Zealand

Studie-ordning

El-installatør

August 2025

Rasmus Frimodt, rektor

Sjællands Erhvervsakademi

Zealands studieordninger er opdelt i en national del og en institutionsdel (lokal 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
Erhvervsakademi MidtVest
Erhvervsakademi Dania
Københavns Erhvervsakademi
Professionshøjskolen UCN
UCL Erhvervsakademi og Professionshøjskole
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.

National

STUDIEORDNING

for

Erhvervsakademiuddannelse inden for Elinstallation

(Academy Profession Degree Programme in Electric Service Engineering)

Revideret 15.08.2022

Indhold

1. Uddannelsens mål for læringsudbytte 3
2. Uddannelsen indeholder 12 nationale fagelementer 4
2.1. Bygningsinstallationer 1 4
2.2. Bygningsinstallationer 2 5
2.3 Bygningsautomation 6
2.4. Bekendtgørelser og standarder 7
2.5. Elforsyningsanlæg 8
2.6. Projektledelse og entreprisestyring 9
2.7. Forretningsforståelse og virksomhedsdrift 10
2.8. Kvalitet, sikkerhed og miljø 11
2.9. Organisation og ledelse 12
2.10. Kommunikations- og formidlingsteknik 13
2.11. Teknisk beregning 14
2.12. Teknisk dokumentation 15
3. Praktik 16
4. Krav til det afsluttende eksamensprojekt. 17
5. Regler om merit 18
6. Ikrafttrædelse og overgangsordning 19

Den nationale del af studieordningen for Erhvervsakademiuddannelse inden for Elinstallation er udstedt i henhold til § 22, stk. 1 i bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser. Denne nationale del suppleres af institutionsdelen af studieordningen, som er fastsat af den enkelte institution, der udbyder uddannelsen.

Den er udarbejdet af uddannelsesnetværket for Erhvervsakademiuddannelse inden for Elinstallation 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 udviklingsbaseret:

- Viden om teorier, begreber og metoder om projektering, udførsel og drift af elektriske installationer og anlæg, samt intelligente installationsløsninger til bygninger og anlægsdrift med henblik på komfort, sikkerhed og drifts- og energioptimering.
- Forståelse for centrale teorier, metoder og praksis for virksomhedsrelaterede elementer inden for projektering, entreprisehåndtering og virksomhedsdrift inden for installationsbranchen.
- Viden om gældende love og regler inden for fagområdet
- Viden om grundlæggende elektroteknisk teori, samt relevant matematik i forbindelse med teknisk beregning.
- Viden om praksis for udarbejdelse og beregning af udbuds- og tilbudsmateriale.

Færdighed

Den uddannede:

- Skal kunne udarbejde, dokumentere, beregne og formidle el-tekniske løsninger i forhold til projektering i overensstemmelse med autorisationsmæssige krav og bestemmelser
- Skal kunne vurdere praksisnære problemstillinger og løsninger til bygninger og anlægsdrift med henblik på komfort, økonomi, sikkerhed og drifts- og energioptimering.
- Skal kunne vurdere, udvælge samt anvende relevante tidssvarende værktøjer til ledelse, kommunikation og dokumentation.
- Skal kunne anvende relevante tidssvarende værktøjer til projektering, dokumentering og kvalitetssikring af installationer og anlæg, herunder anvendelsen af digitale værktøjer.
- Skal kunne formidle praksisnære el-tekniske problemstillinger og løsningsmuligheder over for samarbejdspartnere og brugere

Kompetence

Den uddannede:

- Skal kunne håndtere udviklingsorienterede situationer ifm projektering af, tilrettelægge og lede udførelsen af elektriske installationer og anlæg i overensstemmelse med sikkerhedstekniske og kvalitetsmæssige aspekter
- Skal kunne tilegne sig færdigheder og ny viden i relation til udviklingsorienterede projekter i relation til tekniske muligheder, samarbejdspartnere, bruger og politiske strategier i en struktureret sammenhæng
- Skal kunne håndtere ledelses- og planlægningsfunktioner i relation til erhvervs- og fagområdets praksis
- Skal på professionel vis kunne deltage i faglige- og tværfaglige samarbejder

2. Uddannelsen indeholder 12 nationale fagelementer

2.1. Bygningsinstallationer 1

Indhold

Planlægning, projektering og udførelse af elektriske bygningsinstallationer i boliger, liberalt erhverv og mindre industri bygninger.

