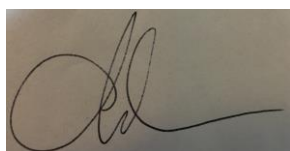


# Studieordning for Financial Controller

Erhvervsakademiuddannelse inden for økonomi, eksternt regnskab, revision og controlling  
Academy Profession Degree Programme in Financial Controlling

Godkendt den 15. januar 2021



Områdechef Maria Kirstine Lovén



Uddannelsesdirektør Line Louise Hansen



Ole Gram-Olesen  
rektor

Rektor Ole Gram-Olesen

Sommer 2022: Ændrede beskrivelser af lokale uddannelseselementer tilføjet, ændringer i uddannelsens eksaminer. Alle studerende indskrevet på uddannelsen er omfattet af disse bestemmelser.  
April 2023: Ændret struktur for eksaminer på 2. semester. Alle studerende indskrevet på uddannelsen er omfattet af disse bestemmelser  
Sommer 2023: Ændrede navn på flere eksaminer, og flytning af udprøvning af Samfundsøkonomi  
Marts 2024: Ændrede beskrivelser af valgfagstilmelding

## INDHOLDSFORTEGNELSE

1. Studieordningens rammer	2
1.1. Uddannelsens formål	2
1.2. Titulatur, varighed og bevis	3
1.3. Ikrafttrædelsesdato	4
1.4. Studieordningens lovmæssige rammer	4
2. Optagelse på uddannelsen	5
2.1. Adgangskrav	5
2.2. Optagelsesbetingelser	5
3. Uddannelsens indhold	5
3.1. Uddannelsens opbygning	5
3.2. Nationale fagelementer	6
3.3. Lokale uddannelseselementer og valgfag	13
3.4. Praktik	16
3.5.1. Regler for praktikkens gennemførelse	17
3.5. Undervisnings- og arbejdsformer	18
3.6. Studiesprog	19
4. Internationalisering	19
4.1. Uddannelse i udlandet	19
5. Prøver og eksamen på uddannelsen	20
5.1. Generelle regler for eksamen	20
5.2. Beskrivelse af udprøvning af uddannelseselementer	20
5.3. Øvrige krav om gennemførelse af aktiviteter	21
5.3.1. Obligatoriske læringsaktiviteter: Deltagelsespligt og aflevering	22
5.3.2. Studiestartprøven	22
5.3.3. Studieaktivitetskrav: Førsteårsprøven	23
5.4. Krav til det afsluttende projekt	23
5.4.1. Hvad betyder formulerings- og staveevner for bedømmelsen?	24
5.5. Anvendelse af hjælpemidler	24
5.6. Det anvendte sprog ved prøverne	24
6. Andre regler for uddannelsen	24
6.1. Merit	24
6.2. Studieskift	25

## 1. STUDIEORDNINGENS RAMMER

Denne studieordning for erhvervsakademiuddannelse inden for økonomi, eksternt regnskab, revision og controlling, herefter benævnt financial controller er udarbejdet iht. BEK nr. 457 af 19. april 2022: Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.

Dele af studieordningen er fastlagt af institutionerne i fællesskab, og andre dele er fastlagt af Cphbusiness alene.

### *National del og institutionsdel*

Studieordningen består af en national del, der er vedtaget i Erhvervsakademiernes uddannelsesnetværk for uddannelsen, samt en institutionsdel, der fastsættes af den enkelte uddannelsesinstitution. Den nationale del er indarbejdet i dette dokument og udgøres af pkt. 1.1, 3.2 (samt antallet af prøver i de nationale fagelementer), 3.4, 5.4 og 6.1. Resten af studieordningen udgør institutionsdelen.

Den nationale del er udarbejdet i fællesskab af nedenstående institutioner, som i et tæt samarbejde har forpligtet sig på at sikre national kompetence og ensartet dispensationspraksis. Den nationale del af denne studieordning er godkendt af Erhvervsakademiernes uddannelsesnetværk 17. august 2018.

Studieordningen i sin helhed er godkendt af Cphbusiness i henhold til institutionens interne godkendelsesprocedurer 15. januar 2021.

### **1.1. Uddannelsens formål**

Formålet med uddannelsen er at kvalificere den uddannede til at varetage praksisnære arbejdsopgaver og formidle problemstillinger og løsningsmuligheder inden for økonomistyring, eksternt regnskab, revision og controlling til kunder, brugere og samarbejdspartnere. Den uddannede kvalificeres til at deltage i et fagligt og tværfagligt samarbejde omkring virksomhedens interne og eksterne forhold, samt at opstille og vælge løsningsmuligheder i et strategisk perspektiv. Uddannelsens erhvervssigte er revision og økonomistyring i private og offentlige virksomheder.

### ***Mål for læringsudbytte***

#### *Viden*

Den uddannede

- har udviklingsbaseret viden om økonomi, erhvervsjura, internt og eksternt regnskab samt revision, herunder erhvervets praksis og central anvendt teori og metode.

- kan forstå praksis og central anvendt teori og metode inden for økonomi, erhvervsjura, internt og eksternt regnskab samt revision og derudover forstå erhvervets anvendelse af teori og metode.

### *Færdigheder*

#### Den uddannede

- kan anvende centrale metoder og redskaber inden for økonomi, erhvervsjura, internt og eksternt regnskab samt revision, og skal desuden kunne anvende de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for revision og økonomistyring i private og offentlige virksomheder.
- kan vurdere praksisnære økonomiske problemstillinger inden for revision samt økonomistyring i private og offentlige virksomheder
- kan formidle praksisnære problemstillinger under hensyntagen til relevant lovgivning og samfundsforhold samt opstille og vælge løsningsmuligheder til kunder, samarbejdspartnere og brugere.

