

Studie- ordning

Byggetekniker

August 2026



Rasmus Frimodt, rektor

Zealands studieordninger er opdelt i en national del og en lokal (institutionel) del. Nogle studieordninger suppleres desuden af et valgfagskatalog.

Den lokale del af studieordningen er fastsat af den enkelte uddannelsesinstitution. Den nationale del af studieordningen er vedtaget i uddannelsens uddannelsesnetværk, og nedenstående institutioner, der alle udbyder uddannelsen, har deltaget i udarbejdelsen:

Erhvervsakademi SydVest
Københavns Erhvervsakademi
UCL Erhvervsakademi og Professionshøjskole
Professionshøjskolen UCN
VIA University College
Zealand – Sjællands Erhvervsakademi

Ud over studieordningerne har alle uddannelser et tilknyttet uddannelsesbilag, der er en del af hovedbekendtgørelsen om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser, se www.retsinfo.dk.

STUDIEORDNING
for
Byggeteknikeruddannelsen (AK)
National del
Gældende fra 01.09.2020

Indhold

1. Uddannelsens mål for læringsudbytte.....	1
2. Uddannelsen indeholder 3 nationale fagelementer	3
2.1. Boligbyggeri (1. semester)	3
2.2. Byggeri op til 2½ etage (2. semester).....	5
2.3. Erhverv og præfabrikation (3. semester).....	7
2.4. Antallet af prøver i de nationale fagelementer	8
3. Praktik	9
4. Krav til afsluttende eksamensprojekt.....	10
5. Regler om merit	11
6. Ikrafttrædelse og overgangsordning.....	11

Denne nationale del af studieordningen for erhvervsakademiuddannelsen til byggetekniker AK (AP Graduate in Construction Technology) er udstedt i henhold til § 18, stk. 1 i bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser. Denne studieordning suppleres af institutionsdelen af studieordningen, som er fastsat af den enkelte institution, der udbyder uddannelsen.

Den er udarbejdet af uddannelsesnetværket for professionsbacheloruddannelsen til bygningskonstruktør og erhvervsakademiuddannelsen til byggetekniker og godkendt af alle udbydernes bestyrelse - eller rektor efter bemyndigelse - og efter høring af institutionernes uddannelsesudvalg og censorformandskabet for uddannelsen.

1. Uddannelsens mål for læringsudbytte

Viden

Den uddannede har:

- viden om og forståelse for de af professionen anvendte principper, teorier og metoder inden for projektering, planlægning, udførelse, samt drift og vedligeholdelse af bygge- og anlægsopgaver
- viden om professionsrelevante begreber og metoder, samt metoder til formidling af byggefaglige problemstillinger, herunder professionens anvendelse af digitale medier og værktøjer
- viden om professionens principper og modeller for virksomhedsetablering, -drift og -organisation
- viden om samfundsmæssige og teknologiske forhold, der har indflydelse på byggeprocessen, herunder problemstillinger i forhold til energi, arbejdsmiljø og bæredygtighed i et lokalt og globalt perspektiv
- viden om sociale, sproglige, kulturelle og etiske aspekter i udformning af og i samarbejde om byggeopgaver

Færdigheder

Den uddannede kan:

- anvende de for professionen relevante metoder til projektering, planlægning og udførelse af bygge- og anlægsopgaver, herunder relevante digitale værktøjer, standarder og systemer
- vurdere teknologiske, organisatoriske og samfundsmæssige forhold i forbindelse med projektering af byggeri, herunder aspekter vedrørende energi, arbejdsmiljø og bæredygtighed
- vurdere praksisnære virksomhedsmæssige og organisatoriske problemstillinger
- formidle praksisnære problemstillinger og opstille løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere
- vurdere sociale, kulturelle og etiske sammenhænge i udformning af mindre komplekse byggeprojekter

Kompetencer

Den uddannede kan:

- deltage i planlægningen, projekteringen, udførelsen og styring af bygge- og/eller anlægsopgaver i samarbejde med andre professionelle, herunder parter med anden uddannelsesmæssig, sproglig og kulturel baggrund

- deltage i kommunikationen mellem byggeriets parter om projektering, udbud og udførelse af bygge- og anlægsopgaver, og kunne indgå i faglige og tværfaglige samarbejder med en professionel tilgang
- tilegne sig teoretisk og erfaringsbaseret byggefaglig viden til løsning af praksisnære problemstillinger
- håndtere bæredygtige, sociale, kulturelle og etiske forhold i udformning og bearbejdning af bygge- og/eller anlægsopgaver
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til professionen

2. Uddannelsen indeholder 3 nationale fagelementer

2.1. Boligbyggeri (1. semester)

Indhold

Det nationale fagelement udmøntes i et tværfagligt projekt, hvor temaet er et konkret mindre boligbyggeri.

Fagelementet har et omfang på 30 ECTS og omfatter følgende fagområder:

Kommunikation og samarbejde (10 ECTS)

Produktion (5 ECTS)

Projektering (15 ECTS)

Læringsmål for Boligbyggeri

Viden

I relation til det nationale fagelement *Boligbyggeri* skal den studerende:

- kunne forstå professionens grundlæggende byggetekniske discipliner samt den hertil hørende relevante dokumentation
- kunne forstå almindelige projekterings- og udførelsesmetoder, herunder materialeforståelse, konstruktionsprincipper, sociale, miljømæssige og økonomiske aspekter
- have viden om almindelige kommunikationsmetoder, analoge og digitale værktøjer og – standarder
- have viden om branchens parter, professionsområder og indsigt i byggeprocessen
- have viden om grundlæggende, anvendte matematiske og bygningsfysiske principper herunder tekniske installationer og statik
- have viden om metoder til informationssøgning i forbindelse med projekteringsopgaver
- have viden om principper og værktøjer, der anvendes inden for landmåling, afsætning, og registrering i relation til bygge- og anlægsområdet

Færdigheder

I relation til det nationale fagelement *Boligbyggeri* skal den studerende kunne:

- anvende metoder og redskaber til indsamling og analyse af information på et grundlæggende niveau
- anvende projekteringsfaglige metoder og værktøjer, samt anvende metoder vedrørende tilrettelæggelse af byggeprocessen
- anvende metoder og redskaber til opmålings- og afsætningsopgaver
- anvende metoder og redskaber til organisering og planlægning af fagligt samarbejde
- formidle praksisnære og faglige problemstillinger til relevante samarbejdspartnere

- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller

Kompetencer

I relation til det nationale fagelement *Boligbyggeri* skal den studerende have kompetence til at:

- håndtere konstruktionsløsninger og dokumentationsmateriale på et grundlæggende niveau
- håndtere sammenhængen mellem forskellige byggetekniske problemstillinger
- indgå i faglige og tværfaglige samarbejder i studiemæssige sammenhænge
- afdække egne læringsbehov i en struktureret sammenhæng

ECTS-omfang

Det nationale fagelement *Boligbyggeri* har et omfang på 30 ECTS-point.

