 ECTS	15 ECTS	
Lokale fagelementer			20 ECTS	15 ECTS	
Valgfag					10 ECTS
Praktik				30 ECTS	
Bachelorprojekt					20 ECTS
I alt ECTS		60 ECTS	60 ECTS	60 ECTS	30 ECTS

3.2.1 Nationale fagelementer

Fagtitel	ECTS
Forretningsforståelse	5
Metode og videnskabsteori	5
Kommunikation og præsentationsteknik	5
Erhvervsøkonomi	15
Mikroøkonomi	5
Makroøkonomi	5
Statistik	5
Internationale kapitalmarkeder	5
Erhvervs- og finansjura	10
Privatøkonomisk rådgivning og etik	10
Salg – privatkunden	5
Kulturforståelse	5
Markedsføring	5
Organisation	5
Studieretning	25
Praktik	30
Bachelorprojekt	20

3.2.1.1 Studieretninger

Uddannelsen afvikles med studieretninger, som udbydes som to fag, der hører sammen: studieretning A og B.

Studieretninger A (10 ECTS)
• Eksternt regnskab • Forsikring og pension • Finansielle forretninger

- [Ejendomsadministration](#)
- [Ejendomshandel](#)

Studieretninger B (15 ECTS)

- [Strategisk økonomistyring](#)
- [Liv og pension](#)
- [Forsikring – skade](#)
- [Finansielle forretninger](#)
- [Ejendomsadministration](#)
- [Ejendomshandel](#)

3.2.2 Lokale fagelementer

Fagtitel	ECTS
Kunde- og samarbejdsrelationer i branchen	20
Organisationsudvikling og ledelsesværktøjer	5
Forretningsudvikling og innovation	5
Finansiering og finansiell risikostyring	5

3.2.3 Valgfag

Fagtitel	ECTS
Valgfag	10

Uddannelsen afvikles med valgfag, som den studerende kan læse om i et valgfagskatalog.

Den studerende kan ikke garanteres en plads, da der kan være begrænset antal pladser på de enkelte valgfag. Der er desuden ikke garanti for, at valgfag oprettes, selvom de udbydes. Hvis ikke der er plads på et ønsket valgfag, eller man ikke rettidigt har fremsendt valgfagsønsker, tilmeldes den studerende et valgfag, som uddannelsen vælger.

3.2.4 Praktik

Praktikken på uddannelsen er et obligatorisk uddannelseselement på 30 ECTS, og med en varighed på 20 uger. Arbejdstiden skal være 37 timer om ugen, og praktikken er ulønnet.

Formålet med praktikken er at den studerende skal arbejde med fagligt relevante problemstillinger og i samspil med uddannelsens teoretiske dele styrke den studerendes læring og bidrage til opfyldelse af uddannelsens mål for læringsudbytte.

Praktikvirksomheden skal stille en kontaktperson til rådighed for den studerende i praktikperioden. Kontaktpersonen udformer i samarbejde med den studerende en praktikaftale, hvoraf det fremgår, hvilke

opgaver, den studerende skal arbejde med i praktikperioden. Opgaverne skal tilgodese læringsmålene for praktikken.

Den studerende tildeles en vejleder fra Erhvervsakademi København.

Praktikaftalen som er udarbejdet med virksomheden skal godkendes af Erhvervsakademi København.

Læringsmål i praktikken

Viden

Den studerende har

- viden om praktikvirksomheden og praksis i virksomheden samt i den pågældende branche og anvendt teori og metode heri
- forståelse for praksis, anvendt teori og metode samt kan reflektere over praktikvirksomhedens praksis og anvendelse af teori og metode.

Færdigheder

Den studerende kan

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

Kompetencer

Den studerende kan

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i praktikopholdets sammenhæng
- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til professionen finans under praktikopholdet.

Praktikken afsluttes med en prøve.

3.2.4.1 Forudsætning for praktikkens gennemførsel

Det forventes, at den studerende under praktikopholdet aktivt deltager i det daglige arbejde og følger praktikvirksomhedens anvisninger. Den studerende aftaler med praktikvirksomheden, når man har brug for at deltage i uddannelsesaktiviteter og vejledning.