### *Kompetencer*

#### Den uddannede

- kan håndtere udviklingsorienterede situationer i relation til en financial controllers beskæftigelse
- kan deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang med henblik på at løse problemstillinger inden for økonomi, erhvervsjura, internt og eksternt regnskab samt revision
- kan i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til økonomi, erhvervsjura, internt og eksternt regnskab samt revision.

## **1.2. Titulatur, varighed og bevis**

### *Titel*

Den der har gennemført uddannelsen, har ret til at betegne sig Financial Controller AK.

På engelsk anvendes titlen AP Graduate in Financial Controlling.

Erhvervsakademigraden er i henhold til Kvalifikationsrammen for livslang læring indplaceret på niveau 5.

### *Varighed og maksimal studietid*

Uddannelsen er normeret til 120 ECTS-point. 60 ECTS-point svarer til en fuldtidsstuderendes arbejde i et år, jf. § 9 i BEK nr. 457 af 19/04/2022:

Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.

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. Dermed skal denne uddannelse være bestået senest 4 år efter den studerende er indskrevet på uddannelsen.

I udregningen af maksimal studietid for uddannelsen indgår ikke orlov på grund af barsel eller adoption (dog maksimalt 52 uger), værnepligtstjeneste (herunder tjeneste på værnepligtstilsvarende vilkår) og uddannelse med henblik på, samt udsendelse på værnepligtstilsvarende vilkår.

Cphbusiness kan dispensere fra seneste afslutningstidspunkt, når det er begrundet i usædvanlige forhold.

#### *Bevis*

Cphbusiness udsteder eksamensbevis for uddannelsen, når den er bestået.

### **1.3. Ikrafttrædelsesdato**

Denne studieordning træder i kraft den 1. februar 2021 og har virkning for studerende, som er optaget på uddannelsen på afdelingen i Hillerød per denne dato. Ved fremtidig udstedelse af en ny studieordning, eller ved væsentlige ændringer i denne studieordning, fastsættes overgangsordninger i den nye studieordning.

### **1.4. Studieordningens lovmæssige rammer**

For uddannelsen gælder seneste version af følgende love og bekendtgørelser:

- LBK nr 786 af 08/08/2019: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser
- LBK nr 1343 af 10/12/2019: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-loven)
- BEK nr 457 af 19/04/2022: Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr 863 af 14/06/2022: Bekendtgørelse om eksamener og prøver ved professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser
- BEK nr 36 af 13/01/2022: Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr 1125 af 04/07/2022: Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse

Gældende love og bekendtgørelser offentliggøres på [www.retsinfo.dk](http://www.retsinfo.dk)

## 2. OPTAGELSE PÅ UDDANNELSEN

### 2.1. Adgangskrav

Adgang til uddannelsen forudsætter en gymnasial eksamen eller en 3-årig erhvervsuddannelse samt opfyldelse af område- og uddannelsesspecifikke krav. De område- og uddannelsesspecifikke adgangskrav, jf. bilag til adgangsbekendtgørelsen er engelsk C og enten matematik B eller virksomhedsøkonomi B.

### 2.2. Optagelsesbetingelser

Opfyldelse af adgangskravene i stk. 2.1 er nødvendige, men ikke i sig selv tilstrækkelige for optagelse.

Cphbusiness fastsætter og offentliggør nærmere regler for, efter hvilke kriterier ansøgere i kvote 2 optages, hvis der er flere kvalificerede ansøgere, jf. stk. 2.1. end der er studiepladser til rådighed.

Cphbusiness offentliggør sådanne kriterier for udvælgelsen på erhvervsakademiets hjemmeside under hensyntagen til frister krævet af Uddannelses- og Forskningsministeriet.

## 3. UDDANNELSENS INDHOLD

### 3.1. Uddannelsens opbygning

Uddannelsen kræver beståede uddannelseselementer svarende til en arbejdsbelastning på 120 ECTS. Et fuldtidsstudium i et semester består af uddannelseselementer, herunder praktikophold, svarende til 30 ECTS. Uddannelsen består af uddannelseselementer svarende til 120 ECTS, fordelt på hhv. nationale fagelementer (60 ECTS) og lokalt fastlagte fagelementer (30 ECTS), herunder valgfag (10 ECTS), samt 15 ECTS praktik og et afsluttende projekt på 15 ECTS.

Uddannelseselementer		1. studieår	2. studieår
Nationale fagelementer	Erhvervsøkonomi (15 ECTS)	15 ECTS	
	Samfundsøkonomi (10 ECTS)	10 ECTS	
	Erhvervsjura (10 ECTS)	10 ECTS	
	Data og metode (5 ECTS)	5 ECTS	
	Eksternt regnskab (5 ECTS)	5 ECTS	
	Udvidet eksternt regnskab (5 ECTS)	5 ECTS	

	Controlling og revision (10 ECTS)		10 ECTS
Lokale uddannelseselementer		10 ECTS	10 ECTS
Valgfri uddannelseselementer			10 ECTS
Praktik			15 ECTS
Afsluttende eksamensprojekt			15 ECTS
<b>I alt ECTS</b>		<b>60 ECTS</b>	<b>60 ECTS</b>

Den studerende må ikke gennemføre studieaktiviteter af et omfang på mere end de normerede antal ECTS-point.