2.2. Byggeri op til 2½ etage (2. semester)

Det nationale fagelement udmøntes i et tværfagligt projekt, hvor der arbejdes med et konkret byggeri op til 2½ etage.

Fagelementet indeholder 30 ECTS og omfatter følgende fagområder:

Virksomhed (5 ECTS)

Kommunikation og samarbejde (5 ECTS)

Produktion (10 ECTS)

Projektering (10 ECTS)

Læringsmål for Byggeri op til 2½ etage:

Viden

I relation til det nationale fagelement *Byggeri op til 2½ etage* skal den studerende:

- kunne forstå og reflektere over almindelige konstruktioner og bygningsfysiske principper herunder statik og tekniske installationer
- have viden om almindelige kommunikationsmetoder, analoge og digitale værktøjer og – standarder
- have viden om bygningsinformationsmodellering i forbindelse med projektering og produktion
- have viden om teorier, metoder og værktøjer til styrning af byggeriets økonomi i projekteringsfasen
- kunne forstå og reflektere over almindelige planlægnings-, projekterings- og udførelsesmetoder, samt arbejdsmetodik i byggeprocessen
- have viden om grundlæggende sociale, miljømæssige og økonomiske aspekter i forbindelse med projektering og produktion
- have viden om lovgivning, principper og metoder inden for virksomhed, entreprenørskab, retsregler og kontraktforhold

Færdigheder

I relation til det nationale fagelement *Byggeri op til 2½ etage* skal den studerende kunne:

- anvende metoder og redskaber til indsamling og analyse af information
- anvende metoder og værktøjer til kvalitetssikring og styring af økonomi vedrørende projektering og produktion
- anvende metoder, værktøjer og standarder, herunder brugen af digitale bygningsinformationsmodeller
- vurdere teoretiske og praksisnære problemstillinger i projektering og produktion af mindre byggerier og begrunde de valgte handlinger og løsninger

- vurdere og vælge udbuds-, aftale- og organisationsformer på grundlæggende niveau
- formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger til samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

I relation til det nationale fagelement *Byggeri op til 2½ etage* skal den studerende have kompetence til at:

- håndtere analyse af byggefaglige relevante problemstillinger med dertilhørende løsninger
- håndtere projektering og redegøre for principperne i udførelsen
- selvstændigt indgå i samarbejde med andre i digital projektering
- identificere egne læringsbehov med afsæt i viden, færdigheder og kompetencer, tilegnet i semestret

ECTS-omfang

Det nationale fagelement *Byggeri op til 2½ etage* har et omfang på 30 ECTS-point.

2.3. Erhverv og præfabrikation (3. semester)

Det nationale fagelement udmøntes i et tværfagligt projekt, hvor der arbejdes med projektering af industrialiserede komponenter anvendt i et konkret byggeri.

Fagelementet omfatter 25 ECTS og indeholder følgende fagområder:

Virksomhed (5 ECTS)

Kommunikation og samarbejde (5 ECTS)

Produktion (10 ECTS)

Projektering (5 ECTS)

Læringsmål for Erhverv og præfabrikation

Viden

I relation til det nationale fagelement *Erhverv og præfabrikation* skal den studerende:

- kunne forstå og reflektere over almindelige konstruktioner og bygningsfysiske principper herunder statik og tekniske installationer
- kunne forstå og reflektere over præfabrikeret produktions- og udførelsesmetoder i byggeprocessen, herunder viden om planlægnings- og styringsværktøjer
- kunne forstå og reflektere over organisations-, samarbejds- og ledelsesformer i forbindelse med projektering og produktion
- have viden om sociale, miljømæssige, økonomiske og teknologiske aspekter i projektering og produktionsprocessen
- have viden om grundlæggende principper, teorier og metoder for etablering og drift af virksomhed

Færdigheder

I relation til det nationale fagelement *Erhverv og præfabrikation* skal den studerende kunne:

- anvende metoder og redskaber til indsamling og analyse af information
- anvende projekterings- og produktionsfaglige metoder i relation til byggeprocessen for præfabrikeret byggeri
- anvende digitale bygningsinformationsmodeller samt overføre og udtrække data mellem forskellige digitale platforme og informationssystemer
- vurdere og analysere teoretiske og praksisnære problemstillinger i præfabrikeret byggeri, samt begrunde de valgte handlinger og løsninger
- vurdere kontraktgrundlag og formularer, samt tilrettelægge entreprise- og udbudsform
- formidle praksisnære, faglige problemstillinger og løsninger til dansk- og engelsksprogede samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

I relation til det nationale fagelement *Erhverv og præfabrikation* skal den studerende have kompetence til at:

- håndtere dokumenteret analyse af byggefaglige relevante problemstillinger
- håndtere konstruktionsløsninger med henblik på at optimere produktionen, under hensyntagen til sociale, miljømæssige og økonomiske aspekter
- håndtere overdragelsen af et digitalt projekt- og dokumentationsmateriale som grundlag for digitalt udbud
- selvstændigt indgå i faglige og tværfaglige samarbejder om udarbejdelse af projektmateriale
- deltage i samarbejde om ledelse af bygge- og anlægsopgaver
- identificere egne læringsbehov og tilegne sig viden, færdigheder og kompetencer

ECTS-omfang

Det nationale fagelement *Erhverv og præfabrikation* har et omfang på 25 ECTS-point.

2.4. Antallet af prøver i de nationale fagelementer

Nationale fagelementer på 1.studieår udgør 60 ECTS, som alle indgår i den eller de prøver, som udgør førsteårsprøven.

Desuden er der én prøve i det nationale fagelement på 3. semester, samt yderligere én prøve i det afsluttende eksamensprojekt (4.semester). For antallet af prøver i praktikken (4.semester), henvises til afsnit 3.

For et samlet overblik over alle uddannelsens prøver, henvises til institutionsdelen af studieordningen, idet de nationale fagelementer beskrevet i denne studieordning kan prøves sammen med fagelementer fastsat i institutionsdelen af studieordningen.

3. Praktik

Læringsmål for praktikken på uddannelsen

Viden

Den studerende skal have:

- viden om og kunne reflektere over det praktiske arbejde, som professionen indebærer i den konkrete virksomhed
- viden om og kunne reflektere over den konkrete virksomheds organisationsmæssige, økonomiske, administrative samfunds- og arbejdsmæssige forhold

Færdigheder

Den studerende skal kunne:

- anvende uddannelsens kerneområder i arbejdet med teoretiske og praktiske opgaver, i den konkrete virksomhed
- anvende fagområdets centrale metoder og redskaber i forhold til relevant profession
- vurdere praksisnære problemstillinger i praktikken samt opstille og vælge løsningsmodeller
- formidle praksisnære problemstillinger og løsninger i forhold til praktiksted og interessenter

Kompetencer

Den studerende skal have kompetence til at:

- håndtere problemstillinger i arbejdssammenhænge til praksisnære løsninger i den konkrete virksomhed
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang
- tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til erhvervet i en struktureret sammenhæng

ECTS-omfang

Praktikken har et omfang på 15 ECTS-point.

