

Studieordning

Erhvervsakademiuddannelse inden for
finansområdet
(Finansøkonom AK)
Slotsarkaderne



Ikrafttrædelsesdato: 1. august 2026

Version: 1 (august 2026)

Indholdsfortegnelse

1. Studieordningens rammer	2
1.1 Ikrafttrædelse og overgangsbestemmelser	2
1.2 Uddannelsens formål	2
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	4
3.2.1 Nationale fagelementer	5
3.2.2 Lokale fagelementer	5
3.2.3 Valgfag	5
3.2.4 Praktik	5
3.2.4.1 Forudsætning for praktikkens gennemførelse	6
3.3 Undervisning- og arbejdsformer	7
3.4 Undervisningssprog	7
4. Internationalisering	8
5. Prøver og eksaminer på uddannelsen	8
5.1 Generelle regler for prøver og eksaminer	9
5.2 Eksamensforudsætninger	9
5.3 Studiestartsprøven	9
5.4 Førsteårsprøven	10
5.5 Afsluttende projekt	11
5.5.1 Formulering- og staveevner ved bedømmelse af det afsluttende projekt	11
5.6 Brug af hjælpemidler til eksamen	11
5.7 Sprog ved eksaminer	11
5.8 Særlige prøvevilkår	11
6. Andre regler for uddannelsen	12
6.1 Merit	12
6.1.1 Særlig om merit til og fra finansbacheloruddannelsen	12
6.2 Overflytning og studieskift	12
6.3 Dispensationsregler	13

1. Studieordningens rammer

Denne studieordning er gældende for finansøkonom 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 før såvel som efter ikrafttrædelsesdatoen.

1.2 Uddannelsens formål

Formålet med uddannelsen er at kvalificere den uddannede til at kunne udføre salg, rådgivning og sagsbehandling med professionel og etisk funderet tilgang på et økonomisk og juridisk grundlag.

Uddannelsens erhvervssigte er ejendomshandel, ejendomsadministration, bank og realkredit, forsikring, samt revision og økonomifunktion.

1.3 Den uddannedes titel og niveau

Den, der har gennemført uddannelsen, har ret til at anvende betegnelsen finansøkonom AK.

På engelsk anvendes titlen AP Graduate in Financial Management.

Uddannelsen er indplaceret på niveau 5 i kvalifikationsrammen for Livslang Læring og er omfattet af kvalifikationsrammen for videregående uddannelser.

1.4 Uddannelsens varighed og maksimal studietid

Uddannelsen er normeret til 120 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 denne uddannelse skal være bestået senest fire 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.

Viden

Den uddannede finansøkonom

- har udviklingsbaseret viden om økonomi, erhvervs- og finansjura, formidling og rådgivning, samt erhvervets praksis og central anvendt teori og metode inden for ejendomshandel, ejendomsadministration, bank og realkredit, forsikring samt revision og økonomifunktion
- kan forstå praksis og central anvendt teori og metode inden for økonomi, erhvervs- og finansjura, formidling og rådgivning samt kan forstå erhvervenes anvendelse af teori og metode.

Færdigheder

Den uddannede finansøkonom kan

- anvende centrale metoder og redskaber inden for økonomi, erhvervs- og finansjura, formidling og rådgivning samt kan anvende de færdigheder, som knytter sig til beskæftigelsen inden for

ejendomshandel, ejendomsadministration, bank og realkredit, forsikring samt revision og økonomifunktion

- vurdere praksisnære økonomiske problemstillinger under hensyntagen til relevant lovgivning og samfundsforhold samt opstille og vælge løsningsmuligheder
- formidle praksisnære økonomiske problemstillinger og løsningsmuligheder til kunder, samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den uddannede finansøkonom kan

- håndtere udviklingsorienterede situationer i relation til en finansøkonoms beskæftigelse
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang inden for økonomi, erhvervs- og finansjura, formidling og rådgivning
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til økonomi, erhvervs- og finansjura, formidling og rådgivning.

3.2 Uddannelsens opbygning

Uddannelsen er normeret til 120 ECTS-point.