Alle uddannelseselementer, inklusiv det afsluttende projekt, evalueres og bedømmes. Når bedømmelsen bestået eller som minimum karakteren 02 er opnået, anses uddannelseselementet for bestået. For mere information om eksamen, se kapitel 5.

### 3.2. Nationale fagelementer

Uddannelsens nationale fagelementer svarer til 60 ECTS, og udgøres af nedenstående studieaktiviteter. Læringsmål, ECTS-omfang, indhold og antal af eksaminer for de nationale fagelementer er fastlagt af udbyderne fællesskab.

<b>Erhvervsøkonomi</b>
<b>Tidsmæssig placering:</b> 1. studieår
<b>Omfang:</b> 15 ECTS
<b>Indhold:</b> Fagelementet indeholder regnskabsudarbejdelse og -analyse samt resultat-, likviditets- og balancebudget og budgetkontrol for virksomheder. Derudover indeholder fagelementet virksomhedernes investeringer og finansiering. Fagelementet indeholder ligeledes omkostningstyper og deres afhængighed af faktorindsats og kapacitetsudnyttelse. Derudover indeholder fagelementet optimeringsmodeller ud fra omkostnings- og afsætningsforhold under hensyntagen til kapacitetsbegrænsning, afsætning på flere markeder samt konkurrenceforhold. Endeligt indeholder fagelementet priselasticiteter i en erhvervsøkonomisk kontekst.
<b>Læringsmål:</b> <i>Viden</i> Den studerende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• har udviklingsbaseret viden om praksis og centralt anvendt teori og metode inden for erhvervsøkonomi i relation til erhvervet</li> </ul>

- har forståelse for praksis, centralt anvendt teori og metode samt kan forstå erhvervets anvendelse af anvendelse af teori og metode inden for erhvervsøkonomi

#### *Færdigheder*

Den studerende:

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

#### *Kompetencer*

Den studerende:

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

### **Samfundsøkonomi**

**Tidsmæssig placering:** 1. studieår

**Omfang:** 10 ECTS

#### **Indhold:**

Fagelementet indeholder centrale teoretiske modeller i relation til samfundsøkonomiske, politiske, demografiske og miljømæssige forhold på mikro- og makroøkonomisk niveau samt konsekvenserne af mikro- og makroøkonomisk politik under forskellige samfundsøkonomiske forudsætninger. Fagelementet indeholder desuden sammenhænge mellem samfundsøkonomiske målsætninger, balanceproblemer, økonomisk politik, international handel, demografi og velfærd.

#### **Læringsmål:**

*Viden*

Den studerende:

- har udviklingsbaseret viden om praksis og centralt anvendt teori og metode inden for mikro- og makroøkonomi i relation til erhvervet



- har forståelse for praksis, centralt anvendt teori og metode samt kan forstå erhvervets anvendelse af teori og metode inden for mikro- og makroøkonomi.

#### *Færdigheder*

Den studerende:

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

#### *Kompetencer*

Den studerende:

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

### **Erhvervsjura**

**Tidsmæssig placering:** 1. studieår

**Omfang:** 10 ECTS

#### **Indhold:**

Fagelement erhvervsjura indeholder relevant juridisk lovning i relation til juridiske problemstillinger inden for revision og økonomistyring. Erhvervsjura omhandler identifikation af relevante juridiske problemstillinger, og hvordan der kan argumenteres for et juridisk problems løsning. Der arbejdes med relevante nationale retskilder med henblik på selvstændigt at kunne indgå i et tværfagligt samarbejde om at både forebygge og løse et juridisk problem.

#### **Læringsmål:**

*Viden*

Den studerende har:

- har udviklingsbaseret viden om praksis og centralt anvendt teori og metode inden for erhvervsjura i relation til erhvervet

- har forståelse for praksis, centralt anvendt teori og metode samt kan forstå erhvervets anvendelse af teori og metode inden for erhvervsjura

#### *Færdigheder*

Den studerende kan:

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

#### *Kompetencer*

Den studerende kan:

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

### **Data og metode**

**Tidsmæssig placering:** 1. studieår

**Omfang:** 5 ECTS

#### **Indhold:**

Fagelementet Data og metode indeholder centrale teoretiske modeller i relation til sammenhængen mellem viden, metode og resultat. Fagelementet indeholder desuden udarbejdelse af problemformulering, udvælgelse, indsamling og præsentation af data. Derudover indeholder fagelementet kvalitative og kvantitative metoder til dataindsamling, projektdesign og statistisk analyse og vurdering af indsamlede data.

#### **Læringsmål:**

##### *Viden*

Den studerende:

- har udviklingsbaseret viden om erhvervets praksis og central anvendt teori og metode inden for metodisk problemløsning og databehandling
- kan forstå praksis og anvendt teori og metode samt forstå erhvervets anvendelse af teori og metode inden for databehandling og metodisk problemløsning

##### *Færdigheder*

Den studerende:

- kan anvende centrale metoder og redskaber inden for databehandling og metodisk problemløsning, samt anvende de færdigheder, der knytter sig til erhvervet
- kan vurdere praksisnære problemstillinger inden for databehandling og metode, samt opstille og vælge løsningsmuligheder.
- kan formidle praksismære metode problemstillinger og løsningsmuligheder til kunder, samarbejdspartnere og brugere

#### *Kompetencer*

Den studerende:

- kan håndtere udviklingsorienterede situationer i henhold til data og metode
- kan deltage i metodisk fagligt og tværfagligt samarbejde men en professionel tilgang.
- kan i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for erhvervets anvendelse af data og metode.