Antal prøver

Praktikken afsluttes med én prøve.

4. Krav til afsluttende eksamensprojekt.

Læringsmålene for det afsluttende eksamensprojekt er identiske med uddannelsens slutlæringsmål, der fremgår ovenfor under pkt. 1.

Det afsluttende eksamensprojekt skal dokumentere den studerendes forståelse af og evne til at reflektere over professionens praksis og anvendelse af teori og metode i relation til en praksisnær problemstilling. Problemstillingen, der skal være central for uddannelsen og professionen, formuleres af den studerende, eventuelt i samarbejde med en privat eller offentlig virksomhed. Institutionen godkender problemstillingen.

Prøven i det afsluttende eksamensprojekt

Eksamensprojektet afslutter uddannelsen på sidste semester, når alle forudgående prøver er bestået. Der henvises generelt til gældende eksamensbekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser, og den institutionelle del af studieordningen.

ECTS-omfang

Det afsluttende eksamensprojekt har et omfang på 15 ECTS-point.

Prøveform

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.

Der henvises derudover til den institutionelle del af studieordningen for yderligere kravsspecifikationer.

5. Regler om merit

Beståede uddannelseselementer ækvivalerer de tilsvarende uddannelseselementer ved andre uddannelsesinstitutioner, der udbyder uddannelsen.

Den 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.

Uddannelsesinstitutionen godkender i hvert enkelt tilfælde merit på baggrund af gennemførte uddannelseselementer og beskæftigelse, der står mål med fag, uddannelsesdele og praktikdele.

Afgørelsen træffes på grundlag af en faglig vurdering.

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. Ikrafttrædelse og overgangsordning

Alle indskrevne studerende overgår den 01.09.2020 til denne studieordning.

Samtidig ophæves hidtil gældende studieordning.

STUDIEORDNING

for

Byggetekniker (AK)

Lokal del - Zealand Sjællands Erhvervsakademi

Ikrafttrædelse 01.08.2026

Indhold

Indhold	2
1. Studieordningens lovmæssige rammer	3
2. Optagelse på uddannelsen	3
3. Uddannelsens forløb	3
4. Lokale fagelementer	4
5. Praktik og regler for gennemførelse	4
6. Undervisnings- og arbejdsformer	5
6.1. Læsning af tekster på fremmedsprog	6
7. Internationalisering	6
7.1 Uddannelse i udlandet	6
7.2 Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallelforløb	6
8. Eksamener på uddannelsen	6
8.1. Beskrivelse af eksamenerne	6
8.1.1. Studiestartsprøven	6
8.1.2. Førsteårsprøven	7
8.1.3. 1. semesterprøven	7
8.1.4. 2. semesterprøven	8
8.1.5. 3. semesterprøven	9
8.1.6. Praktikeksamen	9
8.2. Afsluttende eksamensprojekt	10
8.2.1. Krav til 4. semesterprøven – afsluttende eksamensprojekt	10
8.2.2. Formulerings- og staveevners betydning for bedømmelsen	11
8.3. Det anvendte sprog ved eksamenerne	11
8.4. Særlige eksamensvilkår	12
8.5. Syge- og reeksamen	12
8.5.1. Sygeeksamen	12
8.5.2. Reeksamen	12
8.6. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd	12
8.6.1. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering	13
8.7. Klager	13
8.7.1. Klage over eksamen	13
8.7.2. Anke af afgørelse vedr. bedømmelsen	14
9. Andre regler for uddannelsen	14
9.1. Merit	14
9.1.1. Meritaftaler for fagelementer omfattet af studieordningens lokale del	14
9.2 Ophør af indskrivning på uddannelsen	14
9.3. Dispensationsregler	15
10. Økonomi	15
11. Ikrafttrædelse og overgangsordninger	15

1. Studieordningens lovmæssige rammer

For uddannelsen gælder seneste version af følgende love og bekendtgørelser:

- Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser.
- Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-loven).
- Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (adgangsbekendtgørelsen).
- Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen).
- Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse ved uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område (karakterbekendtgørelsen).
- Bekendtgørelse om censorkorps og censorvirksomhed på de videregående uddannelser (Censorbekendtgørelsen)

Link til gældende bekendtgørelser: <http://zealand.dk/docs/Studielovgivning.pdf>

De gældende love og bekendtgørelser er også tilgængelige på www.retsinfo.dk

2. Optagelse på uddannelsen

Optagelse på uddannelsen sker i henhold til reglerne i bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.

3. Uddannelsens forløb

Uddannelsen, der er en fuldtidsuddannelse, er normeret til 3 ½ studenterårsværk. Et studenterårsværk er en fuldtidsstuderendes arbejde i 1 år. Et studenterårsværk svarer til 60 point i European Credit Transfer System (ECTS). Uddannelsen er således normeret til i alt 210 ECTS-point.

Semester	Nationale fagelementer*	Lokale fagelementer	Eksamener**
1			Studiestartsprøve
	Boligbyggeri 30 ECTS		1. semesterprøve
2	Boligbyggeri op til 2½ etage 30 ECTS		2. semesterprøve (Førsteårsprøven)

3	Erhverv og præfabrikation 25 ECTS		3. semesterprøve
		Valgfag 5 ECTS	Valgfagsprøve
4	Praktik 15 ECTS		Praktikeksamen
	Afsluttende eksamensprojekt 15 ECTS		4. semesterprøve

Beskrivelse af de nationale fagelementer findes i den nationale del af studieordningen. De lokale fagelementer, herunder valgfag, findes i den lokale del af studieordningen (og for nogle uddannelser i et separat valgfagskatalog).

Alle studerende vil blive understøttet i en bevidstgørelse om bæredygtighed og grøn omstilling i relation til uddannelsens faglighed. Tolkningen af specifikke læringsmål vil så vidt muligt ske i denne kontekst, og dermed bidrage til dannelse inden for bæredygtighed og grøn omstilling.

4. Lokale fagelementer

De lokale fagelementer er beskrevet nedenfor. For nogle uddannelser er beskrivelsen af valgfag dog samlet i et separat valgfagskatalog. For beskrivelse af praktik, se afsnittet om Praktik og regler for gennemførelse.

5. Praktik og regler for gennemførelse

Indhold, overordnede læringsmål og ECTS-omfang for praktikken er beskrevet i den nationale del af studieordningen.

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

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

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

Praktikaftale

Den studerende, Zealand og virksomheden aftaler det konkrete indhold for den studerendes praktikperiode med udgangspunkt i de overordnede læringsmål for praktikken

Praktikaftalen skal indeholde de individuelle mål for praktikken samt en beskrivelse af den eller de opgaver den studerende skal løse for virksomheden. Dette er efterfølgende retningsgivende for tilrettelæggelse af den studerendes arbejde i praktikperioden.