Den studerende skal være opmærksom på, at aktiv deltagelse i praktikopholdet er en forudsætning for at gennemføre praktikken og for at blive indstillet til praktikeksamen.

Al fravær i praktikperioden som f.eks. lægebesøg aftales med nærmeste leder eller kontaktperson i virksomheden efter de retningslinjer, der gælder i virksomheden. I tilfælde af sygdom meldes dette også til nærmeste leder eller kontaktperson i henhold til virksomhedens retningslinjer.

Hvis fraværet overstiger 20%, skal virksomheden informere praktikkoordinator på Erhvervsakademi København.

Overstiger det samlede fravær 20%, foretager Erhvervsakademi København en faglig vurdering af, om den studerende har været tilstrækkelig aktiv i forhold til at kunne gennemføre praktikken og dermed blive indstillet til praktikeksamen.

3.3 Undervisning- og arbejdsformer

På uddannelsen arbejder vi med den læringstilgang, at erhvervskompetencer udvikles bedst ved at uddannelsens studieaktiviteter sætter praksis og konkrete problemstillinger i centrum for læringen. Og at det er arbejdet med at skabe værdi i praksis, der driver motivationen og engagementet hos de studerende. Uddannelsen tager derfor udgangspunkt i en uddannelsesmodel, der fokuserer på:

- at facilitere et motiverende og engagerende læringsmiljø baseret på praksis
- at omsætte og formidle relevant viden fra forskning og erhverv i en konkret praksis
- at understøtte de studerendes aktive deltagelse og studieintensitet gennem relevante studieaktiviteter
- at inddrage de studerendes viden og erhvervserfaring som en ressource, så de studerende er medskabere af læring
- at understøtte læring gennem løbende dialog og en fælles feedbackkultur
- at der kan arbejdes fleksibelt og med inddragelse af digitale læringsaktiviteter, der fokuserer på at udnytte vores ressourcer og forbedre de studerendes læringsudbytte, uafhængig af tid og sted.

Der er flere forskellige undervisnings- og arbejdsformer på uddannelsen, der understøtter den studerendes læring. Eksempelvis forelæsninger, casearbejde, mindre opgaver, praktiske og teoretiske øvelser, laboratoriarbejde, mundtlige oplæg, hjemmearbejde, ekskursioner og lignende.

Undervisningen er tilrettelagt i et eller flere læringsflows per semester.

Formålet med arbejdsformerne er, at de studerende tilegner sig viden, færdigheder og kompetencer inden for uddannelsens fagområder, og at den studerende endvidere anvender disse i overensstemmelse med uddannelsens mål for læringsudbytte.

3.4 Undervisningssprog

På uddannelsen kan der benyttes læringsmateriale, som indeholder engelske elementer, i fag som undervises og udprøves på dansk.

Uddannelsens tredje semester afvikles med engelsk som undervisnings- og eksamenssprog. Derudover kan der i henhold til bekendtgørelsen udbydes ikke-obligatoriske fag med engelsk undervisning og udprøvning.

4. Internationalisering

Det er muligt at tage dele af uddannelsen i udlandet. Følgende fagelementer på uddannelsen kan gennemføres ved udlandsophold:

- Alle fagelementer på 3. semester
- Praktikophold

Den studerende skal forud for udlandsopholdet have forhåndsgodkendt de pågældende fag. Fagelementer taget som del af et udlandsophold kan meriteres til uddannelsen, såfremt de opfylder de indholdsmæssige og niveaumæssige krav beskrevet i studieordningen.

Den studerende er forpligtet til at kunne dokumentere de godkendte gennemførte fagelementer efter endt studieophold. Den studerende skal i forbindelse med forhåndsgodkendelsen give samtykke til, at Erhvervsakademi København efter endt studieophold kan indhente de nødvendige oplysninger. Et meriteret fagelement anses for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne for den pågældende uddannelse.