Læringsmål for Bygningsinstallationer 1

Viden

- Skal have udviklingsbaseret viden om elektriske bygningsinstallationers opbygning, anvendte komponenter og deres funktion.
- Skal have viden om gældende love og regler, samt anvendelse af disse inden for området.
- Skal have viden om begreber og metoder og anvendelse af disse i relation til området.
- Skal kunne forstå praksis og central anvendt teori og metode samt kunne forstå erhvervets anvendelse af teori og metode

Færdigheder

- Skal kunne anvende gældende love og regler til projektering af elektriske bygningsinstallationer.
- Skal kunne vurdere praksisnære problemstillinger samt vælge relevante, tidssvarende og økonomisk fordelagtige løsninger inden for området.
- Skal kunne formidle anvendte løsninger og begrunde disse med relevant teori.

Kompetencer

- Skal kunne deltage i tværfaglige projektering inden for området.
- Skal kunne håndtere projektering og tilrettelæggelse af elektriske bygningsinstallationer under anvendelse af den nyeste teknologi og udvikle relevante løsninger.
- Skal i en struktureret sammenhæng kunne tilegne sig ny viden om problemstillinger og situationer med henblik på, at udvikle egne kompetencer i relation til bygningsinstallationer.

ECTS-omfang

Fagelementet Bygningsinstallationer 1 har et omfang på 15 ECTS-point.

2.2. Bygningsinstallationer 2

Indhold

Planlægning, projektering, udførelse og verifikation af elektriske installationer i bygninger og i lavspændings distributionsanlæg.

Læringsmål for Bygningsinstallationer 2

Viden

- Skal have forståelse for elektriske bygningsinstallationers opbygning, anvendelse af komponenter og deres funktion.
- Skal have forståelse for gældende love og regler, samt anvendelse af disse inden for området.
- Skal have forståelse af begreber og metoder samt anvendelse af disse i relation til området.
- Skal have udviklingsbaseret viden om elektriske bygningsinstallationer dertilhørende praksis og centralt anvendt teori og metode

Færdigheder

- Skal kunne anvende gældende love og regler til projektering af elektriske bygningsinstallationer.
- Skal kunne vurdere praksisnære problemstillinger samt vælge relevante, tidssvarende og økonomisk fordelagtige løsninger inden for området med hensyntagen til energioptimering.
- Skal kunne formidle komplekse anvendte løsninger og begrunde disse med relevant teori.

Kompetencer

- Skal kunne deltage i tværfaglige projektbeskrivelser inden for området.
- Skal kunne håndtere projektering og tilrettelæggelse af elektriske bygningsinstallationer under anvendelse af den nyeste teknologi og udvikle relevante løsninger.
- Skal kunne vurdere praksisnære problemstillinger og situationer med henblik på, at udvikle egne kompetencer i relation til bygningsinstallationer.

ECTS-omfang

Fagelementet Bygningsinstallationer 2 har et omfang på 5 ECTS-point.

2.3 Bygningsautomation

Indhold

Planlægning, projektering og udførelse af Intelligente Bygningsinstallationer (IBI) samt automatik på mindre anlæg med fokus på drift- og energioptimering.

Læringsmål for bygningsautomation

Viden

- Skal have udviklingsbaseret viden om elektriske og elektroniske systemer til styring og regulering.
- Skal have viden om anvendte komponenter og deres anvendelse og funktion.
- Skal have forståelser for begreber og metoder og anvendelse af disse i relation til området.
- Skal have forståelse for gældende regler, standarder og normer, samt anvendelse af disse i relation til området.

Færdigheder

- Skal kunne anvende elektriske og elektroniske systemer til styring og regulering af intelligente systemer.
- Skal kunne vurdere anlægsformer samt vælge relevante, tidssvarende og økonomisk fordelagtige løsninger inden for området, under hensyntagen til drifts-, sikkerheds- og miljømæssige forhold.
- Skal kunne formidle og gennemføre praksisnære problemløsninger til mindre automatiske anlæg.

Kompetencer

- Skal kunne deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde inden for området med en professionel tilgang.
- Skal kunne håndtere projektering, tilrettelæggelse og styring af udførelsen af mindre automatiske anlæg under anvendelse af den nyeste teknologi.
- Skal i en struktureret sammenhæng kunne tilegne sig ny viden og udvikle problemstillinger og situationer i relation til bygningautomatik.

ECTS-omfang

Fagelementet Bygningsautomation har et omfang på10 ECTS-point.

2.4. Bekendtgørelser og standarder

Indhold

Emner inden for tekniske-, sikkerhedsmæssige- og kvalitetsledelsesmæssige opgaver som varetages af en faglig ansvarlig i en autoriseret el-installationsvirksomhed.

Indholdet skal være i overensstemmelse med de fagkrav, der stilles forud for tilmelding til Sikkerhedsstyrelsens autorisationsprøve.

Læringsmål for Bekendtgørelse og standarder

Viden

- Skal have viden om nyeste love, bekendtgørelser og standarder.
- Skal have udviklingsbaseret viden om krav vedrørende dimensionering, udførelse, verifikation og drift af
  elektriske installationer omfattet af elsikkerhedsloven.
- Skal have forståelse for projektering og dimensionering af elektriske installationer og anlæg samt mellemspændingsdistributionsanlæg.