Praktikaftalen kan desuden indeholde aftale om arbejdstid og rapportering.

Virksomheden

Virksomheden udpeger en kontaktperson i virksomheden.

Virksomheden bidrager med en konkret og realistisk problemstilling/arbejdsopgaver, som ønskes bearbejdet af den studerende.

Virksomheden stiller informationer, der er relevante for løsning af opgaverne, til rådighed for den studerende.

Virksomheden skal løbende vurdere den studerendes aktivitet i praktikperioden, og ved problemer meddele dette til den studerende og vejleder eller praktikkoordinatoren på Zealand.

Den studerende

Den studerende skal selv være opsøgende mht. til at finde virksomheder, der er relevante inden for det aktuelle fagområde.

Den studerende har pligt til at overholde praktikaftalen, da praktikken er en obligatorisk del af uddannelsen. Hvis den studerende ikke har fundet en praktikplads, bliver den studerende indkaldt til søgedage og andre aktiviteter, der skal bidrage til at finde en praktikplads. Den studerende skal deltage aktivt i disse tilbud. Ved den studerendes manglende deltagelse, uden der foreligger usædvanlige forhold, har Zealand ret til at udskrive den studerende fra uddannelsen.

Zealand

Zealand stiller en vejleder til rådighed, der i begrænset omfang er til rådighed for virksomheden og den studerende.

Zealand gennemfører et besøg i virksomheden under praktikperioden. Foregår praktikken i udlandet kan besøget arrangeres virtuelt. Dette gælder også hvis antallet af praktikforløb eller andre væsentlige årsager gør besøg på alle involverede virksomheder vanskeligt.

For yderligere information om praktikken henvises til afdelingens praktikkoordinator.

6. Undervisnings- og arbejdsformer

I undervisningen inddrages den nyeste viden og resultater fra nationale og internationale forsknings-, forsøgs- og udviklingsarbejder fra de discipliner, som knytter sig til erhvervet.

I undervisningen inddrages endvidere erfaringer fra praksis og viden fra centrale tendenser i erhvervet og metoder til at udvikle erhvervet samt udføre kvalitets- og udviklingsarbejde.

Undervisningen tager udgangspunkt i en tværfaglig case og baserer sig på principperne om PBL¹ kombineret med holdundervisning i relevante emner. I holdundervisningen præsenteres den studerende for forskellige løsninger på såvel byggetekniske problemer som håndtering af administrative problemstillinger både i forhold til byggesagens administration og i forhold til gældende lovgivning.

Studiets pædagogik er overvejende baseret på projektor organiseret undervisning, hvor man som studerende arbejder både individuelt, og i grupper.

Den studerendes mulighed for optimal læring er derfor afhængig af, at der på holdet skabes et aktivt studie- og læringsmiljø. For at det kan etableres, er det af stor vigtighed, at den studerende er studieaktiv, og med studieaktiv menes, at den studerende deltager i skemalagt undervisning, og at den studerende har deltaget i semesterets evalueringer, som angivet semesterplanen.

For studerende på blended learning er studieaktivitet, at de studerende deltager aktivt i onlinesessionerne, og på F2F, samt at de løbende har kontakt til de øvrige studerende.

På holdet diskuterer de studerende fordele og ulemper ved valg af de forskellige løsninger både generelt og i relation til semestrets tema og det aktuelle projekt. Hvor det er relevant, kan der inddrages foredrag af eksterne foredragsholdere, eksempelvis repræsentanter fra forskellige parter i byggeriet. Det tilstræbes, at der i løbet af semesteret arrangeres besøg på/fra relevante virksomheder.

De gennemgåede emner samt informationer fra relevant litteratur anvendes af de studerende som grundlag for den endelige løsning af det tværfaglige projekt.

Der er fortsat fokus på dialogbaseret teorigennemgang og vejledning. De studerende trænes kontinuerligt i selvstændigt arbejde og i mundtlig projektfremstilling.

¹ PBL betyder problembaseret læring – læs mere om PBL på [Aalborg Universitets hjemmeside](#)

6.1. Læsning af tekster på fremmedsprog

Dele af uddannelsens undervisningsmateriale kan være på engelsk.

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

7. Internationalisering

7.1 Uddannelse i udlandet

Den studerende kan efter uddannelsens godkendelse af en ansøgt forhåndsmerit gennemføre udvalgte uddannelseselementer i udlandet.

Ved forhåndsgodkendelse af studieophold i udlandet har den studerende pligt til efter endt studieophold at dokumentere det godkendte studieopholds gennemførte uddannelseselementer. Den studerende skal i forbindelse med forhåndsgodkendelsen give samtykke til, at Zealand efter endt studieophold kan indhente de nødvendige oplysninger.

Ved godkendelse af forhåndsmerit anses uddannelseselementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om uddannelsen.

7.2 Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallelløb

Oplysninger om partnerinstitutioner, internationale praktikophold, meritoverførsel og procedurer offentliggøres løbende af Zealand.

8. Eksamener på uddannelsen

Formålet med eksamener i uddannelsens fagelementer er at dokumentere, i hvilken grad den studerende opfylder de faglige mål, der er fastsat af uddannelsen og dens elementer. Alle eksamener skal bestås med mindst karakteren 02. Den studerende har ret til 3 forsøg pr. eksamen, studiestartsprøven undtaget. Beståede eksamener kan ikke tages om. Det er den studerendes ansvar at sætte sig ind i og overholde Zealands regler for afholdelse af eksamener, se også link til gældende regler: <https://www.zealand.dk/docs/Eksamensregler.pdf>. Begyndelse på et uddannelseselement, semester mv. er samtidig tilmelding til de tilhørende eksamener. Det er ikke muligt at afmelde eksamenerne. Såfremt den studerende ikke opfylder forudsætningerne for deltagelse i en given eksamen, har den studerende brugt et eksamensforsøg.

For krav til det afsluttende eksamensprojekt henvises til afsnit 8.2

8.1. Beskrivelse af eksamenerne

Uddannelsen indeholder en variation af eksamensformer, der afspejler undervisningens indhold og arbejdsformer. På nogle uddannelser kan eksamensformen for et eventuelt 2. eller 3. forsøg variere fra den ordinære eksamen.

8.1.1. Studiestartsprøven

Studiestartsprøven har til formål at klarlægge, om den studerende reelt er begyndt på uddannelsen. Ifølge bekendtgørelsen om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser skal studiestartsprøven afholdes senest to måneder efter uddannelsens start, og resultatet skal være meddelt den studerende senest 2 uger efter prøvens afholdelse. Er prøven ikke bestået, har den studerende mulighed for at deltage i en omprøve, der afholdes senest tre måneder efter uddannelsens start. Den studerende har to forsøg til at bestå studiestartsprøven. Prøven bedømmes bestået/ikke bestået (intern bedømmelse), og er ikke ECTS-udløsende. Bestås studiestartsprøven ikke, udskrives den studerende (se også afsnit 9.2). Ved efteroptag efter afholdelse af studiestartsprøven, kan den studerende dispenseres fra prøven.