### **Eksternt regnskab**

**Tidsmæssig placering:** 1. studieår

**Omfang:** 5 ECTS

#### **Indhold:**

Fagelementet eksternt regnskab indeholder udarbejdelse af årsrapporten under hensyntagen til det tilhørende lovgrundlag og regnskabsstandarder for regnskabsklasserne A, B og C.

#### **Læringsmål:**

##### *Viden*

Den studerende:

- har udviklingsbaseret viden om erhvervets praksis og central anvendt teori og metode inden for eksternt regnskab
- kan forstå praksis og central anvendt teori og metode samt forstå erhvervets anvendelse af teori og metode inden for eksternt regnskab

##### *Færdigheder*

Den studerende:

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

### *Kompetencer*

Den studerende:

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

## **Udvidet eksternt regnskab**

**Tidsmæssig placering:** 1. studieår

**Omfang:** 5 ECTS

### **Indhold:**

Fagelementet udvidet eksternt regnskab indeholder virksomhedens pengestrømsopgørelse, regnskabsmæssige behandling af skat (udskudt og aktuel skat), leasingforpligtelser, kapitalandele samt igangværende arbejder for fremmed regning. Desuden indeholder fagelementet årsrapportens ledelsesberetning samt ledelsespåtegning.

### **Læringsmål:**

#### *Viden*

Den studerende:

- har udviklingsbaseret viden om erhvervets praksis og central anvendt teori og metode inden for eksternt regnskab
- kan forstå praksis og central anvendt teori og metode samt forstå erhvervets anvendelse af teori og metode inden for eksternt regnskab

#### *Færdigheder*

Den studerende:

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

### *Kompetencer*

Den studerende:

- kan håndtere udviklingsorienterede situationer i relation til eksternt regnskab inden for erhvervet

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

## Controlling og revision

**Tidsmæssig placering:** 2. studieår

**Omfang:** 10 ECTS

### Indhold:

Fagelementet indeholder metoder til planlægning, gennemførelse og formidling af controlling og revision af små og mellemstore virksomheder i henhold til gældende lovgivning. Derudover belyser fagelementet de risikoforhold, som regnskabsdata afspejler. Fagelementet belyser desuden sammenhængen mellem det interne regnskabssystemer og forretningsprocesser.

### Læringsmål:

#### *Viden*

Den studerende:

- har udviklingsbaseret viden om praksis og centralt anvendt teori og metode inden for controlling og revision
- har forståelse for praksis, centralt anvendt teori og metode samt kan forstå erhvervets anvendelse af teori og metode inden for controlling og revision

#### *Færdigheder*

Den studerende:

- kan anvende central teori og metode inden for controlling og revision, samt anvende de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for erhvervet
- kan vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmuligheder med udgangspunkt i controlling og revision
- kan formidle praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmuligheder med udgangspunkt i controlling og revision til kunder, brugere og samarbejdspartnere

#### *Kompetencer*

Den studerende:

- kan håndtere udviklingsorienterede situationer inden for controlling og revision
- kan deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde om controlling og revision med en professionel tilgang

- kan i en struktureret sammenhæng kan tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for erhvervets anvendelse af controlling og revision.

### 3.3. Lokale uddannelseselementer og valgfag

Uddannelsen er ud over de nationale uddannelseselementer tilrettelagt med et antal lokale uddannelseselementer samt valgfag. Nedenfor følger beskrivelser af de lokale uddannelseselementer, der er fælles for alle studerende, og i uddannelsens valgfagskatalog findes beskrivelser af mulige valgfag.

De valgfri elementer udgør en mulighed for, at de studerende kan tone deres uddannelse i forhold til deres interesser og fremtidige karriereveje.

De valgfri uddannelseselementer offentliggøres i uddannelsens valgfagskatalog.

<b>Bogføring og Excel</b>
<b>Tidsmæssig placering:</b> 1. studieår
<b>Omfang:</b> 5 ECTS
<p><b>Indhold:</b></p> <p>Fagelementet Bogføring og Excel er opdelt i to delelementer:</p> <p><b>Bogføring</b> som indeholder virksomhedens grundlæggende regnskabsmæssige registreringer, traditionelle regnskabsmæssige afstemninger samt udarbejdelse af efterposteringer i forbindelse med periodeafslutning. Teorien afprøves i et regnskabsprogram.</p> <p><b>Excel</b> som indeholder introduktion til de grundlæggende funktioner i Excel</p>
<p><b>Læringsmål:</b></p> <p><i>Viden</i></p> <p>Den studerende har viden om og forståelse for:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• hvordan bogføringen indgår som datagrundlag i det færdige regnskab</li> <li>• bogføring og afstemninger i forbindelse med periodeafslutninger</li> <li>• controllerens anvendelse af Excel.</li> </ul> <p><i>Færdigheder</i></p> <p>Den studerende kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• registrere en virksomheds sædvanlige posteringer</li> <li>• anvende debet/kredit både teoretisk og i et konkret regnskabssystem</li> <li>• håndtere grundlæggende elementer i en regnskabsafslutning for små og mellemstore virksomheder.</li> <li>• anvende relevante Excel-funktioner til løsning af økonomiske problemstillinger</li> </ul> <p><i>Kompetencer</i></p> <p>Den studerende kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• selvstændigt gennemføre regnskabsmæssige registreringer af konkrete transaktioner i virksomheden</li> </ul>

- i en struktureret sammenhæng overskue og vurdere relevansen af diverse Excel-funktioner i controllerens arbejde

### Projekt- og forandringsledelse

**Tidsmæssig placering:** 1. studieår

**Omfang:** 5 ECTS

**Indhold:**

Fagelementet indeholder modeller og værktøjer til styring og deltagelse i projekter, både som projektleder og projektmedarbejder. Derudover fokuserer fagelementet på overordnede teorier, modeller og værktøjer indenfor forandringsledelse samt hvorledes forandringsledelse hænger sammen med en optimal projektstyring.