Færdigheder

- Skal kunne anvende nyeste love, bekendtgørelser og standarder i praksis
- Skal kunne vurdere praksisnære problemstillinger i elektriske installationer og anlæg samt mellemspændingsdistributionsanlæg.
- Skal kunne opstille, vælge og formidle løsningsmuligheder i elektriske installationer og anlæg samt mellemspændingsdistribitionsanlæg

Kompetencer

- Skal have mulighed for varetage rollen som faglig ansvarlig og driftsansvarlig person og indgå i udviklingsorienterede situationer hertil.
- Skal kunne håndtere projektering og dimensionering af elektriske installationer og anlæg samt mellemspændingsdistributionsanlæg.
- Skal kunne tilegne sig nyeste viden inden for autorisationskrævende arbejdsområder.
- Skal kunne deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med professionel tilgang inden for de autorisationskrævende arbejdsområder

ECTS-omfang

Fagelementet Bekendtgørelser og standarder har et omfang på 5 ECTS-point.

2.5. Elforsyningsanlæg

Indhold

Planlægning, projektering, drift, eftersyn og vedligeholdelse af elforsyningsanlæg i mellem-

spændingsdistributionsanlæg.

Læringsmål for Elforsyningsanlæg

Viden

- Skal have viden om det danske forsyningsnets struktur.
- Skal have udviklingsbaseret viden om praksis i relation til projektering af distributionsnettet og tilhørende netstationer.
- Skal have forståelse af praksis for anvendte teorier og metoder til beregning inden for mellemspændingssystemer og tilhørende komponenter.

Færdigheder

- Skal kunne anvende relevante metoder til at projektere, dimensionere og dokumentere løsninger til distributionsnet og netstationer.
- Skal kunne vurdere praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for mellemspændingssystemer
- Skal kunne opstille, vælge og formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for mellemspændingssystemer

Kompetencer

- Skal kunne håndtere afgrænsede ledelses- og planlægningsfunktioner for mellemspændingssystemer og udviklingsorienterede situationer i relation til mellemspændingssystemer.
- Skal kunne deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang i relation til mellemspændingssystemer.
- Skal i en struktureret sammenhæng kunne tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for mellemspændingssystemer med henblik på at kunne videreudvikle sig i forskellige læringsmiljøer.

ECTS-omfang

Fagelementet Elforsyningsanlæg har et omfang på 5 ECTS-point.

2.6. Projektledelse og entreprisestyring

Indhold

Planlægning, organisering samt ledelse og styring af opgaver, projekter og entrepriser. Udbuds- og tilbudsmateriale samt kalkulation. Tilbudsgivning og entrepriseret

Læringsmål for projektledelse og entreprisestyring

Viden

- Skal have udviklingbaseret viden om og anvendelse af projektmodeller og anvendelse af interessentanalyser
- Skal have forståelse af projektprocesser og –metoder samt projekt- og entrepriselederens funktioner, opgaver og roller, samt ansvar ved udførelsen af projekter og entrepriser.
- Skal have forståelse for afdækning af projektrisici.
- Skal have udviklingsbaseret viden om commissioning og entrepriseret, herunder offentlige udbudsregler.

Færdigheder

- Skal kunne anvende og vurdere relevante værktøjer til planlægning, styring og gennemførelse af projekter og entrepriser.
- Skal kunne opbygge en projektorganisation, håndtere samarbejdsprocesser samt etablere og formidle et tværfagligt samarbejde.
- Skal kunne vurdere arbejdsgange og –processer ved bemanding og organisering af projekter og entrepriser.

Kompetencer

- Skal kunne håndtere planlægning, organisering og styring af daglige arbejdsopgaver for projektorganisationen, som projekt- eller entrepriseleder.
- Skal kunne deltage i ledelse og rådgivning om installationstekniske projekter og entrepriser.
- Skal kunne deltage i faglige og tværfaglige entrepriser, med anvendelse af entrepriseretlige regler.
- Skal i en struktureret sammenhæng kunne tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til projektledelse og entreprisestyring

ECTS-omfang

Fagelementet Projektledelse og entreprisestyring har et omfang på 5 ECTS-point.

2.7. Forretningsforståelse og virksomhedsdrift

Indhold

Virksomhedsøkonomi og –styring samt regnskabsforståelse. Relevante emner inden for erhvervsjura.

Læringsmål for Forretningsforståelse og virksomhedsdrift

Viden

- Skal have udviklingsbaseret viden om ordrestyring såsom indkøb, bemanding, likviditet etc.
- Skal have forståelse for regnskaber, budgetter, økonomisk analyse og kalkuler.
- Skal have forståelse for kalkulationsmetoder og viden om programmer til prisberegning.
- Skal have udviklingsbaseret viden om investering og finansiering.
- Skal have forståelse for økonomisk og administrativ styring af virksomhedens aktiviteter.
- Skal have viden om og forståelse af de i praksis anvendte centrale love og regler, der regulerer forholdet mellem en virksomhed og dens interessenter.

