

Studie- ordning

Byggetekniker (AK)

August 2020



Ulla Skaarup, 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:

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

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 (Sommer)

Ikrafttrædelse August 2020

Indhold

Indhold.....	2
1. Studieordningens lovmæssige rammer	3
2. Optagelse på uddannelsen	3
3. Uddannelsens forløb	3
4. Lokale fagelementer	5
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 parallellforløb	7
8. Prøver på uddannelsen	7
8.1. Beskrivelse af prøverne	7
8.1.1. Studiestartsprøven	7
8.1.2. Førsteårsprøven	8
8.1.3. Emneugeprøve 1. semester - Registrering	8
8.1.4. 1. semesterprøven	8
8.1.5. Emneugeprøve 2. semester - Virksomhed	9
8.1.6. 2. semesterprøven	10
8.1.7. 3. semesterprøven	11
8.2. Afsluttende eksamensprojekt.....	12
8.2.2. Krav til 4. semesterprøven – afsluttende eksamensprojekt	12
8.2.3. Formulering- og staveevners betydning for bedømmelsen	13
8.3. Det anvendte sprog ved prøverne.....	13
8.4. Særlige prøvevilkår	13
8.5. Syge- og omprøver	13
8.5.1. Sygeprøve.....	13
8.5.2. Omprøve	13
8.6. Eksamenssnyd	14
8.6.1. Brug af egne og andres arbejder (plagiat)	14
8.6.2. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering.....	14
8.6.3. Disciplinære foranstaltninger ved eksamenssnyd og forstyrrende adfærd	15
8.6.4. Klage over sanktioner vedr. snyd, plagiering og forstyrrelse af eksamen.....	15
9. Andre regler for uddannelsen	15
9.1. Merit	15
9.1.1. Meritaftaler for fagelementer omfattet af studieordningens lokale del	15
9.2 Ophør af indskrivning på uddannelsen	15
9.3. Klager generelt.....	16
9.3.1. Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen	16
9.3.2. Anke.....	17
9.3.3. Klage over retlige spørgsmål	18
9.4. Dispensationsregler	18
10. Økonomi	18
11. Ikrafttrædelse og overgangsordninger.....	18

1. Studieordningens lovmæssige rammer

Uddannelsen reguleres af følgende love og regler:

- LBK nr. 786 af 08/08/2019: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser
- LBK nr. 1343 af 10/12/2019: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-loven).
- BEK nr. 15 af 09/01/2020: Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-bekendtgørelsen).
- BEK nr. 18 af 09/01/2020: Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser
- BEK nr. 152 af 27/02/2020: Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.
- BEK nr. 114 af 03/02/2015: Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse.
- BEK nr. 1162 af 10/07/2020: Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.

Der kan være senere ændringer til ovenstående. De gældende love og bekendtgørelser er 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	Prøver
1			Studiestartsprøve
	BIM 5 ECTS		1. semesterprøve (del af førsteårsprøven)
	Energi og installationer 2,5 ECTS		
	Kommunikation 5 ECTS		
	Konstruktion 5 ECTS		
	Projektstyring 5 ECTS		
	Statik 2,5 ECTS		
	Registrering 5 ECTS		Emneugeprøve
2	BIM 5 ECTS		2. semesterprøve (del af førsteårsprøven)
	Energi og installationer 2,5 ECTS		
	Kommunikation 5 ECTS		
	Konstruktion 5 ECTS		
	Projektstyring 5 ECTS		
	Statik 2,5 ECTS		
	Virksomhed 5 ECTS		Emneugeprøve
	3	BIM 2,5 ECTS	
Energi og installationer 2,5 ECTS			
Kommunikation 2,5 ECTS			
Konstruktion 7,5 ECTS			
Projektstyring & Virksomhed 7,5 ECTS			
Statik 2,5 ECTS			
		Valgfag 5 ECTS	Valgfagsprøve
4	Praktik 15 ECTS		Praktikprøve
	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).

4. Lokale fagelementer

Se beskrivelse af valgfag i det separate 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 læringsmål 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.

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 projektorganiseret undervisning, hvor man som studerende arbejder både individuelt, og sammen med 2-3 andre studerende 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 man er til stede sammen med sine medstuderende, både når der er teoriundervisning, og når der er gruppearbejde.