5. Prøver og eksaminer på uddannelsen

Semester	Prøvens navn	Fagelement	ECTS	Prøveform	Anføres på eksamensbeviset
1	1. interne	Forretningsforståelse Metode og videnskabsteori Kommunikation	15	Mundtlig gruppeeksamen på baggrund af skriftligt arbejde	En samlet karakter efter 7-trinsskalaen
	2. eksterne, delprøve 1	Erhvervs- og finansjura	5	Individuel skriftlige prøve	Eksamen består af to deleksamener, der begge skal bestås. Der gives en karakter efter 7-trinsskalaen. <i>Når begge delprøver er bestået, udregnes en samlet 7-trinsskalakarakter, som anføres på eksamensbeviset*</i>
	1. eksterne, delprøve 1	Erhvervsøkonom i I	10	Individuel skriftlig aflevering med mundtlig eksamen	Eksamen består af to deleksamener, der begge skal bestås. Der gives en karakter efter 7-trinsskalaen.
2	1. eksterne, delprøve 2	Erhvervsøkonom i II Samfundsøkonomi I (mikro)	10	Individuel skriftlig aflevering med mundtlig eksamen	<i>Når begge delprøver er bestået, udregnes en samlet 7-trinsskalakarakter, som</i>

					<i>anføres på eksamensbeviset*</i>
	2. eksterne, delprøve 2	Erhvervs- og finansjura	5	Individuel mundtlig eksamen	Eksamen består af to deleksamener, der begge skal bestås. Der gives en karakter efter 7-trinsskalaen. <i>Når begge delprøver er bestået, udregnes en samlet 7-trinsskalakarakter, som anføres på eksamensbeviset*</i>
	2. interne	Privatøkonomisk rådgivning og etik samt Salg I – privat	15	Mundtlig case-baseret gruppeeksamen	En samlet karakter efter 7-trinsskalaen
3	3. interne	Samfundsøkonomi II (makro), Statistik samt Internationale kapitalmarkeder	15	Mundtlig gruppeeksamen med gruppeprojekt	En samlet karakter efter 7-trinsskalaen
	4. interne	Kulturforståelse, Organisation samt Markedsføring	15	Individuel mundtlig eksamen med forberedelse	En samlet karakter efter 7-trinsskalaen
4	3. eksterne	Studieretning A	10	Skriftlig eksamen	En samlet karakter efter 7-trinsskalaen
	5. interne, delprøve 1	Kunde- og samarbejdsrelationer i branchen Jura og Økonomi	10	Individuel mundtlig eksamen på baggrund af et skriftligt gruppeprojekt	Eksamen består af to deleksamener, der begge skal bestås. Der gives en karakter efter 7-trinsskalaen.
	5. interne, delprøve 2	Kunde- og samarbejdsrelationer i branchen Projektledelse og projektskrivning	10	Mundtlig gruppeeksamen på baggrund af et skriftligt gruppeprojekt	<i>Når begge delprøver er bestået, udregnes en samlet 7-trinsskalakarakter, som anføres på eksamensbeviset*</i>

		CRM			
5	6. interne (praktik eksamen)	Praktik	30	Individuel mundtlig eksamen på baggrund af et individuelt skriftligt praktikprojekt Helhedsbedømmelse med følgende omtrentlige vægt: 40/60 hvor den skriftlige del vægter 40 og den mundtlige del vægter 60.	En samlet karakter efter 7-trinsskalaen
6	4. eksterne	Studieretning B	15	Skriftlig <i>For Studieretning B: Strategisk økonomistyring:</i> Individuel mundtlig eksamen på baggrund af et individuelt skriftligt produkt baseret på en udleveret case.	En samlet karakter efter 7-trinsskalaen
	7. interne	Forretningsudvikling og Innovation og Organisationsudvikling og Ledelsesværktøjer	10	Mundtlig gruppeeksamen	En samlet karakter efter 7-trinsskalaen
	8. interne	Finansiering og risikostyring	5	Individuel Skriftlig eksamen med	En samlet karakter efter 7-trinsskalaen

				multiple choice og caseprøver	
7	9. interne (valgfagsdel prøve 1)	Valgfag	5	-	Eksamen består af to deleksamener, der begge skal bestås. Der gives en karakter efter 7-trinsskalaen. <i>Når begge delprøver er bestået, udregnes en samlet 7- trinsskalakarakter, som anføres på eksamensbeviset*</i>
	9. interne (valgfagsdelprøve 2)	Valgfag	5	-	
	5. eksterne	<u>Bachelorprojekt</u>	20	Individuel mundtlig eksamen med udgangspunkt i skriftligt bachelorprojekt. Helhedsbedømm else	En samlet karakter efter 7-trinsskalaen