Færdigheder

- Skal kunne vurdere og anvende økonomi-/regnskabsinformation, intern som ekstern, som grundlag for beslutninger.
- Skal kunne vurdere, justere og formidle en virksomheds og en entreprises økonomi.
- Skal kunne opstille og formidle budgetter samt vurdere investeringsbehov og økonomi.
- Skal kunne anvende og kombinere relevante analyseværktøjer vedrørende økonomi og drift.
- Skal kunne formidle og justere praksisnære handlingsplaner for økonomi og drift.

Kompetencer

- Skal kunne håndtere beregning af pris og afgivelse af tilbud.
- Skal kunne deltage i tværfaglige ledelsesopgaver i forbindelse med styring af drift og økonomi.
- Skal i en struktureret sammenhæng kunne tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for forretningsforståelse og virksomhedsdrift

ECTS-omfang

Fagelementet Forretningsforståelse og virksomhedsdrift har et omfang på 5 ECTS-point.

2.8. Kvalitet, sikkerhed og miljø

Indhold

Kvalitet, kvalitetssikring og kvalitetsstyring. Arbejdsmiljø, sikkerhed og trivsel. Miljø og miljøledelse. Relevante love og regler vedrørende kvalitet, arbejdsmiljø og miljø.

Læringsmål for kvalitet, sikkerhed og miljø

Viden

- Skal have viden om gældende lovgivning, branchekrav og praksis vedrørende kvalitet, arbejdsmiljø og miljø.
- Skal have udviklingsbaseret viden om relevante styresystemer til ledelse og sikring af kvalitet, arbejdsmiljø og miljø.
- Skal have viden om arbejdsbetingede sygdomme og brancherelevante arbejdsmiljøproblemer.
- Skal have viden om og forståelse for miljøpolitik, herunder internationale tendenser.
- Skal kunne forstå centrale teorier, metoder og relevante styresystemer til ledelse og sikring af kvalitet, arbejdsmiljø og miljø

Færdigheder

- Skal kunne vurdere kvalitetsbehov, arbejdsmiljømæssige problemstillinger og miljøforhold.
- Skal kunne kvalitetssikre og udarbejde vedligeholdelsesplan for installationer og formidle den til rette vedkommende.
- Skal kunne udvikle, opbygge, implementere, vedligeholde og anvende relevante styresystemer til sikring af kvalitet, arbejdsmiljø og miljø i overensstemmelse med gældende lovgivning, regler og branchekrav.

Kompetencer

- Skal kunne tilegne sig ny viden om ledelsespraksis inden for kvalitet, arbejdsmiljø, og miljø over for medarbejdere og interessenter i en struktureret sammenhæng.
- Skal kunne deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med kunder og myndigheder.
- Skal kunne håndtere udviklingsorienterede situationer inden for udvikling, opbygning implementering af systemer inden for kvalitet, sikkerhed og miljø

ECTS-omfang

Fagelementet Kvalitet, sikkerhed og miljø har et omfang på 5 ECTS-point.

2.9. Organisation og ledelse

Indhold

Organisationer og organisationsudvikling. Ledelse af organisationer og personale. Arbejdsret og personalejura.

Læringsmål for Organisation og ledelse

Viden

- Skal have udviklingsbaseret viden om og forståelse af organisationsmodeller, innovation og organisationsudvikling, herunder arbejdspladsens formelle og uformelle organisationer.
- Skal have forståelse af gruppedynamiske arbejdsprocesser.
- Skal have udviklingsbaseret viden om og forståelse af danske arbejdsmarkedsforhold.
- Skal have viden om personalejura.
- Skal have udviklingsbaseret viden om etablering og opbygning af en virksomheds forretningsplan.

Færdigheder

- Skal kunne vurdere hvorledes en virksomheds organisation opbygges, justeres og udvikles i forhold til det omgivende miljø.
- Skal kunne anvende strategiske ledelsesværktøjer.
- Skal kunne anvende, vurdere og formidle innovative løsninger på virksomhedens udfordringer og problemer.
- Skal kunne anvende og kombinere forandringsprocesser.
- Skal kunne vurdere ledelsesprocesser og opstille samt udvælge løsningsmodeller, der sikrer trivsel og motivation
- Skal kunne anvende metoder til informationssøgning inden for faglige og retslige områder.