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 projektfremlægning.

6.1. Læsning af tekster på fremmedsprog

Dele af uddannelsens undervisningsmateriale kan være på engelsk.

Der kræves ikke yderligere kendskab til fremmedsprog, udover hvad adgangs bekendtgørelsen 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.

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

7.2 Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallelløb

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

8. Prøver på uddannelsen

Formålet med prøver i uddannelsens fagelementer er at dokumentere, i hvilken grad den studerende opfylder de faglige mål, der er fastsat af uddannelsen og dens elementer. Alle prøver skal bestå med mindst karakteren 02. Den studerende har ret til 3 forsøg pr. prøve. Beståede prøver kan ikke tages om. Det er den studerendes ansvar at sætte sig ind i og overholde Zealands regler for afholdelse af prøver. Begyndelse på et uddannelseselement, semester mv. er samtidig tilmelding til de tilhørende prøver. Det er ikke muligt at afmelde prøverne. Såfremt den studerende ikke opfylder forudsætningerne for deltagelse i en given prøve, har den studerende brugt et eksamensforsøg. For krav til det afsluttende eksamensprojekt henvises til afsnit 8.2

8.1. Beskrivelse af prøverne

Uddannelsen indeholder en variation af prøveformer, der afspejler undervisningens indhold og arbejdsformer. På nogle uddannelser kan prøveformen for 1. og 2. prøveforsøg variere.

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 censur), og er ikke ECTS-udløsende. Bestås studiestartsprøven ikke, udskrives den studerende (se også afsnit 9.2). Ved efteroptag efter afholdelse af studiestartsprøven, dispenseres den studerende fra prøven.

I forhold til klagemuligheder gælder de normale eksamensklagemuligheder ikke for studiestartsprøven. Det er i forhold til denne kun muligt at klage over retlige forhold, f.eks. ift. tidsfrist for prøvens afholdelse eller antallet af prøveforsøg. Zealand kan dispensere fra de tidspunkter der er fastsat for at bestå studiestartsprøven, hvis det er begrundet i sygdom, barsel eller usædvanlige forhold.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Digital multiple choice prøve med spørgsmål inden for en række overordnede studierelevante emner. Alle hjælpemidler er tilladt. Prøven er åben fra kl. 8 på prøvedagen (via Wiseflow) og den studerende skal have afsluttet gennemførelsen og aflevering af prøven senest kl. 17.

Tidsmæssig placering af prøve og evt. omprøve:

Studiestartsprøven afholdes typisk i 3. uge efter studiestart (1. prøveforsøg) og 4. uge efter studiestart (omprøve).

Bedømmelse og meddelelse af resultat:

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

8.1.2. Førsteårsprøven

Førsteårsprøven udgøres af den eller de prøver, som den studerende ifølge denne studieordning skal deltage i inden udgangen af det første studieår. 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 om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser i afsnit 1.

8.1.3. Emneugeprøve 1. semester - Registrering

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Prøven er individuel, men tager udgangspunkt i gruppens skriftlige arbejde.

Formkrav:

Der udarbejdes et skriftligt gruppearbejde, som afleveres i rapportform med gængse serviceafsnit. I hovedafsnittene beskrives og illustreres, hvordan de stillede landmålings- og opmålingsøvelser er forløbet og som afslutning skrives en sammenfatning, hvor hver studerende evaluerer forløbet i forhold til de beskrevne læringsmål. Sidst i rapporten oprettes en referenceliste med de anvendte kilder i form af bøger, links etc. og relevante bilag vedhæftes, så de kommer med i indholdsfortegnelsen. Omfanget af rapporten er maks. 10 normalsider ekskl. bilag, hvor en normalside defineres som 2400 tegn inkl. mellemrum.

Bedømmelseskriterier:

Bedømmelseskriterierne for prøven baserer sig på den studerendes evne til at opfylde læringsmålene for faget *Registrering*.

Prøven er intern og bedømmes efter 7-trinsskalaen. Prøvens sprog er dansk.

Tidsmæssig placering:

Bedømmelsen finder sted efter emneugerne midt i semesteret. Nærmere information om frist for aflevering gives på WISEflow.