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

Ingen forudsætninger. Det er en god ide at tage studiestartskurset på Moodle inden studiestartsprøven.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Skriftlig prøve med spørgsmål inden for en række overordnede studierelevante emner. Alle hjælpemidler tilladt. Prøven bliver afholdt som stedprøve, og bliver lagt i den studerendes skema. For de studerende, som er tilmeldt blended learning uddannelser, afholdes prøven virtuelt.

Tidsmæssig placering og evt. omprøve:

Studiestartsprøven afholdes i forbindelse med studiestarten eller i forlængelse af studiestarten.

Bedømmelse og meddelelse af resultat:

Studiestartsprøven bedømmes som bestået/ikke bestået. Bestås prøven ikke i første forsøg er den studerende automatisk tilmeldt omprøve.

Omprøve:

Samme som ordinære prøve.

Klager over studiestartsprøven kan indgives til uddannelsesinstitutionen, der træffer afgørelse. Klagen skal indgives senest 2 uger efter at bedømmelsen er blevet meddelt. Faglige spørgsmål ved institutionens afgørelse kan ikke indbringes for en anden administrativ myndighed. Retlige spørgsmål ved institutionens afgørelse (f.eks. ift. tidsfrist for prøvens afholdelse eller antallet af prøveforsøg) kan indbringes for Uddannelses- og Forskningsstyrelsen. Zealand kan give dispensation hvis der foreligger usædvanlige forhold.

8.1.2. Førsteårsprøven

Førsteårsprøven udgøres af den eller de eksamener, som den studerende ifølge denne studieordning skal deltage i inden udgangen af det første studieår, se også afsnit 3 om Uddannelsens forløb. Førsteårsprøven skal være bestået inden udgangen af den studerendes 1 studieår efter studiestart, for at den studerende kan fortsætte uddannelsen. Se henvisning til den gældende bekendtgørelse i afsnit 1.

8.1.3. 1. semesterprøven

Forudsætninger for deltagelse i eksamen:

Ingen.

Eksamens tilrettelæggelse og indhold:

Mundtlig eksamen med udgangspunkt i en portfolio. Alle hjælpemidler er tilladt i forberedelsen.

Eksamen er individuel og tager udgangspunkt i undervisningen og en portfolio, som indeholder et udvalg den studerendes arbejder.

	Aktivitet	Afsat tid
a.	Skift. Velkommen og udlevering/gennemsyn af materiale.	05 min.
b.	Eksamination (fremlæggelse og spørgerunde)	20 min.
c.	Votering	05 min.
	I alt	30 min.

Vejledende tidsramme for eksamensafviklingen

Formkrav:

Portfolien afleveres som ZIP-mappe på WISEflow inden eksamens afvikling. Der henvises til semesterplanen for yderligere formkrav.

Hvis portfolien ikke opfylder formalia (fastsat i semesterplanen), kan bedømmerne afvise opgavebesvarelsen. Hvis opgavebesvarelsen afvises, skal der ikke gives en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

Bedømmelseskriterier:

Bedømmelseskriterierne for eksamen baserer sig på den studerendes evne til at opfylde læringsmålene for det nationale fagelement *Boligbyggeri*.

Eksamen er ekstern og bedømmes som en helhedsvurdering af portfolio og den mundtlige præstation efter 7-trinsskalaen.

Tidsmæssig placering:

Eksamen afvikles ved udgangen af 1. semester. Nærmere information om tid og sted forefindes på WISEflow.

ECTS-omfang:

30 ECTS

Syge- og reeksamen:

Jf. den ordinære eksamen. Den studerende har mulighed for at redigere portfolioen, hvis reeksamen skyldes, at tidligere forsøg ikke er bestået.

8.1.4. 2. semesterprøven

Forudsætninger for deltagelse i eksamen:

Ingen.

Eksamens tilrettelæggelse og indhold:

Mundtlig eksamen med udgangspunkt i en portfolio. Alle hjælpemidler er tilladt.

Eksamen afvikles som en individuel, mundtlig eksamen med udgangspunkt i en portfolio, som indeholder et udvalg den studerendes arbejder i semesteret.

Aktivitet		Afsat tid
a.	Skift. Velkommen og udlevering/gennemsyn af materiale.	10 min.
b.	Fremlæggelse	10 min.
c.	Eksamination	15 min.
d.	Votering	10 min.
	I alt	45 min.

Vejledende tidsramme for eksamensafviklingen

Formkrav:

På WISEflow skal der afleveres en oversigt over portfolioens indhold som hovedaflevering (pdf) og som ekstrapapir afleveres en ZIP-mappe med portfolioen. Der henvises til semesterplanen for yderligere formkrav.

Hvis portfolioen ikke opfylder formalia (fastsat i semesterplanen), kan bedømmerne afvise opgavebesvarelsen. Hvis opgavebesvarelsen afvises, skal der ikke gives en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

Bedømmelseskriterier:

Bedømmelseskriterierne for eksamen baserer sig på den studerendes evne til at opfylde læringsmålene for de nationale fagelementer *Boligbyggeri* og *Byggeri op til 2 ½ etage*.

Eksamen er ekstern og bedømmes som en helhedsvurdering af portfolio og den mundtlige præstation efter 7-trinsskalaen.

Tidsmæssig placering:

Eksamen afvikles ved udgangen af 2. semester. Nærmere information om tid og sted forefindes på WISEflow.

ECTS-omfang:

30 ECTS

Syge- og reeksamen:

Jf. den ordinære eksamen. Den studerende har mulighed for at redigere portfolioen, hvis reeksamen skyldes, at tidligere forsøg ikke er bestået.

8.1.5. 3. semesterprøven

Forudsætninger for deltagelse i eksamen:

Ingen.

Eksamens tilrettelæggelse og indhold:

Mundtlig eksamen med udgangspunkt i en portfolio, som indeholder et udvalg den studerendes arbejder i semesteret. Alle hjælpemidler er tilladt. Eksamen afvikles som en mundtlig gruppeeksamen med maks. fire medlemmer (studieleder kan i enkelte velbegrandede tilfælde give dispensation for dette) med individuel bedømmelse.

Aktivitet	1 pers.	2 pers.	3 pers.	4 pers.
a. Skift og gennemsyn af det afleverede	10 min.	10 min.	15 min.	15 min.
b. Fremlæggelse	10 min.	15 min.	20 min.	25 min.
c. Eksamination	15 min.	30 min.	45 min.	60 min.
d. Votering	10 min.	10 min.	10 min.	10 min.
I alt	45 min.	65 min.	90 min.	110 min.

Vejledende tidsramme for eksamensafviklingen

Formkrav:

På WISEflow skal der afleveres en oversigt over portfolioens indhold som hovedaflevering (pdf) og som ekstramateriale afleveres en ZIP-mappe med portfolioen. Der henvises til semesterplanen for yderligere formkrav.