Kompetencer

- Skal kunne deltage i en installatørvirksomheds ledelsesfunktioner og påtage sig et personaleansvar.
- Skal kunne håndtere samarbejds- og personaleforhold efter gældende love og regler
- Skal kunne deltage i udviklingsopgaver af organisation og personale i takt med den samfundsmæssige og teknologiske udvikling.
- Skal kunne håndtere forandrings- og implementeringsprocesser i forbindelse med innovation.

ECTS-omfang

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

2.10. Kommunikations- og formidlingsteknik

Faglig/erhvervsmæssig kommunikation og kulturforståelse tværfagligt som internationalt. Læsning og forståelse af manualer og datablade på fremmedsprog. Struktureret mundtlig og skriftlig præsentation af et emne.

Læringsmål for Kommunikations- og formidlingsteknik

Viden

- Skal have udviklingsbaseret viden om kommunikation og formidling inden for tekniske og virksomhedsrelaterede emner i forhold til nationale og internationale samarbejdspartnere.
- Skal have udviklingsbaseret viden om forhandlingsteknik.
- Skal have forståelse for opbygning af projektrapporter og manualer.

Færdigheder

- Skal kunne vurdere og formidle tekniske instruktioner til interessenter.
- Skal kunne justere og formidle forslag og løsninger til interessenter, på dansk eller fremmedsprog.
- Skal kunne anvende kommunikations- og formidlingsteknikker med henblik på ledelsesmæssig kommunikation.
- Skal kunne anvende og kombinere tidssvarende kommunikationsteknologier.
- Skal kunne vurdere, planlægge og afholde effektive møder.

Kompetencer

- Skal kunne varetage samt håndtere i kommunikationen med nationale og internationale interessenter.
- Skal kunne udvikle egen praksisnær kommunikation inden for sit felt under hensyntagen til kulturelle forskelle.
- Skal kunne tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for intern kommunikation.

ECTS-omfang

Fagelementet Kommunikations- og formidlingsteknik har et omfang på 5 ECTS-point.

2.11. Teknisk beregning

Indhold

Relevant matematik og fysik til beregninger af elektriske kredsløb og elektriske maskiner, samt opbygning og virkemåde.

Læringsmål for Teknisk beregning

Viden

- Skal have udviklingsbaseret viden om anvendelse af metode og teori for beregninger af elektriske installationer og elektriske maskiner.
- Skal have forståelse for de vigtigste anvendte teorier for beregningsmetoder inden for det el-tekniske fagområde.

Færdigheder

- Skal kunne anvende færdigheder af matematiske beregninger til det el-tekniske område.
- Skal kunne vurdere praktiske problemstillinger ud fra el-tekniske beregninger på elektriske kredsløb og elektriske maskiner.
- Skal kunne formidle praksisnære problemstillinger i forhold til beregninger på elektriske kredsløb og elektriske maskiner.

Kompetencer

- Skal kunne deltage i tværfaglige og udviklingsorienterede situationer med henblik på problemløsning af elektrotekniske opgaver.
- Skal kunne håndtere ansvaret for elektrotekniske beregninger.
- Skal i en struktureret sammenhæng kunne tilegne sig ny viden og udvikle egne muligheder inden for det el-tekniske område

ECTS-omfang

Fagelementet Teknisk beregning har et omfang på 10 ECTS-point.

2.12. Teknisk dokumentation

Indhold

Udarbejdelse af dokumentationsmateriale, herunder teknisk tegning samt anvendelse af programmer der anvendes til projektering i el-entrepriser.

Læringsmål for Teknisk dokumentation

Viden

- Skal have viden om gældende standarder for udarbejdelse af dokumentation til elinstallationer.
- Skal have viden om opbygning af tegninger og andre tekniske kredsløbsskemaer, som anvendes inden for området.
- Skal have forståelse for anvendelse af programmer, der anvendes til projektering og dokumentation af elinstallation.

Færdigheder

- Skal kunne anvende software til dokumentation i forbindelse med udførsel af elektriske installationer.
- Skal kunne vurdere praksisnære problemstillinger og udvælge relevant software og beskrivelsesværktøj til dokumentation af elektriske installationer.
- Skal kunne formidle teknisk dokumentation til relevante samarbejdspartner.

Kompetencer

- Skal kunne deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde for udarbejdelse og brug af teknisk dokumentation.
- Skal kunne håndtere ansvaret for dokumentstyring i forbindelse med elektriske entrepriser.
- Skal kunne tilegne sig ny viden om udviklingstendenser inden for teknisk dokumentation og udvikle kompetencer inden for området.

ECTS-omfang

Fagelementet Teknisk dokumentation har et omfang på 5 ECTS-point.

3. Praktik

Læringsmål for praktikken på uddannelsen

Viden

- Skal have udviklingsbaseret viden om anvendte metoder til løsning af professionens opgaver.
- Skal have forståelse for virksomhedens opbygning og kultur.