ECTS-omfang:

5 ECTS

8.1.4. 1. semesterprøven

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

- Godkendelse af alle afleverede tværfaglige projektfaser på WISEflow.
- Deltagelse og gennemførelse af semesterets emneugeforløb og bestået med karakteren 02 eller højere.

Såfremt den studerende ikke opfylder prøvens forudsætningskrav, har den studerende brugt ét eksamensforsøg. Den studerende har i alt 3 forsøg til at bestå 1. semesterprøven.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

1. semester afsluttes med en individuel, mundtlig prøve. Den tager udgangspunkt i en portfolio, dvs. den studerendes udarbejdede skriftlige dokumenter, tegninger, m.m. fra de tværfaglige projektperioder i løbet af semesteret.

Formkrav:

Portfolioen består af et udvalg af filer og udskrevne dokumenter fra semesterets tværfaglige projekt.

I digital form afleveres portfolioen som ZIP-mappe på WISEflow inden prøvens afvikling. Desuden medbringes denne på en USB-stick til prøveafviklingen.

USB-nøglen (og den afleverede mappe på WISEflow) skal indeholde de filer, som den studerende har udarbejdet til de tværfaglige projektperioder i løbet af semesteret samt et slideshow med en visuel/grafisk præsentation af disse dokumenter.

Fileerne placeres i samme mappe som slideshowet og 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 slideshowet og filerne.

Til afviklingen af prøven er der krav om, at der udskrives særlige dokumenter, tegninger, m.m. og at disse hænges op på 1-2 tavler. Formålet med udskrifterne er primært at dokumentere, at tegningerne har en udskriftskvalitet, der gør dem læsbare. Udskrifterne hænges op på opslagstavler og omfatter et udvalg af dokumenter fra semesterets arbejde – først og fremmest et udvalg af hovedtegningerne plan, snit og facader, samt detaljer. Men også håndskitser, notater, kladdehæfter og andre papirer kan være relevante.

	Aktivitet	Afsat tid
a.	Skift. Udlevering/gennemsyn af USB-stick.	10 min.
b.	Fremlæggelse	10 min.
c.	Eksamination	10 min.
d.	Votering	10 min.
	I alt	40 min.

Vejledende tidsramme for eksamensafviklingen

Bedømmelseskriterier:

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

Prøven er intern og bedømmes efter 7-trinsskalaen. Prøvens sprog er dansk.

Tidsmæssig placering:

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

ECTS-omfang:

25 ECTS

8.1.5. Emneugeprøve 2. semester - Virksomhed

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Prøven er individuel, men tager udgangspunkt i gruppens arbejder i emneugerne.

Formkrav:

Der udarbejdes et skriftligt gruppearbejde, som afleveres i rapportform med gængse serviceafsnit. I hovedafsnittene beskrives og illustreres, hvordan de stillede opgaver er forløbet og som afslutning skrives en sammenfatning, hvor hver studerende evaluerer forløbet i forhold til de beskrevne læringsmål. Sidst i rapporten oprettes en referenceliste med de anvendte kilder i form af bøger, links etc. og relevante bilag indsættes, så de kommer med i indholdsfortegnelsen. Afleveringen kan evt. afvikles som en afsluttende pitch.

Omfanget af rapporten er maks. 10 normalsider ekskl. bilag (relevante budgetter), hvor en normalside defineres som 2400 tegn inkl. mellemrum.

Bedømmelseskriterier:

Bedømmelseskriterierne for prøven baserer sig på den studerendes evne til at opfylde læringsmålene for det faget *Virksomhed*.

Prøven er intern og bedømmes efter 7-trinsskalaen. Prøvens sprog er dansk.

Tidsmæssig placering:

Prøven afvikles i eller efter emneugerne midt i semesteret. Nærmere information om frist for aflevering gives på WISEflow.

ECTS-omfang:
5 ECTS

8.1.6. 2. semesterprøven

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

- Godkendelse af alle afleverede tværfaglige projektfaser på WISEflow.
- Deltagelse og gennemførelse af semesterets emneugeforløb og bestået med karakteren 02 eller højere.