Uddannelsen er opbygget på følgende måde:

- 60 ECTS nationale fagelementer
- 30 ECTS lokale fagelementer og valgfrie elementer
- 15 ECTS praktik
- 15 ECTS afsluttende eksamensprojekt

Uddannelseselementer		1. studieår	2. studieår
Nationale fagelementer	Branchekendskab	5 ECTS	
	Privatøkonomisk rådgivning	10 ECTS	
	Erhvervsøkonomi	10 ECTS	5 ECTS
	Mikroøkonomi	5 ECTS	
	Makroøkonomi	5 ECTS	
	Erhvervs- og finansjura	10 ECTS	
	Metode	5 ECTS	
	Statistik	5 ECTS	
Lokale fagelementer		5 ECTS	10 ECTS
Brancheretningsfag			10 ECTS
Valgfri fagelementer			5 ECTS

Praktik			15 ECTS
Afsluttende eksamensprojekt			15 ECTS
I alt ECTS	(60 ECTS)	60 ECTS	60 ECTS

3.2.1 Nationale fagelementer

Fagtitel	ECTS
Branchekendskab	5
Privatøkonomisk rådgivning	10
Erhvervsøkonomi	15
Mikroøkonomi	5
Makroøkonomi	5
Erhvervs- og finansjura	10
Metode	5
Statistik	5
Praktik	15
Afsluttende eksamensprojekt	15

3.2.2 Lokale fagelementer

Fagtitel	ECTS
Salg og rådgivning	5
Strategisk markedsføring	5
Organisation og ledelse	5

3.2.3 Valgfag

Fagtitel	ECTS
Brancheretningsfag	10
Valgfag	5

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 15 ECTS, og med en varighed på 12 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 central anvendt teori og metode heri
- kan forstå praksis og central anvendt teori og metode samt kan forstå praktikfunktionens praksis og anvendelse af teori og metode.

Færdigheder

Den studerende kan

- anvende centrale metoder og redskaber som anvendes i praktikvirksomheden og kan anvende de færdigheder, som knytter sig til beskæftigelse i erhvervet som finansøkonom
- vurdere praksisnære problemstillinger for virksomheden samt opstille og vælge løsningsmuligheder i rollen som finansøkonom
- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til kunder, samarbejdspartnere og brugere i praktikfunktionen.

Kompetencer

Den studerende kan

- håndtere udviklingsorienterede situationer i praktikopholdets sammenhænge
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde i virksomheden som en del af rådgivningen og opgavevaretagelsen med en professionel tilgang
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation erhvervet inden for praktikfunktionen

Praktikken afsluttes med en prøve.

3.2.4.1 Forudsætning for praktikkens gennemførelse

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 uddannelsestilgang 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 EK, der understøtter den studerendes læring. Eksempelvis holdundervisning, casearbejde, mindre opgaver, praktiske og teoretiske øvelser, mundtlige oplæg, hjemmearbejde, virksomhedsbesøg 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.

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
- Alle fagelementer på 4. semester

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	Fagelementer	ECTS	Prøveform	Anføres på eksamensbevis
1.	1. interne (intern)	<i>Nationale fagelementer:</i> Metode Statistik Erhvervsøkonomi Mikroøkonomi	20	Mundtlig på baggrund af skriftlig aflevering	En samlet karakter efter 7-trinsskalaen
2.	2. interne (intern) 2 delprøver	<i>Nationalt fagelement:</i> Erhvervsøkonomi	5	Skriftlig eksamen	En samlet karakter på 7-trinsskalaen, som et vægtet gennemsnit af de to karakterer. Der er tale om en 50/50-vægtning mellem de to delprøver.
		<i>Nationalt fagelement:</i> Makroøkonomi	5	Mundtlig eksamen	
	3. interne (intern)	<i>Nationale fagelementer:</i> Erhvervs- og finansjura Privatøkonomisk rådgivning Branchekendskab <i>Lokalt fagelement:</i> Salg og rådgivning	30	Mundtlig eksamen på baggrund af skriftlig aflevering	En samlet karakter efter 7-trinsskalaen
3.	1. eksterne (ekstern)	<i>Nationalt fagelement:</i> Erhvervsøkonomi	15	Mundtlig eksamen	En samlet karakter efter 7-trinsskalaen.