Færdigheder

- Skal kunne anvende teori og metode fra fagelementerne med henblik på at løse afgrænsede praksisnære problemstillinger.
- Skal kunne vurdere og gennemføre arbejdsopgaver ved hjælp af praktikstedets arbejdsprocedurer.
- Skal kunne formidle løsningsforslag til relevante interessenter.
- Skal kunne vurdere og gennemføre relevante, praksisnære problemstillinger, der er indeholdt i uddannelsesaftalen med praktikvirksomheden.

Kompetencer

- Skal kunne deltage i tværfaglige arbejdsprocesser.
- Skal kunne håndtere afgrænsede ledelses- og planlægningsfunktioner.
- Skal i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden om arbejdsopgaver og udvikle faglig viden med henblik på mulige løsninger.

ECTS-omfang

Praktikken har et omfang på 15 ECTS-point.

Antal prøver

Praktikken afsluttes med én prøve.

4. Krav til det afsluttende eksamensprojekt.

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

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

Den studerende skal udvælge et fokus for sit afsluttende eksamensprojekt, der knytter sig til fagområdets teori, metode og praksis.

Den studerende tilknyttes vejleder fra institutionen i forbindelse med udarbejdelse af det afsluttende eksamensprojekt.

Prøven i det afsluttende eksamensprojekt

Eksamensprojektet afslutter uddannelsen, når alle forudgående prøver er bestået.

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.

5. Regler om merit

Bestående 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

Ikrafttrædelse

Denne nationale del af studieordningen træder i kraft den 15.08.2022 og har virkning for de studerende, som indskrives på uddannelsen efter den 15.08.2022.

Studerende som er optaget indtil 31/7-2022 følger den studieordning de er optaget på.

STUDIEORDNING

for

El-installatør (AK)

Lokal del - Zealand Sjællands Erhvervsakademi

Ikrafttrædelse 01.08.2025

Indhold

1. Studieordningens lovmæssige rammer ... **3**
2. Optagelse på uddannelsen ... **3**
3. Uddannelsens forløb ... **3**
4. Lokale fagelementer ... **4**
4.1. Digital projektering ... **4**
5. Praktik og regler for gennemførelse ... **5**
6. Undervisnings- og arbejdsformer ... **6**
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 ... **7**
8.1.1. Studiestartsprøven ... 7
8.1.2. Førsteårsprøven ... 7
8.1.3. 3. semesterprøven ... 8
8.1.4. Valgfagsprøve ... 9
8.1.5. Praktikprøven ... 9
8.2. Afsluttende eksamensprojekt ... **10**
8.2.1. Krav til det afsluttende eksamensprojekt ... 10
8.2.2. Formulerings- og staveevners betydning for bedømmelsen ... 11
8.3. Det anvendte sprog ved eksamerne ... **11**
8.4. Særlige eksamensvilkår ... **11**
8.5. Syge- og reeksamen ... **11**
8.5.1. Sygeeksamen ... 11
8.5.2. Reeksamen ... 12
8.6. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ... **12**
8.6.1. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering ... 12
8.7. Klager ... **13**
8.7.1. Klage over eksamen ... 13
8.7.2. Anke af afgørelse vedr. bedømmelsen ... 13
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 ... **14**
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 2 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 120 ECTS-point.

Semester	Nationale fagelementer*	Lokale fagelementer	Eksamener**
			Studiestartsprøve
1	**Bygningsinstallationer 1** 8 ECTS		Førsteårsprøve
	Bygningsautomation 5 ECTS		
	Teknisk dokumentation 5 ECTS		
	Kommunikation og formidlingsteknik 5 ECTS		
	Teknisk beregning 7 ECTS		
2	**Bygningsinstallationer 1** 7 ECTS		
	Bygningsautomation 5 ECTS		
	Organisation og ledelse		

	5 ECTS		
	Kvalitet, sikkerhed og miljø 5 ECTS		
	Teknisk beregning 3 ECTS		
		Digital projektering 5 ECTS	
3	**Bygningsinstallationer 2** 5 ECTS		3. semesterprøve
	Elforsyningsanlæg 5 ECTS		
	Forretningsforståelse og virksomhedsdrift 5 ECTS		
	Bekendtgørelser og standarder 5 ECTS		
	Projektledelse og entreprisestyring 5 ECTS		
		Valgfag 5 ECTS	Valgfagsprøve
4	**Praktik** 15 ECTS		Praktikprøve
	Afsluttende eksamensprojekt 15 ECTS		Afsluttende eksamensprojekt

* 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 valgfagskatalog (se sidst i studieordningen)).

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.

4.1. Digital projektering

Indhold:
Digital projektering indeholder instruktion og vejledning i brug af digital projekteringssoftware til tegning og dokumentation af tekniske installationer, normer for teknisk dokumentation og ajourføring af normer.