Såfremt den studerende ikke opfylder prøvens forudsætningskrav, har den studerende brugt ét eksamensforsøg. Den studerende har i alt 3 forsøg til at bestå 2. semesterprøven.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Prøven afvikles som en individuel, mundtlig eksamen. Den tager udgangspunkt i en portfolio, dvs. den studerendes udarbejdede skriftlige dokumenter, tegninger, m.m. fra de tværfaglige projektperioder i løbet af semesteret.

Formkrav:

Portfolioen består af et udvalg af filer og udskrevne dokumenter fra semesterets tværfaglige projekt. I digital form afleveres portfolioen som ZIP-mappe på WISEflow inden prøvens afvikling. Desuden medbringes denne på en USB-stick til prøveafviklingen.

USB-nøglen (og den afleverede mappe på WISEflow) skal indeholde de filer, som den studerende har udarbejdet til de tværfaglige projektperioder i løbet af semesteret samt et slideshow med en visuel/grafisk præsentation af disse dokumenter.

Filerne placeres i samme mappe som slideshowet og 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 slideshowet og filerne.

Til afviklingen af prøven er der krav om, at der udskrives særlige dokumenter, tegninger, m.m. og at disse hænges op på 1-2 tavler. Formålet med udskrifterne er primært at dokumentere, at tegningerne har en udskriftskvalitet, der gør dem læsbare. Udskrifterne hænges op på opslagstavler og omfatter et udvalg af dokumenter fra semesterets arbejde – først og fremmest et udvalg af hovedtegningerne plan, snit og facader, samt detaljer. Men også håndskitser, notater, kladderhæfter og andre papirer kan være relevante.

	Aktivitet	Afsat tid
a.	Skift. Velkommen og udlevering/gennemsyn af USB-stick.	10 min.
b.	Fremlæggelse	10 min.
c.	Eksamination	10 min.
d.	Votering	10 min.
	I alt	40 min.

Vejledende tidsramme for eksamensafviklingen

Bedømmelseskriterier:

Bedømmelseskriterierne for prøven baserer sig på den studerendes evne til at opfylde læringsmålene for det nationale fagelement *Byggeri op til 2 ½ etage*.

Prøven er ekstern og bedømmes efter 7-trinsskalaen. Prøvens sprog er dansk.

Tidsmæssig placering:

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

ECTS-omfang:
25 ECTS

8.1.7. 3. semesterprøven

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

- Godkendelse af alle afleverede tværfaglige projektfaser på WISEflow.
- Deltagelse og gennemførelse af semesterets emneugeforløb og bestået med karakteren 02 eller højere.

Såfremt den studerende ikke opfylder prøvens forudsætningskrav, har den studerende brugt ét eksamensforsøg. Den studerende har i alt 3 forsøg til at bestå 3. semesterprøven.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Prøven afvikles som en mundtlig gruppeeksamen med individuel bedømmelse. Den tager udgangspunkt i en portfolio, dvs. den studerendes udarbejdede skriftlige dokumenter, tegninger, m.m. fra de tværfaglige projektperioder i løbet af semesteret.

Formkrav:

Portfolioen består af et udvalg af filer og udskrevne dokumenter fra semesterets tværfaglige projekt.

I digital form afleveres portfolioen som ZIP-mappe på WISEflow inden prøvens afvikling. Desuden medbringes denne på en USB-stick til prøveafviklingen.

USB-nøglen (og den afleverede mappe på WISEflow) skal indeholde de filer, som den studerende har udarbejdet til de tværfaglige projektperioder i løbet af semesteret samt et slideshow med en visuel/grafisk præsentation af disse dokumenter.

Filerne placeres i samme mappe som slideshowet og 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 slideshowet og filerne.

Til afviklingen af prøven er der krav om, at der udskrives særlige dokumenter, tegninger, m.m. og at disse hænges op på 1-2 tavler. Formålet med udskrifterne er primært at dokumentere, at tegningerne har en udskriftskvalitet, der gør dem læsbare. Udskrifterne hænges op på opslagstavler og omfatter et udvalg af dokumenter fra semesterets arbejde – først og fremmest et udvalg af hovedtegningerne plan, snit og facader, samt detaljer. Men også håndskitser, notater, kladdehæfter og andre papirer kan være relevante.