Hvis portfolio ikke opfylder formalia (fastsat i semesterplanen), kan bedømmerne afvise opgavebesvarelsen. Hvis opgavebesvarelsen afvises, skal der ikke gives en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

Bedømmelseskriterier:

Bedømmelseskriterierne for eksamen baserer sig på den studerendes evne til at opfylde læringsmålene for det nationale fagelement *Erhverv og præfabrikation*.

Eksamen er intern. Den bedømmes individuelt og efter 7-trinsskalaen. Der gives en karakter som baseres på en helhedsvurdering af portfolio og den mundtlige del. Eksamens sprog er dansk og engelsk (valgfri for den studerende).

Tidsmæssig placering:

Eksamen afvikles ved udgangen af 3. semester. Nærmere information om tid og sted forefindes på Wiseflow.

ECTS-omfang:

25 ECTS

Syge- og reeksamen:

Jf. den ordinære eksamen. Den studerende har mulighed for at redigere portfolio, hvis reeksamen skyldes, at tidligere forsøg ikke er bestået.

8.1.6. Praktikeksamen

Forudsætninger for deltagelse i eksamen:

Gennemførelse af praktikforløb jf. Zealands regler for gennemførelse af praktik.

For at kunne indstilles til praktikeksamen skal den studerende have deltaget i sit praktikforløb i overensstemmelse med de rammer og opgaver, som angives i den studerende praktikpladsaftale, som er en aftale mellem praktikvirksomheden, den studerende og Zealand.

Manglende opfyldelse af forudsætninger betyder, at den studerende ikke kan deltage i eksamen, og der er brugt et eksamensforsøg.

Eksamens tilrettelæggelse og indhold:

Individuel skriftlig eksamen. Alle hjælpemidler er tilladte – herunder brug af internet.

Eksamen består af et skriftligt produkt, der tager udgangspunkt i den studerendes praktikpladsaftale og redegør på den baggrund for praktikforløbet.

Den studerende skal redegøre for, hvordan vedkommende har anvendt sit fagområdes metoder og redskaber og omsat dem i konkret praktisk anvendelse i praktikvirksomheden. Den studerende skal demonstrere forståelse for sammenhængen mellem sit fagområdes teori og den konkrete praksis i praktikvirksomheden. Endelig skal den studerende demonstrere evne til at tilegne sig ny praksisbaseret faglig viden med afsæt i praktikvirksomheden og praktikforløbet.

Det skriftlige produkt skal være afleveret på WiseFlow inden praktikperiodens afslutning.

Formkrav:

Det skriftlige produkt er individuel og har et omfang på 6-7 normalsider, hvor én normalside udgør 2400 anslag inkl. mellemrum.

Omfanget er eksklusivt forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag. Bilag er uden for bedømmelse.

Hvis en skriftlig opgavebesvarelse ikke opfylder formalia (fastsat i Studieordningen), kan bedømmerne afvise opgavebesvarelsen. Hvis opgavebesvarelsen afvises, skal der ikke gives en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

Bedømmelseskriterier:

Eksamen bedømmes internt. Der gives individuel karakter efter 7-trinsskalaen. Bedømmelsen sker på baggrund af det skriftlige produkt, og med udgangspunkt i læringsmålene for praktikken.

Tidsmæssig placering:

Ved udgangen af praktikken.

ECTS-omfang:

15 ECTS

Syge- og reeksamen:

Samme grundlag som 1. forsøg. Den studerende har mulighed for at redigere det skriftlige produkt, hvis reeksamen skyldes at tidligere forsøg ikke er bestået.

8.2. Afsluttende eksamensprojekt

Overordnede krav til det afsluttende eksamensprojekt er beskrevet i den nationale del af studieordningen. Yderligere krav er præciseret nedenfor. Den studerende har ret til at udarbejde en afsluttende skriftlig opgavebesvarelse individuelt og aflægge individuelt mundtligt forsvar.

8.2.1. Krav til 4. semesterprøven – afsluttende eksamensprojekt

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

- Aflevering af det afsluttende eksamensprojekt, som skal opfylde formkrav stillet af underviserne på de respektive fag, og være afleveret rettidigt på WISEflow (se også under formkrav).
- Prøven afslutter uddannelsen og deltagelse forudsætter, at alle øvrige prøver på uddannelsen er bestået.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Forudsætningskravet skal være opfyldt minimum 10 dage inden datoen for prøven. Mundtlig prøve med udgangspunkt i en portfolio. Alle hjælpemidler er tilladt.

Prøven afvikles som en individuel, mundtlig prøve. Den tager udgangspunkt i en portfolio, dvs. den studerendes udarbejdede skriftlige dokumenter, tegninger, m.m. fra det valgte eksamensprojekt.

Aktivitet		Afsat tid
a.	Skift. Velkommen og udlevering/gennemsyn af materiale	10 min.
b.	Fremlæggelse	15 min.
c.	Eksamination	30 min.
d.	Votering	10 min.
	I alt	65 min.

Vejledende tidsramme for eksamensafviklingen

Formkrav:

Portfolien består af et udvalg af filer og udskrevne dokumenter fra projektet. I digital form afleveres portfolien som ZIP-mappe på WISEflow inden prøvens afvikling.

Den afleverede mappe på WISEflow skal indeholde de filer, som den studerende har udarbejdet til projektet samt et slideshow til en mundtlig præsentation. Filerne navngives efter retningslinjerne i de standarder og publikationer, som benyttes i undervisningen. På WISEflow skal der afleveres en dokument- og tegningsliste som hovedaflevering (pdf) og som ekstramateriale afleveres ZIP-mappen med portfolien.

Til afviklingen af prøven er der krav om, at der udskrives medbringes et udvalg af hovedtegningerne plan, snit og facader samt detaljer. Disse kan evt. hænges op på en eller flere tavler. Formålet med udskrifterne er primært at dokumentere, at tegningerne har en udskriftskvalitet, der gør dem læsbare.

Hvis en skriftlig opgavebesvarelse ikke opfylder formalia (fastsat i Studieordningen), kan bedømmerne afvise opgavebesvarelsen. Hvis opgavebesvarelsen afvises, skal der ikke gives en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

Bedømmelseskriterier:

Bedømmelseskriterierne for prøven baserer sig på den studerendes evne til at opfylde slutmålene for uddannelsen. Se national studieordning for byggeteknikeruddannelsen.

Prøven er ekstern og bedømmes efter 7-trinsskalaen. Der gives en karakter som baseres på en helhedsvurdering af portfolien og den mundtlige del. Prøvens sprog er dansk.

Tidsmæssig placering:

Prøven afvikles i slutningen af semesteret. Nærmere information om frist for aflevering gives på WISEflow.

ECTS-omfang:

15 ECTS

Om- og sygeprøve:

Jf. den ordinære prøve. Den studerende har mulighed for at redigere portfolioen, hvis omprøve skyldes, at tidligere forsøg ikke er bestået.