* Den samlede karakter udregnes som et vægtet gennemsnit af delkaraktererne afrundet til nærmeste karakter på karakterskalaen. Der rundes op, hvis gennemsnittet ligger midt imellem to karakterer, jf. eksamensbekendtgørelsens § 18

5.1 Generelle regler for prøver og eksaminer

For prøver og eksaminer på Erhvervsakademi København er reglerne fastlagt ud fra de til enhver tid gældende bekendtgørelser.

Derudover gælder den senest offentliggjorte version af Erhvervsakademi Københavns eksamens- og studieregler som findes på www.mit.ek.dk.

5.2 Eksamensforudsætninger

Der kan være krav i de enkelte fag eller eksaminer om, at den studerende skal have opfyldt visse eksamensforudsætninger førend den studerende kan deltage i eksamen.

Eksamensforudsætninger kan f.eks. være aflevering af opgaver, præsentationer, mødepligt. Det fremgår af beskrivelsen for hvert fag (fag-modulkatalog/eksamenskatalog), hvilke eksamensforudsætninger der er for det pågældende fag eller eksamen.

Har den studerende ikke opfyldt de pågældende eksamensforudsætninger til en eksamen, kan den studerende ikke deltage i eksamen. Den studerende bruger derved et eksamensforsøg. Den studerende vil automatisk blive tilmeldt reeksamen, men skal fortsat opfylde eksamensforudsætningerne førend man kan deltage i det næste forsøg.

5.3 Studiestartsprøven

Der er på uddannelsen besluttet ikke at afholde en studiestartsprøve.

5.4 Førsteårsprøven

Studerende på uddannelsen skal deltage i nedenstående eksaminer inden udgangen af første studieår:

- 1. interne
- 1. eksterne (begge delprøver)
- 2. eksterne (begge delprøver)
- 2. interne

For at bestå førsteårsprøven skal den studerende have bestået de pågældende eksaminer senest inden udgangen af første studieår.

Hvis den studerende ikke består førsteårsprøven inden for fristen, vil den studerende blive udskrevet af uddannelsen.

Reglerne om førsteårsprøven gælder uanset aflagte eksamensforsøg. Studerende skal dog have mulighed for at aflægge mindst to forsøg i løbet af første studieår, før den studerende kan blive udskrevet af uddannelsen.

Erhvervsakademi København kan dispensere fra fristen for deltagelses- og/eller beståelseskravet, såfremt der er usædvanlige forhold.

5.5 Bachelorprojektet

Den studerende skal selvstændigt på kvalificeret vis kunne kombinere teoretiske, metodiske, praktiske og udviklingsorienterede elementer samt være i stand til at videreformidle resultater heraf.

Bachelorprojektet skal være en større selvstændig opgave. Projektet skal gennemføres således, at den studerende tilegner sig særlig indsigt i en afgrænset, finansiell problemstilling, der er central i forhold til den finansielle sektor. Problemstillingen til bachelorprojektet udarbejdes fortrinsvis af den studerende og i samarbejde med en finansiell virksomhed. Bachelorprojektets problemstilling skal godkendes af EK. Ved behandlingen af den opstillede problemstilling er det vigtigt, at den studerende kan anvende centrale teorier og metoder. Derudover skal bachelorprojektet inddrage empirisk materiale til behandling af den konkrete problemstilling.

5.5.1 Formulerings- og staveevner ved bedømmelse af bachelorprojektet

Ved bedømmelsen af bachelorprojektet indgår også den studerendes stave- og formuleringsevne. Dette uanset hvilket sprog opgaven er skrevet på. Det faglige indhold i opgaven vægter dog fortsat tungest.

Erhvervsakademi København kan dispensere fra stave- og formuleringsevnen i henhold til reglerne i eksamensbekendtgørelsen om særlige vilkår.