**Læringsmål:**

*Viden*

Den studerende har viden om og forståelse for:

- hvorledes projektstyring indgår som en vigtig ramme i en virksomheds styringsopgaver
- værktøjer for planlægning og styring af projektførløb
- de overordnede elementer og deres virke i forandringsledelse

*Færdigheder*

Den studerende kan:

- udarbejde projektplaner og igangsætte et projektførløb
- deltage i alle faser i et projektførløb både som projektleder og projektmedarbejder
- vurdere behovet for og implementere relevante projektværktøjer

*Kompetencer*

Den studerende kan:

- selvstændigt planlægge, styre og følge op et projektførløb
- forstå sammenhængen mellem forandringsledelse og projektledelse/styring
- forstå betydningen af koordination af tværfaglige kompetencer i en virksomhed som deltager i forandringsprocesser og tilhørende projektførløb

### 3.3.1 Om tilmelding til valgfag

De studerende skal registrere ønsker om tilmelding til valgfag på den måde, som uddannelsen beskriver og til de frister, som uddannelsen offentliggør. Hvis uddannelsen ikke rettidigt modtager et valgfagsønske fra en studerende, tilmeldes den studerende et valgfag, som uddannelsen vælger.

Uddannelsen kan, hvor der er flere tilmeldingsønsker end valgfagspladser, prioritere efter tilmeldingstidspunkt. Uddannelsen kan endvidere, hvor der ikke

er tilstrækkeligt antal tilmeldte, beslutte ikke at oprette et ellers udbudt valgfag.

De studerende modtager besked om hvilke valgfag, de er tilmeldt.

<b>Data og metode II</b>
<b>Tidsmæssig placering:</b> 2. studieår
<b>Omfang:</b> 5 ECTS
<b>Indhold:</b> Fagelementet Data og metode II indeholder statistiske og kvantitative metoder til stikprøveudvælgelse og kvantificering af usikkerhed ifm. statistisk analyse. Derudover indeholder fagelementet statistisk teori og metode til indsamling, analyse, vurdering og præsentation af erhvervs- og samfundsøkonomiske problemstillinger
<b>Læringsmål:</b> <i>Viden</i> Den studerende har viden om og forståelse for: <ul style="list-style-type: none"><li>• kvalitative og kvantitative samt primære og sekundære data</li><li>• projektdesign og stikprøveudvælgelse</li><li>• statistiske analysemetoders forudsætninger og begrænsninger, herunder statistiske fejltyper ved indsamling af data</li><li>• statistiske modellers anvendelighed i forhold til en given økonomiske problemstilling.</li></ul> <i>Færdigheder</i> Den studerende kan: <ul style="list-style-type: none"><li>• udarbejde en problemformulering med udgangspunkt i konkrete erhvervs- og samfundsøkonomiske problemer og operationalisere relevante begreber</li><li>• indsamle, bearbejde, analysere og præsentere data mundtligt og skriftligt, med inddragelse af relevant datavisualisering</li><li>• i en struktureret sammenhæng analysere stikprøvedata ved hjælp af test og regression</li></ul> <i>Kompetencer</i> Den studerende kan: <ul style="list-style-type: none"><li>• deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde inden for praktisk statistik med en professionel tilgang</li><li>• vurdere videnproduktionens samlede kvalitet, herunder datas reliabilitet og validitet</li><li>• udvælge relevante teorier og modeller ift. en problemstilling.</li></ul>



<b>Løn og lønsystemer</b>
<b>Tidsmæssig placering:</b> 2. studieår
<b>Omfang:</b> 5 ECTS
<b>Indhold:</b> <p>Fagelementet indeholder introduktion til grundlæggende lønadministration, herunder gennemgang af lønberegning, hvordan en lønseddel er sammensat, kontering af forskellige lønomkostninger, afstemning og udarbejdelse af rapporter.</p> <p>Derudover indeholder fagelementet en introduktion til basisfunktioner i lønsystemer herunder registrering af løn, ferie, fravær, orlov og barsel samt udarbejdelse af rapporter og rettelse af fejl og mangler.</p>
<b>Læringsmål:</b> <p><i>Viden</i></p> <p>Den studerende har viden om og forståelse for:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• hvorledes man håndterer beregning, registrering og kontering af løn</li><li>• lønsystemer som kan anvendes til lønadministration</li></ul> <p><i>Færdigheder</i></p> <p>Den studerende kan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• beregne alle elementer i en lønopgørelse og oprette en lønseddel</li><li>• foretage de korrekte bogføringsmæssige registreringer i virksomhedens regnskab</li><li>• foretage og forstå nødvendig kontrol af lønregistreringen samt udarbejde relevante rapporter</li></ul> <p><i>Kompetencer</i></p> <p>Den studerende kan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• selvstændigt deltage i virksomhedens lønadministration</li><li>• tage ansvar for anvendelse af og vurdering af behov for udvikling af virksomhedens lønsystem</li></ul>

### 3.4. Praktik

Financial controller er et selvstændigt afrundet forløb, der omfatter både teori og praktik. Praktikken skal i samspil med uddannelsens teoretiske dele styrke den studerendes læring og bidrage til opfyldelsen af uddannelsens mål for læringsudbytte. I praktikken arbejder den studerende med fagligt relevante problemstillinger og opnår kendskab til relevante erhvervsfunktioner. Den studerende søger selv aktivt praktikplads hos en eller flere private eller offentlige virksomheder, og Cphbusiness sikrer rammerne om praktikforløbet. Praktikopholdet er ulønnet.