8.2.2. Formulerings- og staveevners betydning for bedømmelsen

Stave- og formuleringssevne indgår i det afsluttende eksamensprojekt. Bedømmelsen er udtryk for en helhedsvurdering af det faglige indhold samt stave- og formuleringssevnen, dog vægtes det faglige indhold tungest. Studerende, der kan dokumentere en relevant specifik funktionsnedsættelse, kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringssevne indgår i bedømmelsen. Ansøgningen indsendes til studievejledningen på mail: studievejledning@zealand.dk senest seks uger før eksamens afvikling.

8.3. Det anvendte sprog ved eksamerne

Eksamenerne aflægges på dansk med mindre andet er nævnt i beskrivelsen af de enkelte eksamer. Eksamenerne kan aflægges på svensk eller norsk i stedet for dansk. I uddannelser eller enkeltfag, der udbydes på engelsk eller et andet fremmedsprog, kan eksamenerne aflægges på dette sprog.

Studerende med andet modersmål end dansk kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringssevne indgår i bedømmelsen af det afsluttende eksamensprojekt, samt de eksamener, hvor det af

denne studieordning fremgår, at de nævnte evner indgår i bedømmelsen. Ansøgningen sendes via www.zealand.dk/for-studerende/blanketter/ senest 4 uger før eksamens afvikling.

8.4. Særlige eksamensvilkår

Studerende kan, hvor det er begrundet i fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, søge om særlige eksamensvilkår og tilladelse til at medbringe andre hjælpemidler. Ansøgningen indsendes til studievejledningen på mail: studievejledning@zealand.dk senest seks uger før eksamens afvikling. Der kan dispenseres fra ansøgningsfristen ved pludselig opståede helbredsmæssige problemer. Ansøgningen skal ledsages af en lægeattest, udtalelse fra fx tale-, høre-, ordblinde- eller blindeinstitut eller anden dokumentation for helbredsmæssige forhold eller relevant specifik funktionsnedsættelse.

8.5. Syge- og reeksamen

Der gælder særlige regler om syge- og reeksamen for studiestartsprøven, se afsnit 8.1.1.

8.5.1. Sygeeksamen

En studerende, der har været forhindret i at gennemføre en eksamen på grund af dokumenteret sygdom (eller anden dokumentation af usædvanlige forhold), kan få mulighed for at aflægge (syge)eksamen snarest muligt. Er det en eksamen, der er placeret i uddannelsens sidste eksamenstermin, får den studerende mulighed for at aflægge (syge)eksamen i samme eksamenstermin eller i umiddelbar forlængelse heraf. Godkendes den studerendes dokumenterede fravær til den pågældende eksamen, vil den studerende automatisk blive tilmeldt (syge)eksamen.

Orientering om tid og sted for (syge)eksamener findes på Wiseflow. Sygdom skal dokumenteres ved lægeerklæring (evt. omkostninger til fremskaffelse af dokumentation dækkes af den studerende). I Zealands eksamensregler er det muligt at læse mere om krav for dokumentation ved sygdom, se <https://www.zealand.dk/docs/Eksamensregler.pdf>. Zealand skal senest have modtaget lægeerklæring 8 dage efter eksamens afholdelse. Studerende, der bliver akut syge under en eksamens afvikling, skal dokumentere at vedkommende har været syg på den pågældende dag. Dokumenteres sygdom ikke efter ovenstående regler, har den studerende brugt et eksamensforsøg. Lægeerklæring skal sende via blanket på hjemmesiden: www.zealand.dk/for-studerende/blanketter/.

8.5.2. Reeksamen

Ved ikke bestået eksamen, vil den studerende automatisk blive tilmeldt reeksamen, så længe der resterer eksamensforsøg. Reeksamen afholdes snarest muligt og så vidt muligt senest når den pågældende eksamen igen afholdes. Den studerende skal selv orientere sig om, hvornår reeksamen afholdes. Orientering om tid og sted for reeksamener findes på Wiseflow. Zealand kan dispensere fra den fortsatte tilmelding, når det er begrundet i usædvanlige forhold, herunder dokumenteret handicap.

8.6. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd

Eksamensafholdelse på Zealand behandles efter reglerne i bekendtgørelse om eksamener og prøver ved professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser ([Eksamensbekendtgørelsen](#)).

Under eksamen skal den studerende optræde hensynsfuldt, herunder efterleve de anvisninger, som gives af eksamenstilsynet, eksaminator og censor. Eksamenssnyd foreligger bl.a. når den studerende

- Plagierer, herunder genbruger egen tekst (selvplagiering uden kildehenvisning og citationstegn
- Forfalsker
- Fortier eller vildleder om egen indsats eller resultater
- Indgår i ikke-tilladt samarbejde
- Modtager eller forsøger at modtage hjælp under eksamen, eller hjælper andre, når der ikke er tale om en gruppeeksamen
- Benytter ikke-tilladte hjælpemidler
- Uretmæssigt har opnået forudgående kendskab til eksamensopgaven
- Afgiver urigtige fremmødeoplysninger
- Forsøger at omgå, de-aktivere eller på anden måde hindre hensigten med uddannelsesinstitutionens

anvendelse af elektroniske overvågningsprogrammer

Eksamenssnyd, herunder plagiering, medfører, at den studerende ikke får bedømt sin besvarelse og bliver noteret for et brugt eksamensforsøg.

Den studerende kan desuden få en skriftlig advarsel. Under skærpene omstændigheder eller i gentagelsestilfælde kan institutionen endvidere beslutte, at den studerende bliver midlertidigt eller permanent bortvist fra institutionen.

Læs mere om eksamensregler på [Moodle](#).

8.6.1. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering

Det indberettes til studieadministration og studieleder hvis der under eller efter en eksamen opstår formodning om, at en eksaminand:

- uretmæssigt har skaffet sig eller ydet hjælp,
- har udgivet en andens arbejde for sit eget (plagiat), eller
- har anvendt eget tidligere bedømt arbejde eller dele heraf uden henvisning (plagiat).

Udsættelse af eksamen

Vedrører indberetningen eksamenssnyd som plagiering i en skriftlig opgave, som er bedømmelsesgrundlag ved en senere mundtlig eksamen udsætter studielederen eksamen, hvis det ikke er muligt at afklare forholdet inden den fastsatte eksamensdato.

Indberetningens form og indhold

Indberetningen skal ske uden unødigt forsinkelse. Med indberetningen skal følge en skriftlig fremstilling af sagen, der omfatter oplysninger, der kan identificere de indberettede personer, samt en kort redegørelse og den foreliggende dokumentation for forholdet. Er der tale om gentagelsestilfælde for én eller flere af de indberettede personer, skal dette oplyses.

Ved indberetning af plagiering skal de plagierede dele markeres med tydelig henvisning til de kilder, der er plagieret fra. Den plagierede tekst skal ligeledes markeres i kilde teksten.