Aktivitet	1 pers.	2 pers.	3 pers.	4 pers.
a. Skift. Udlevering/gennemsyn af USB	10 min.	10 min.	15 min.	15 min.
b. Fremlæggelse	10 min.	15 min.	20 min.	25 min.
c. Eksamination	10 min.	20 min.	30 min.	40 min.
d. Votering	10 min.	10 min.	10 min.	10 min.
I alt	40 min.	55 min.	75 min.	90 min.

Vejledende tidsramme for eksamensafviklingen

Bedømmelseskriterier:

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

Prøven er intern og bedømmes efter 7-trinsskalaen. Prøvens sprog er dansk.

Tidsmæssig placering:

Prøven afvikles ved udgangen af 3. semester. Nærmere information om tid og sted forefindes på WISEflow.

ECTS-omfang:

25 ECTS

8.2. Afsluttende eksamensprojekt

Overordnede krav til det afsluttende eksamensprojekt er beskrevet i den nationale del af studieordningen. Yderligere krav er præciseret nedenfor.

8.2.2. 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.

Såfremt den studerende ikke opfylder prøvens forudsætningskrav, har den studerende brugt ét eksamensforsøg. Den studerende har i alt 3 forsøg til at bestå 4. semesterprøven.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

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

Formkrav:

Portfolioen består af et udvalg af filer og udskrevne dokumenter fra projektet. I digital form afleveres portfolioen som ZIP-mappe på WISEflow inden prøvens afvikling. Desuden medbringes denne på en USB-stick til prøveafviklingen.

USB-nøglen (og den afleverede mappe på WISEflow) skal indeholde de filer, som den studerende har udarbejdet til projektet samt et slideshow til en mundtlig præsentation.

Filerne placeres i samme mappe som slideshowet og 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 slideshowet og filerne.

Til afviklingen af prøven er der krav om, at der udskrives særlige dokumenter, tegninger, m.m. og at disse hænges op på et antal tavler. Formålet med udskriverne er primært at dokumentere, at tegningerne har en udskriftskvalitet, der gør dem læsbare. Udskriverne hænges op på opslagstavler og omfatter et udvalg af dokumenter fra semesterets arbejde – først og fremmest et udvalg af hovedtegningerne plan, snit og facader, samt detaljer. Men også håndskitser, notater, kladdehæfter og andre papirer kan være relevante.

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

Vejledende tidsramme for eksamensafviklingen

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. 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

8.2.3. 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 via www.zealand.dk/for-studerende/blanketter/ senest 4 uger før prøvens afvikling.

8.3. Det anvendte sprog ved prøverne

Prøverne aflægges på dansk med mindre andet er nævnt i beskrivelsen af de enkelte prøver. Prøverne kan aflægges på svensk eller norsk i stedet for dansk. I uddannelser eller enkeltfag, der udbydes på engelsk eller et andet fremmedsprog, kan prøverne 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 prøver, hvor det af denne studieordning fremgår, at de nævnte evner indgår i bedømmelsen. Ansøgningen indsendes via www.zealand.dk/for-studerende/blanketter/ senest 4 uger før prøvens afvikling.

8.4. Særlige prøvevilkår

Studerende kan, hvor det er begrundet i fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, søge om særlige prøvevilkår. Ansøgningen indsendes via www.zealand.dk/for-studerende/blanketter/ senest 4 uger før prøvens 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.

Ansøgning om tilladelse til at medbringe andre hjælpemidler skal indsendes via www.zealand.dk/for-studerende/blanketter/ senest 4 uger før prøvens afvikling.

8.5. Syge- og omprøver

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

8.5.1. Sygeprøve

En studerende, der har været forhindret i at gennemføre en prøve på grund af dokumenteret sygdom (eller af anden dokumenteret grund), får mulighed for at aflægge (syge)prøven snarest muligt. Er det en prøve, der er placeret i uddannelsens sidste eksamenstermin, får den studerende mulighed for at aflægge (syge)prøven i samme eksamenstermin eller i umiddelbar forlængelse heraf. Den studerende er automatisk tilmeldt (syge)prøven.

Orientering om tid og sted for (syge)prøver findes på Wiseflow.

Sygdom skal dokumenteres ved lægeerklæring (evt. omkostninger til fremskaffelse af dokumentation dækkes af den studerende). Zealand skal senest have modtaget lægeerklæring 8 dage efter prøvens afholdelse. Studerende, der bliver akut syge under en prøves afvikling, skal dokumentere at vedkommende har været syg på den pågældende dag.