<b>Praktik</b>
<b>Tidsmæssig placering:</b> 4. semester
<b>Omfang:</b> 15 ECTS
<b>Læringsmål:</b> <i>Viden</i> Den studerende: <ul style="list-style-type: none"><li>• har viden om praktikvirksomheden og praksis i virksomheden samt i den pågældende branche og central anvendt teori og metode heri</li><li>• kan forstå praksis og central anvendt teori og metode samt kan forstå praktikfunktionens praksis og anvendelse af teori og metode</li></ul> <i>Færdigheder</i> Den studerende: <ul style="list-style-type: none"><li>• kan anvende centrale metoder og redskaber som anvendes i praktikvirksomheden og kan anvende de færdigheder, som knytter sig til beskæftigelse i erhvervet som financial controller</li><li>• kan vurdere praksisnære problemstillinger for virksomheden samt opstille og vælge løsningsmuligheder i rollen som financial controller</li><li>• kan formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til kunder, samarbejdspartnere og brugere i praktikfunktionen</li></ul> <i>Kompetencer</i> Den studerende: <ul style="list-style-type: none"><li>• kan håndtere udviklingsorienterede situationer i praktikopholdets sammenhænge</li><li>• kan deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde i virksomheden som en del af rådgivningen og opgavevaretagelsen med en professionel tilgang</li><li>• kan i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation erhvervet inden for praktikfunktionen.</li></ul>
<b>Udprøvning og bedømmelse:</b> 1 prøve, 7-trinsskalabedømmelse. For regler angående, hvornår praktikken betragtes som gennemført, henviser vi til det gældende eksamensreglement.

### 3.5.1. Regler for praktikkens gennemførelse

#### *Krav til de involverede parter*

Praktikvirksomheden stiller 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.

Ved tilrettelæggelsen af praktikken skal der tages hensyn til den studerendes forudsætninger og forkundskaber. Praktikaftalen fremsendes til uddannelsesinstitutionen til godkendelse.

Cphbusiness har for financial controller udpeget et antal praktikvejledere, hvoraf en fungerer som sparringspartner for den studerende under hele praktikforløbet, og som endvidere også fungerer som eksaminator for praktikrapporten.

Der er til praktikforløbet udarbejdet en praktikmanual. Manualen beskriver de nærmere forhold og rammer for praktikforløbet.

Efter praktikopholdet er afsluttet afvikler Cphbusiness en elektronisk evaluering af praktikforløbet, som både studerende og virksomhed deltager i.

*Skematisk fremstilling af krav til de involverede parter*

Studerende	Virksomhed	Cphbusiness
Ansøger om praktikplads	Stiller kontaktperson til rådighed for praktikant	Sikrer rammer Udpeger praktikvejleder
Studerende og virksomhed udarbejder en praktikaftale, der tager højde for læringsmålene		Drøfter aftalen med den studerende Godkender indsendte praktikaftaler, der opfylder krav
Studerende og virksomhed samarbejder på praktikopholdet		
Kontaktperson og praktikvejleder bistår den studerende undervejs i praktikopholdet		
(Udarbejder praktikrapport)		
Deltager i evaluering af praktikopholdet	Deltager i evaluering af praktikanten og praktikopholdet	
(Deltager i eksamen)		(Afvikler eksamen)

Praktikken er ulønnet.

### 3.5. Undervisnings- og arbejdsformer

På Cphbusiness 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.

Cphbusiness 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 Cphbusiness, der understøtter den studerendes læring. Eksempelvis, 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.

### **3.6. Studiesprog**

Uddannelsen udbydes på dansk. Dele af nogle uddannelsesmoduler kan blive gennemført på engelsk, og der kan blive anvendt engelsksproget litteratur mv. Der stilles krav om, at de studerende skal kunne gennemføre undervisning af denne art. Det vil sige, at de studerende skal kunne læse tekster på engelsk, deltage aktivt i den del af undervisningen, hvor der kan indgå engelsksproget materiale eller fremlæggelse, og at de studerende eventuelt skal kunne skrive og fremlægge opgaver og projekter på engelsk.

## **4. INTERNATIONALISERING**

### **4.1. Uddannelse i udlandet**

Alle fuldtidsuddannelser på Cphbusiness skal være tilrettelagt, så den studerende inden for den normerede studietid har mulighed for at gennemføre dele af uddannelsen i udlandet. På financial controller kan følgende uddannelseselementer gennemføres i udlandet:

- Praktikophold

Uddannelseselementer taget som del af et udlandsophold kan meriteres til uddannelsen, såfremt de opfylder de indholdsmæssige og niveaumæssige krav beskrevet i denne studieordning.

Cphbusiness skal modtage og nå at godkende ansøgningen om meritering, inden udlandsopholdet påbegyndes. Afgørelsen træffes på baggrund af en faglig vurdering.