		<i>Lokale fagelementer:</i> Strategisk markedsføring Organisation og ledelse			
	Valgfag (intern)	Valgfag	5	<i>Afhængig af valgfag</i>	En samlet karakter efter 7-trinsskalaen.
	Brancheretningsfag (ekstern)	Brancheretningsfag	10	<i>Afhængig af brancheretning</i>	En samlet karakter efter 7-trinsskalaen.
4.	Praktikprøve (intern)	Praktik	15	Mundtlig eksamen på baggrund af skriftlig aflevering	En samlet karakter efter 7-trinsskalaen
	Eksamen i det afsluttende eksamensprojekt (ekstern)	Afsluttende eksamensprojekt	15	Mundtlig eksamen på baggrund af skriftligt eksamensprojekt	En samlet karakter efter 7-trinsskalaen

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 at afholde en studiestartsprøve. Studerende skal deltage i og bestå studiestartsprøven for at kunne fortsætte på uddannelsen.

Formålet med studiestartsprøven er at klarlægge, om den studerende reelt er begyndt på uddannelsen.

Studiestartsprøven afholdes senest to måneder efter uddannelsens start. Prøven har intern bedømmelse med "Bestået" eller "Ikke bestået". Består den studerende ikke studiestartsprøven i første forsøg, vil der være mulighed for en omprøve, som afholdes senest tre måneder efter uddannelsens start.

Studerende har kun to forsøg til at bestå studiestartsprøven. Studerende, der ikke består studiestartsprøven på et af de to forsøg, vil blive udskrevet fra uddannelsen.

5.3.1 Prøveform, studiestartsprøven

Beskrivelse af studiestartsprøven	
Eksamensform	Skriftlig stedprøve Multiple Choice Test
Varighed	30 minutter
Individuel eller gruppeeksamen	Individuel
Anvendt sprog til eksamen	Dansk (Norsk/Svensk)
Karakterskala	Bestået / Ikke bestået
Bedømmelsestype	Intern censur
Tidsmæssig placering	1. semester

5.4 Førsteårsprøven

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

- 1. interne
- 2. interne
- 3. interne

(Bemærk, at 2. interne består af to delprøver, som samlet set skal bestås).

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 Afsluttende projekt

Det afsluttende eksamensprojekt skal dokumentere den studerendes forståelse af praksis og central anvendt teori og metode i relation til en praksisnær problemstilling, der tager udgangspunkt i en konkret opgave inden for uddannelsens område. Problemstillingen, der skal være central for uddannelsen og erhvervet, formuleres af den studerende, eventuelt i samarbejde med en privat eller offentlig virksomhed. EK godkender problemstillingen.

Eksamen i det afsluttende projekt afvikles som en ekstern prøve, som sammen med prøven efter praktikken og uddannelsens øvrige prøver skal dokumentere, at uddannelsens mål for læringsudbytte er opnået. Prøven består i et skriftligt projekt og en mundtlig del, hvor der gives én samlet karakter. Prøven kan først finde sted efter, at den afsluttende prøve i praktikken og uddannelsens øvrige prøver er bestået. For yderligere information om det afsluttende eksamensprojekt henvises til Manualen til det Afsluttende eksamensprojekt.

5.5.1 Formulerings- og staveevner ved bedømmelse af det afsluttende projekt

Ved bedømmelsen af det afsluttende projekt 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 fagbeskrivelser, 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 afkorting 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.

6.1.1 Særlig om merit til og fra finansbacheloruddannelsen

Studerende som ønsker at skifte fra finansøkonomuddannelsen til finansbacheloruddannelsen, kan søge om at få fagelementer meritoverført. Kontakt Studievejledningen for yderligere information.

Studerende, som ønsker at skifte fra finansøkonomuddannelsen til finansbacheloruddannelsen, skal, såfremt en ansøgning herom imødekommes, i samråd med studievejledningen på EK tilrettelægge et individuelt studieforløb, som følger regler om merit.

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 uddannelsesstrin 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.