Læringsmål:

Viden
Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om og kunne reflektere over dokumentation af installationer
- viden om hvordan man udformer projektrapporter, afhandlinger og manualer
- viden om og forståelse for relevante love, regler og normer.

Færdigheder
Den studerende kan:

- anvende metoder og redskaber til indsamling, strukturering og organisering af viden og data inden for elinstallation
- udvikle og opbygge tidssvarende dokumentation af arbejde
- vurdere praksisnære problemstillinger inden for digital projektering til samarbejdspartnere og brugere, og kunne vælge løsningsmuligheder.
- vedligeholde og anvende relevante digitale tegningssystemer.

Kompetencer
Den studerende kan:

- håndtere udviklingsorienterede digitale projekteringsproblemstillinger på baggrund af dokumenteret analyse
- kunne deltage i faglige og tværfaglige samarbejder med en professionel tilgang.
- kunne tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i en struktureret sammenhæng og i relation til erhvervet.

ECTS-omfang:
5 ECTS

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.

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.

6. Undervisnings- og arbejdsformer

Undervisningen gennemføres ved anvendelse af forelæsninger, holdundervisning, dialogundervisning, øvelsesrækker, præsentationer, cases, seminarer, gæstelærere, projekter samt virksomhedsophold.
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.

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. Følgende uddannelseselementer kan gennemføres i udlandet:

- Valgfag på 3. semester.

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 parallelforløb
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.

Bestående eksamener kan ikke tages om. Det er den studerendes ansvar at sætte sig ind i og overholde Zealands regler for afholdelse af eksamen, 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.

Forudsætninger for deltagelse i eksamen:
Ingen

Eksamens tilrettelæggelse og indhold:
Mundtlig eksamen med udgangspunkt i et skriftligt produkt.
Den mundtlige samt skriftlige del af eksamen er individuel.

Der afsættes 45 minutter til eksamens afvikling, inkl. eksamination, votering og feedback:

- Ca. 15 minutters fremlæggelse. Brug af elektroniske eller andre hjælpemidler tilladt
- Ca. 25 minutters eksamination
- Ca. 5 minutters votering og individuel feedback

Formkrav:
Den studerende afleverer en skriftlig projektrapport, der skal have et omfang af min. 25 normalsider, samt maks. 40 normalsider (en normalside er 2400 anslag inkl. mellemrum). Forside, indholdsfortegnelse, fodnoter, bilag og formler indgår ikke i sideantallet.

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.

Projektrapporten skal afleveres i WiseFlow.

Bedømmelseskriterier:
Eksamen bedømmes med ekstern censur.

Der gives en samlet bedømmelse efter 7-trinskalaen. Vægtningen mellem skriftlig projektrapport og mundtlig præsentation er ligelig.

Bedømmelsen sker med udgangspunkt i læringsmålene for fagene på 1. og 2. semester.

Tidsmæssig placering:
Eksamen placeres inden udgangen af 1. studieår.

ECTS-omfang:
60 ECTS

Syge- og reeksamen:
Ved ikke-bestået eksamen eller sygdom tilbydes en reeksamen efter reglerne for den ordinære eksamen, således at ny projektrapport kan udarbejdes.

8.1.3. 3. semesterprøven
Forudsætninger for deltagelse i eksamen:
Ingen.

Eksamens tilrettelæggelse og indhold:
Mundtlig eksamen med udgangspunkt i et skriftligt produkt.
Den mundtlige samt skriftlige del af eksamen er individuel.

Der afsættes 45 minutter til eksamens afvikling, inkl. eksamination, votering og feedback:

- Ca. 15 minutters fremlæggelse. Brug af elektroniske eller andre hjælpemidler tilladt
- Ca. 25 minutters eksamination
- Ca. 5 minutters votering og individuel feedback

Formkrav:
Den studerende afleverer en skriftlig projektrapport, der skal have et omfang af min. 25 normalsider, samt

maks. 40 normalsider (en normalside er 2400 anslag inkl. mellemrum). Forside, indholdsfortegnelse, fodnoter, bilag og formler indgår ikke i sideantallet.

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.

Projektrapporten skal afleveres i WiseFlow.

Bedømmelseskriterier:
Eksamen bedømmes med intern censur.

Der gives en samlet bedømmelse efter 7-trinskalaen. Vægtningen mellem skriftlig projektrapport og mundtlig præsentation er ligelig.

Bedømmelsen sker med udgangspunkt i læringsmålene for fagene på 3. semester.

Tidsmæssig placering:
Eksamen placeres inden udgangen af 3. semester.

ECTS-omfang:
25 ECTS

Syge- og reeksamen:
Ved ikke-bestået eksamen eller sygdom tilbydes en reeksamen efter reglerne for den ordinære eksamen, således at ny projektrapport kan udarbejdes.