Den studerende forpligter sig ved forhåndsgodkendelsen af et studieophold til at kunne dokumentere det godkendte studieopholds gennemførte uddannelseselementer efter endt studieophold. Den studerende skal i forbindelse med forhåndsgodkendelsen give samtykke til, at institutionen efter endt studieophold kan indhente de nødvendige oplysninger. Et meriteret uddannelseselement anses for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne for den pågældende uddannelse.

## 5. PRØVER OG EKSAMEN PÅ UDDANNELSEN

### 5.1. Generelle regler for eksamen

For prøver og eksamen på Cphbusiness gælder reglerne fastlagt i den til enhver tid gældende eksamensbekendtgørelse (på tidspunktet for udarbejdelse af denne studieordning BEK nr. 863 af 14/06/2022: Bekendtgørelse om eksamener og prøver ved professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser) og karakterskalabekendtgørelse (på tidspunktet for udarbejdelse af denne studieordning BEK nr. 1125 af 04/07/2022: Bekendtgørelsen om karakterskala og anden bedømmelse.) Derudover gælder den senest offentliggjorte version af Cphbusiness' eksamensreglement og uddannelsesspecifikke eksamensregelsæt.

### 5.2. Beskrivelse af udprøvning af uddannelseselementer

I det følgende gives et overblik over prøver og eksaminer på financial controller. Krav til og detaljer om de enkelte prøver, herunder eksamensperiode, formalia og anvendelse af hjælpemidler, offentliggøres i eksamenskatalog eller eksamensmanual for uddannelsen på institutionens studenterrettede læringsportal.

Den studerende udprøves i flere uddannelseselementer ved samme prøve, og hver enkelt prøve vil fremgå med en samlet karakter på eksamensbeviset. Se eventuelt også nedenstående skema for prøvernes tidsmæssige placering.

*Skematisk fremstilling af sammenhæng mellem prøver, uddannelsens bestanddele og deres tidsmæssige placering*

Semester	Prøvens navn (intern/ekstern)	Uddannelses-element	ECTS	Anføres på eksamensbevis
1.	1. interne tværfaglige prøve (intern)	Bogføring og Excel, Erhvervsøkonomi (regnskab, budgettering og analyse)	10	En samlet karakter
	2. interne tværfaglige prøve (intern)	Erhvervsøkonomi (virksomhedens forretningsmodel, organisering og styring), Samfundsøkonomi (mikro), Data & Metode I, Projekt- og forandringsledelse	20	En samlet karakter
2.	1. eksterne tværfaglige prøve (ekstern)	Erhvervsøkonomi (investering og finansiering), Eksternt regnskab, Udvidet eksternt regnskab	20	En samlet karakter
	3. interne tværfaglige prøve (intern)	Erhvervsjura	10	En samlet karakter
3.	4. interne tværfaglige prøve (intern)	Løn & Lønssystemer, Data & Metode II	10	En samlet karakter
	2. eksterne prøve (ekstern)	Controlling og revision	10	En samlet karakter
	Valgfagsprøve (intern)	Valgfag	10	En samlet karakter
4.	Praktikprøve (intern)	Praktikforløb	15	En samlet karakter
	Afsluttende eksamensprojekt (ekstern)	Afsluttende eksamensprojekt	15	En samlet karakter

### 5.3. Øvrige krav om gennemførelse af aktiviteter

Ud over førnævnte eksaminer stilles der på uddannelsen en række krav om gennemførelse af obligatoriske aktiviteter, som den studerende skal indfri for at kunne gå til eksamen og fortsætte uddannelsen, jf. eksamensbekendtgørelsen § 9 og § 33, stk. 6.

### 5.3.1. Obligatoriske læringsaktiviteter: Deltagelsespligt og aflevering

Det er et krav på flere uddannelseselementer, at den studerende skal have gennemført en række obligatoriske læringsaktiviteter for at kunne deltage i eksamen. Er de obligatoriske læringsaktiviteter ikke gennemført, kan den studerende ikke deltage i eksamen og har brugt et eksamensforsøg. Den studerende er automatisk tilmeldt den næste eksamen og skal fortsat opfylde betingelserne for at kunne gå til eksamen.

De obligatoriske læringsaktiviteter varierer fra uddannelseselement til uddannelseselement og kan bestå i eksempelvis deltagelsespligt, præsentationer eller afleveringer. De obligatoriske læringsaktiviteter på financial controller er beskrevet som adgangskrav til eksamen og fremgår af eksamenskatalog eller eksamensmanual for uddannelsen.

### 5.3.2. Studiestartprøven

Cphbusiness afvikler studiestartsprøver på alle uddannelser. En studerende skal bestå studiestartsprøven for at kunne fortsætte på uddannelsen, jf. eksamensbekendtgørelsen § 30.

Studiestartsprøven
<b>Tidsmæssig placering:</b> Studiestartsprøven afholdes senest to måneder efter uddannelsens start
<b>Form:</b> Studiestartsprøven er beskrevet i uddannelsens velkomstflow på Moodlerooms
<b>Bedømmelse:</b> Godkendt/ikke godkendt
<b>Adgangsgrundlag:</b> Intet
<b>Konsekvenser af manglende beståelse:</b> Er prøven ikke bestået i første forsøg, har den studerende endnu et forsøg, der afholdes senest tre måneder efter uddannelsens start. Bestås prøven ikke i andet forsøg, kan den studerende ikke fortsætte på uddannelsen og udmeldes, jf. eksamensbekendtgørelsens § 30 og adgangsbekendtgørelsens §36, stk.1, nummer 2.
<b>Særligt for studiestartsprøven:</b> Resultatet af studiestartsprøven kan påklages til institutionen, jf. eksamensbekendtgørelsen § 38. Cphbusiness kan for den enkelte studerende dispensere fra de tidspunkter, der er fastsat for at bestå

studiestartsprøven, hvis det er begrundet i sygdom, barsel eller usædvanlige forhold. Disse forhold skal være dokumenterede.