Dokumenteres sygdom ikke efter ovenstående regler, har den studerende brugt et prøveforsøg.

8.5.2. Omprøve

Ved ikke bestået prøve (herunder manglende fremmøde uden dokumenteret grund) skal ny prøve afholdes snarest muligt og så vidt muligt senest når den pågældende prøve igen afholdes, evt. som sygeprøve. Den studerende er automatisk tilmeldt omprøve så længe der resterer prøveforsøg.

Den studerende skal selv orientere sig om, hvornår omprøve afholdes.

Orientering om tid og sted for omprøver findes på Wiseflow.

Studielederen kan dispensere fra den fortsatte tilmelding, når det er begrundet i usædvanlige forhold, herunder dokumenteret handicap.

8.6. Eksamenssnyd

En eksaminand skal ved aflevering af en skriftlig besvarelse bekræfte, at opgaven er udfærdiget uden uretmæssig hjælp.

8.6.1. Brug af egne og andres arbejder (plagiat)

Eksamenssnyd ved plagiering omfatter tilfælde, hvor en skriftlig opgave helt eller delvist fremtræder som produceret af eksaminanden eller eksaminanderne selv, selv om opgaven:

- omfatter identisk eller næsten identisk gengivelse af andres formuleringer eller værker, uden at det gengivne har en tydelig angivelse af kilden, jf. Zealands krav til skriftlige arbejder.
- omfatter større passager med et ordvalg, der ligger så tæt på et andet værk eller lignendes formuleringer m.v., at man ved sammenligning kan se, at passagerne ikke kunne være skrevet uden anvendelse af det andet værk
- omfatter brug af andres ord eller idéer, uden at disse andre er krediteret på behørig vis
- genbruger tekst og/eller centrale idéer fra egne tidligere bedømte arbejder uden kildeangivelse.

Det indberettes til studielederen hvis der under eller efter en prøve 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).
-

8.6.2. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering

Udsættelse af prøven

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

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 kildeteksten.

Inddragelse af eksaminanden - partshøring

Studielederen afgør, om høringen af den studerende skal ske mundtligt, skriftligt eller en kombination heraf. Ved den mundtlige partshøring indkaldes eksaminanden til en samtale til nærmere belysning af sagsforholdet med henblik på at præsentere vedkommende for dokumentationen for formodningen af eksamenssnyd og for at høre den eksaminandens opfattelse. Eksaminanden har ret til at møde med en ledsager.

Ved den skriftlige partshøring fremsendes dokumentationen for formodningen af eksamenssnyd med henblik på at anmode om den studerendes skriftlige opfattelse.

8.6.3. Disciplinære foranstaltninger ved eksamenssnyd og forstyrrende adfærd

Hvis studielederen efter belysning af sagsforholdet får bekræftet formodningen om eksamenssnyd, og handlingen har fået eller ville kunne få betydning for bedømmelsen, bortviser studielederen eksaminanden fra prøven.

I mindre alvorlige tilfælde gives først en advarsel.

Under skærpende omstændigheder kan studielederen bortvise i kortere eller længere perioder. I sådanne tilfælde gives en skriftlig advarsel om, at gentagelser kan medføre varig bortvisning.

En bortvisning medfører, at en eventuel karakter for den pågældende prøve bortfalder, og at eksaminanden har brugt et prøveforsøg.

Eksaminanden kan ikke deltage i syge-/omprøve, men kan først deltage i prøven ved uddannelsens næstkommende ordinære udbud af prøven.

Studielederen kan hvor der er tale om skærpende omstændigheder beslutte, at eksaminanden skal bortvises fra Zealand i en kortere eller længere periode. I sådanne tilfælde gives en skriftlig advarsel om, at gentagelser kan medføre varig bortvisning.

Den studerende kan ikke deltage i undervisning eller prøver i perioden, hvor bortvisningen gælder.

Studielederen kan dispensere.

8.6.4. Klage over sanktioner vedr. snyd, plagiering og forstyrrelse af eksamen

Afgørelse om at have brugt et eksamensforsøg og bortvisning på grund af eksamenssnyd er endelig og kan ikke indbringes for en højere administrativ myndighed.