8.1.4. Valgfagsprøve
For en nærmere beskrivelse af valgfagsprøven henvises til bilag til studieordningen (Valgfagskataloget), som udarbejdes og præsenteres for de studerende i løbet af uddannelsens 3. semester.

ECTS-omfang:
5 ECTS

8.1.5. Praktikprøven
Forudsætninger for deltagelse i eksamen:
Gennemførelse af praktikforløb jf. afsnit 5.
For at kunne indstilles til praktikprøven 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:
Mundtlig eksamen med udgangspunkt i et skriftligt produkt, en synopsis af op til 5 siders omfang (se nedenfor). Alle hjælpemidler er tilladte. Synopsen tager udgangspunkt i den studerendes praktikpladsaftale og redegør på den baggrund for praktikforløbet. Den studerende redegør i synopsen for, hvordan han/hun har anvendt sit fagområdes metoder og redskaber og omsat dem i konkret praktisk anvendelse i praktikvirksomheden. Den studerende demonstrerer i synopsen desuden forståelse for sammenhængen mellem sit fagområdes teori og den konkrete praksis i praktikvirksomheden. Endelig demonstrerer den studerende i synopsen en evne til at kunne tilegne sig ny praksisbaseret faglig viden med afsæt i praktikvirksomheden og praktikforløbet.
Praktikprøvens mundtlige del består af en individuel, mundtlig eksamen á 30 minutters varighed inkl. votering og tilbagemelding til den studerende. Den mundtlige eksamen tager udgangspunkt i synopsen, som er udarbejdet og afleveret af den studerende minimum 1 uge inden den mundtlige eksamens afvikling. I forbindelse med aflevering af synopsen afleveres desuden en dagbog/logbog over udført arbejde som et bilag i Wiseflow.

Formkrav:
Synopsen er individuel og har et omfang på maksimalt 5 normalsider (12.000 anslag), hvor én normalside udgør 2400 anslag inkl. mellemrum. Dagbog/logbog (se ovenfor) skal have et format på mellem 15 og 20 normalsider.
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:
Intern bedømmelse efter 7-trinsskalaen. Eksamen bedømmes individuelt. Eksamen bedømmes 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 det afsluttende eksamensprojekt
Forudsætninger for deltagelse i eksamen:
Eksamen afslutter uddannelsen og deltagelse forudsætter, at alle øvrige eksamener på uddannelsen er bestået.

Eksamens tilrettelæggelse og indhold:
Mundtlig eksamen med udgangspunkt i et skriftligt produkt.

Der afsættes 60 minutter til eksamens afvikling, inkl. eksamination, votering og feedback:
- Ca. 20 minutters fremlæggelse. Brug af elektroniske eller andre hjælpemidler tilladt
- Ca. 30 minutters eksamination
- Ca. 10 minutters votering og individuel feedback

Formkrav:
Det skriftlige produkt skal udarbejdes som en individuel projektrapport og have et omfang af minimum 25 normalsider, samt maksimum 45 normalsider (en normalside er 2400 anslag inkl. mellemrum). Forside, indholdsfortegnelse, fodnoter, bilag og formler indgår ikke i sideantallet.

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.

Projektrapporten skal afleveres i WiseFlow.

Bedømmelseskriterier:
Se *afsnit 4.* i den nationale studieordning

Eksamen er individuel med ekstern censur. Der gives en samlet bedømmelse efter 7-trinskalaen.
Vægtningen mellem skriftlig projektrapport og mundtlig præsentation er ligelig.
Tidsmæssig placering:

Eksamen placeres inden udgangen af 4. semester.

ECTS-omfang:
15 ECTS.

Syge- og reeksamen:
Ved ikke-bestået eksamen eller sygdom tilbydes en reeksamen efter reglerne for den ordinære eksamen, således at ny projektrapport kan udarbejdes.

8.2.2. Formulerings- og staveevners betydning for bedømmelsen

Stave- og formuleringsevne indgår i det afsluttende eksamensprojekt. Bedømmelsen er udtryk for en helhedsvurdering af det faglige indhold samt stave- og formuleringsevnen, dog vægtes det faglige indhold tungest.
Studerende, der kan dokumentere en relevant specifik funktionsnedsættelse, kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringsevne 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 eksamener. 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 formuleringsevne indgår i bedømmelsen af det afsluttende eksamensprojekt, samt de eksamener, hvor det af denne studieordning fremgår, at de nævnte evner indgår i bedømmelsen. Ansøgningen indsendes via www.zealand.dk/for-studerende/blanketter/ senest 2 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 reeksamener 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 skærpende 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 unødig 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 kildeteksten.

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/.

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 2025, med virkning for studerende indskrevet på uddannelsen efter 01.08.2025 og frem til næstkommende studieordning.

Studerende som er optaget før 01.08.2025 følger den studieordning, de er optaget på eller efterfølgende overflyttet til.

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