### **5.3.3. Studieaktivitetskrav: Førsteårsprøven**

Studerende på financial controller skal opfylde et særligt studieaktivitetskrav kaldet førsteårsprøven. For at leve op til førsteårsprøvekravet, skal den studerende bestå alle eksaminer på første studieår inden udgangen af første studieår, dvs.:

- 1. interne tværfaglige prøve
- 2. interne tværfaglige prøve
- 1. eksterne tværfaglige prøve
- 3. interne tværfaglige prøve

#### **Hvordan håndhæves kravet?**

Hver enkelt af eksaminerne, der indgår i førsteårsprøven, skal bestås med karakteren 02 eller derover. Studerende har to forsøg til bestå hver af eksaminerne. Alle eksaminer skal være bestået inden udgangen af første studieår. Udgangen af første studieår er hhv. fra sommeroptag til og med 31. august året efter studiestart, og fra vinteroptag til og med 31. januar året efter studiestart.

#### **Konsekvensen af ikke at bestå førsteårsprøven**

Hvis en studerende ikke består de nævnte eksaminer, vil den studerende blive udmeldt af uddannelsen, jf. eksamensbekendtgørelsen § 31, stk. 2 og adgangsbekendtgørelsen § 36, stk. 1, nummer 4.

Vær opmærksom på, at Cphbusiness efter hver af eksaminerne tjekker om den studerende opfylder kravet. Denne praksis betyder, at studerende der efter to forsøg ikke har bestået fx 1. interne tværfaglige prøve, ikke kan opfylde førsteårsprøvekravet, og derfor udmeldes.

### **5.4. Krav til det afsluttende projekt**

Det afsluttende projekt på financial controller skal dokumentere den studerendes forståelse af praksis og centralt anvendt teori og metode i relation til en praksisnær problemstilling, der tager udgangspunkt i en konkret opgave inden for uddannelsens område. Problemstillingen, der således skal være central for uddannelsen og erhvervet, formuleres af den studerende eventuelt i samarbejde med en privat eller offentlig virksomhed. Cphbusiness 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 for det Afsluttende eksamensprojekt.

<b>Afsluttende eksamensprojekt</b>
<b>Omfang:</b> 15 ECTS
<b>Tidsmæssig placering:</b> 4. semester
<b>Læringsmål:</b> Læringsmålene for det afsluttende eksamensprojekt er identiske med uddannelsens læringsmål, der fremgår ovenfor under pkt. 1.
<b>Bedømmelse:</b> Prøven er en mundtlig og skriftlig prøve med ekstern censur, hvor der gives en samlet individuel karakter efter 7-trin skalaen for det skriftlige projekt og den mundtlige præstation.
<b>Om eksamen:</b> Eksamensprojektet afslutter uddannelsen på sidste semester, når alle forudgående prøver er bestået.

### **5.4.1. Hvad betyder formulerings- og staveevner for bedømmelsen?**

Ved bedømmelse af det afsluttende projekt indgår den studerendes stave- og formuleringssevne i bedømmelsesgrundlaget, jf. eksamensbekendtgørelsen § 13, stk. 2.

### **5.5. Anvendelse af hjælpemidler**

Alle hjælpemidler er som udgangspunkt tilladt, medmindre andet er fastlagt i uddannelsens eksamenskatalog eller eksamensmanual.

### **5.6. Det anvendte sprog ved prøverne**

Eksamenssproget er det samme som undervisningssproget på de enkelte uddannelseselementer. Ved dansksprogede eksaminer er det muligt at aflægge prøverne på svensk eller norsk, medmindre prøvens formål er at dokumentere den studerendes færdigheder i dansk, jf. eksamensbekendtgørelsen § 23

## **6. ANDRE REGLER FOR UDDANNELSEN**

### **6.1. Merit**

Det er muligt at få meriteret uddannelsesdele fra andre institutioner eller lignende til en uddannelse på Cphbusiness.

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

Et meriteret uddannelseselement fra et udlandsophold anses for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne for den pågældende uddannelse. Den studerende har pligt til at oplyse om gennemførte uddannelseselementer fra en anden dansk eller udenlandsk videregående uddannelse og om beskæftigelse, der er relevant for en meritvurdering. Cphbusiness behandler endvidere denne ansøgning om merit efter disse bestemmelser.

## **6.2. 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 særlige forhold, tidligst ske, når den studerende har bestået prøver svarende til første studieår på den modtagende uddannelse, jf. adgangsbekendtgørelsen § 35. Overflytning forudsætter, at der er ledige uddannelsespladser på det pågældende uddannelsesstrin af uddannelsen.

## **6.3. Dispensationsregler**

Cphbusiness kan fravige, hvad institutionen eller institutionerne selv har fastsat i denne studieordning, hvis det er begrundet i usædvanlige forhold.

En studerende skal søge om dispensation og dokumentere de særlige forhold, der er årsag til behovet for dispensation. Cphbusiness vil behandle sagen og meddele afgørelse, når den foreligger.