5.6 Brug af hjælpemidler til eksamen

Det fremgår af de enkelte fag, hvilke hjælpemidler der er tilladt til de enkelte eksaminer. Såfremt der ikke fremgår noget om hjælpemidler, er udgangspunktet, at alle lovlige hjælpemidler er tilladt.

Hjælpemidler hvor der kan ske kommunikation med andre f.eks. mobiltelefon, tablets, smartwatchens eller lignende er som udgangspunkt ikke tilladt at benytte i forbindelse med eksaminer.

5.7 Sprog ved eksaminer

Sproget ved en eksamen er det samme som undervisningssproget. Ved eksaminer på dansk er det dog muligt at aflægge eksamen på svensk eller norsk, medmindre formålet med eksamen er at dokumentere den studerendes færdigheder på dansk.

Erhvervsakademi København kan dog, hvis forholdene tillader det, herunder også rent fagligt, give adgang til, at den studerende kan aflægge eksamen på et andet sprog.

5.8 Særlige prøvevilkår

Den studerende kan søge om særlige prøvevilkår f.eks. i form af forlænget tid, hvis man har en fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, eller hvis man har andet modersmål end dansk, hvis man vurderer, at dette er nødvendigt for at ligestille disse studerende med andre i eksamenssituationen. Det er en forudsætning, at tildeling af de særlige prøvevilkår ikke ændrer prøvens niveau.

6. Andre regler for uddannelsen

6.1 Merit

Det er muligt at få meriteret uddannelseselementer fra andre institutioner til en uddannelse på Erhvervsakademi København, og derved bygge videre på allerede erhvervede kvalifikationer og undgå dobbeltuddannelser og det ressourcespild, der for den studerende og samfundet er forbundet hermed.

Merit er resultatet af Erhvervsakademi Københavns vurdering af, hvorvidt tidligere gennemførte undervisningsforløb svarer til teoretiske dele af uddannelsen, samt hvorvidt kvalifikationer opnået gennem beskæftigelse svarer til de mål, der er fastsat for det praktikforløb, der indgår i uddannelsen. Merit gives som egentlig tidsmæssig afkortning af uddannelsen eller som fritagelse for dele af uddannelsen – afhængig af mulighederne.

Studerende har pligt til at oplyse om gennemførte uddannelseselementer fra en anden dansk eller udenlandsk videregående uddannelse og om beskæftigelse, der må antages at kunne give merit.

Erhvervsakademi København godkender i hvert enkelt tilfælde merit på baggrund af gennemførte uddannelseselementer og beskæftigelse, der står mål med fag, uddannelsesdele og praktikdele. Afgørelsen om merit træffes på grundlag af en faglig vurdering.

Den studerende har ved forhåndsgodkendelse af studieophold i Danmark eller udlandet pligt til efter endt studieophold at dokumentere det godkendte studieopholds gennemførte uddannelseselementer.

Den studerende skal i forbindelse med forhåndsgodkendelsen give samtykke til, at institutionen efter endt studieophold kan indhente de nødvendige oplysninger.

Ved godkendelse efter ovenstående anses uddannelseselementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om den pågældende uddannelse.

6.2 Overflytning og studieskift

Skift til ny uddannelse på samme eller anden uddannelsesinstitution sker efter reglerne for den nye uddannelse.

Overflytning til samme uddannelse ved en anden institution kan, medmindre der foreligger usædvanlige forhold, tidligst ske, når den studerende har bestået prøver svarende til første studieår på den modtagende uddannelse. Overflytning forudsætter, at der er ledige uddannelsespladser på det pågældende uddannelsestrin af uddannelsen.

Studerende kan også ansøge om studieskift. Dette skal ske til den uddannelse og institution, som den studerende ønsker at skifte til. Studerende skal ansøge om studieskift, hvis den pågældende har bestået den ansøgte uddannelses første studie år. Indskrivning forudsætter, at ansøgeren opfylder adgangskravene, og at der er ledige studiepladser.

6.3 Dispensationsregler

Erhvervsakademi København kan dispensere fra de regler i studieordningen, som alene er fastsat af institutionen, hvis det findes at være begrundet i usædvanlige forhold. Erhvervsakademi København vil behandle dispensationsansøgningen og meddele afgørelsen til den studerende.