Inddragelse af eksaminanden - partshøring

Partshøringen er altid skriftlig, og indebærer fremsendelse af dokumentationen for formodningen af eksamenssnyd med henblik på at anmode om den studerendes skriftlige opfattelse.

8.7. Klager

Klager over eksamener på Zealand samt evt. anke behandles efter reglerne i bekendtgørelse om eksamener og prøver ved professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser ([Eksamensbekendtgørelsen](#)).

Læs mere om klager på [Moodle](#).

8.7.1. Klage over eksamen

Den studerende har mulighed for at klage over forhold vedrørende en eksamen. Klagen kan vedrøre både retlige og faglige spørgsmål herunder:

1. Eksaminationsgrundlaget, herunder eksamensspørgsmål, opgaver og lignende, samt dets forhold til uddannelsens mål og krav
2. Eksamensforløbet
3. Bedømmelsen

Zealand skal have modtaget den studerendes klage senest to uger efter at karakteren er offentliggjort. Zealand kan ved usædvanlige forhold dispensere fra fristen.

Klagen skal være skriftlig og begrundet og skal indgives til Zealand via klager@zealand.dk.

Hvis den studerende får medhold i klagen, vil der blive tilbudt en ny bedømmelse (ved skriftlige eksamener) eller en reeksamen (ved mundtlige eksamener). Tilbuddet om ny bedømmelse eller reeksamen kan resultere i en lavere karakter.

Klage over retlige spørgsmål (fx inhabilitet, høring, klagevejledning, om eksamensbekendtgørelsen er fortolket korrekt m.v.) kan indbringes for Uddannelses- og Forskningsstyrelsen. Klagen indgives til Zealand via klager@zealand.dk. Zealand afgiver en udtalelse, som den studerende skal have lejlighed til at kommentere inden for en frist på normalt en uge. Zealand sender klagen, udtalelsen og den studerendes eventuelle kommentarer til Uddannelses- og Forskningsstyrelsen. Klagefristen til Zealand er 2 uger fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren, jf. eksamensbekendtgørelsen kap. 11.

8.7.2. Anke af afgørelse vedr. bedømmelsen

Hvis den studerende modtager afslag på en klage, kan afgørelsen ankes. Afgørelsen bringes for et ankenævn. Ankenævnets virksomhed er omfattet af forvaltningsloven, herunder om inhabilitet og tavshedspligt. Anken indsendes til Zealand via klager@zealand.dk. Fristen for at anke er to uger efter den studerende er gjort bekendt med afgørelsen. De samme krav som nævnt under klage (skriftlighed, begrundelse osv.) gælder også ved anke. Ankenævnet består af to beskikkede censorer, der udpeges af censorformanden, en eksamensberettiget underviser og en studerende inden for fagområdet (uddannelsen), som begge udpeges af Zealand.

9. Andre regler for uddannelsen

9.1. Merit

Meritaftaler for de nationale fagelementer er angivet i den nationale del af studieordningen.

9.1.1. Meritaftaler for fagelementer omfattet af studieordningens lokale del

Beståede uddannelseselementer ækvivalerer de tilsvarende uddannelseselementer ved andre uddannelsesinstitutioner, som udbyder denne uddannelse såvel som ved andre uddannelser. Der søges om merit, hvis den studerende mener at have meritgivende uddannelseselementer.

9.2 Ophør af indskrivning på uddannelsen

I eksamensbekendtgørelsen (se afsnit 1) beskrives, hvornår en studerende kan udskrives fra uddannelsen, herunder ved ikke-bestået studiestartsprøve/førsteårsprøve og opbrugte eksamensforsøg. Supplerende regler gældende ved Zealand er præciseret nedenfor.

Indskrivningen kan bringes til ophør for studerende, der ikke har bestået nogen eksamener i en sammenhængende periode på 1 år. Dette gælder dog ikke for studerende i lønnet praktik. Perioder, hvor den studerende ikke har deltaget i eksamener på grund af orlov, barsel, adoption eller værnepligt, medtælles ikke. Den studerende skal på forlangende fremskaffe dokumentation for disse forhold. Uddannelsen kan dispensere fra disse bestemmelser, hvis der foreligger usædvanlige forhold. Dispensationsansøgningen indsendes til Zealand via www.zealand.dk/for-studerende/blanketter/. Indskrivningen kan desuden bringes til ophør for studerende, der ikke kommer rettidigt i praktik, såfremt betingelserne i afsnit 5 er opfyldt.

Den studerende modtager en skriftlig henvendelse (varsling) fra Zealand før indskrivningen bringes til ophør. I den forbindelse gøres den studerende opmærksom på reglerne ovenfor. Det vil desuden fremgå af brevet, at den studerende har 2 uger til at indsende bemærkninger og dokumentation for perioder med orlov, barsel, adoption eller værnepligt, og der vil være oplyst en frist for ansøgning om eventuel dispensation. Ved ikke-bestået studiestartsprøve sker udskrivning dog direkte efter varsling.

Hvis den studerende ikke har reageret inden for den fastsatte frist, udskrives vedkommende.

Hvis den studerende anmoder om, at indskrivningen ikke bringes til ophør, har anmodningen opsættende virkning, indtil sagen er afgjort af studielederen.

Den studerende kan klage til Zealand over den trufne afgørelse senest 2 uger efter modtagelsen af afgørelsen. Klagen indgives til Zealand via www.zealand.dk/for-studerende/, og klagen har ikke opsættende virkning. Hvis afgørelsen fastholdes afgiver Zealand en udtalelse, som klageren skal have mulighed for at kommentere inden for en frist på normalt en uge. Zealand sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Uddannelses- og Forskningsstyrelsen. Styrelsen meddeler den studerende den endelige afgørelse efter behandling af klagen. Styrelsens afgørelse kan ikke indbringes for en højere administrativ myndighed.

9.3. Dispensationsregler

Zealand kan dispensere fra reglerne i den fælles del af studieordningen, der alene er fastsat af institutionerne, når det findes begrundet i usædvanlige forhold. Institutionerne samarbejder om en ensartet dispensationspraksis. Zealand kan fravige, hvad institutionen eller institutionerne selv har fastsat i studieordningen, hvis det er begrundet i usædvanlige forhold.

10. Økonomi

Alle aktiviteter, der påføres den studerende, skal betragtes som egenbetaling, med mindre andet er påført.

11. Ikrafttrædelse og overgangsordninger

Denne lokale institutionsdel af studieordningen træder i kraft august, 2026, med virkning for studerende indskrevet på uddannelsen efter 01.08.2026 og frem til næstkommende studieordning.

Studerende som er optaget før 01.08.2026 følger den studieordning de er optaget på eller efterfølgende overflyttet til. Beskrivelsen af praktikeksamen er dog gældende for studerende indskrevet på uddannelsen efter 01.08.2025.

I tilfælde af orlov kan det være nødvendigt at overføre den studerende til den nyeste studieordning.