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

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 har bestået mindre end 30 ECTS pr. studieår. Studieaktivitetskravet på min. 30 ECTS pr. studieår bortfalder på første år, hvis førsteårsprøven har et omfang på 30 ECTS eller mere. Den studerende har 3 forsøg til at bestå prøverne.

Indskrivningen kan bringes til ophør for studerende, der ikke har bestået nogen prøver i en sammenhængende periode på 1 år. Perioder, hvor den studerende ikke har deltaget i prøver på grund af

orlov, barsel, adoption, dokumenteret sygdom 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 14 dage til at indsende bemærkninger og dokumentation for perioder med orlov, barsel, adoption, dokumenteret sygdom 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 truffne 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 Styrelsen for Forskning og Uddannelse. Styrelsen meddeler den studerende den endelige afgørelse efter behandling af klagen. Styrelsens afgørelse kan ikke indbringes for en højere administrativ myndighed.

9.3. Klager generelt

Se også afsnit 8.6.4. i forbindelse med klage over sanktioner vedr. snyd, plagiering og forstyrrelse af eksamen og afsnit 9.2. vedr. ophør af indskrivning på uddannelsen.

Det anbefales, at eksaminanden søger vejledning hos studievejleder i forbindelse med klageprocedure og udarbejdelse af klage. Reglerne om klager over eksamen fremgår af eksamensbekendtgørelsen.

I eksamensbekendtgørelsen skelnes mellem klager over:

- eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og/eller bedømmelsen samt
- klager over retlige forhold.

De to former for klager behandles forskelligt. Alle klager indgives til Zealand via www.zealand.dk/for-studerende/.

9.3.1. Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen

En eksaminand kan indsende en skriftlig og begrundet klage inden for en frist af 2 uger efter, at bedømmelsen af prøven er bekendtgjort på sædvanlig måde over:

- prøvegrundlaget, herunder prøvespørgsmål, opgaver og lignende, samt dets forhold til uddannelsens mål og krav
- prøveforløbet
- bedømmelsen

Klagen kan vedrøre alle prøver, herunder skriftlige, mundtlige samt kombinationer heraf samt praktiske eller kliniske prøver.

Klagen forelægges straks for de oprindelige bedømmere, dvs. eksaminator og censor ved den pågældende prøve. Udtalelsen fra bedømmerne skal kunne danne grundlag for Zealands afgørelse vedrørende faglige spørgsmål. Zealand fastsætter normalt en frist på 2 uger for afgivelse af udtalelserne.

Umiddelbart efter at bedømmernes udtalelse foreligger, får klageren lejlighed til at kommentere udtalelserne inden for en frist af normalt en uge.

Afgørelsen træffes af Zealand på grundlag af bedømmernes faglige udtalelse og klagerens eventuelle kommentarer til udtalelsen. Afgørelsen skal være skriftlig og begrundet, og kan gå ud på:

- tilbud om en ny bedømmelse (ombedømmelse) – dog kun ved skriftlige prøver
- tilbud om en ny prøve (omprøve)
- at den studerende ikke får medhold i klagen

Besluttet det, at der skal gives tilbud om en ombedømmelse eller omprøve, udpeger studielederen nye bedømmere. Ombedømmelse kan alene tilbydes i skriftlige prøver, hvor der foreligger materiale til bedømmelse, da nye bedømmere ikke kan (om)bedømme en allerede afholdt mundtlig prøve, og da de oprindelige bedømmers notater er personlige og ikke udleveres. Går afgørelsen ud på tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i lavere karakter. Den studerende skal, inden for en frist af 2 uger efter at afgørelsen er afgivet, acceptere tilbuddet. Der er ikke mulighed for at fortryde sin accept. Hvis den studerende ikke accepterer inden for fristen gennemføres ombedømmelse eller omprøve ikke.

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt. Ved ombedømmelse skal bedømmerne have forelagt sagens akter: Opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmers udtalelser med klagers bemærkninger hertil samt Zealands afgørelse. Bedømmerne meddeler Zealand resultatet af ombedømmelsen vedlagt en skriftlig begrundelse og bedømmelsen. Omprøve og ombedømmelse kan resultere i lavere karakter. Hvis det besluttet at foretage en ny bedømmelse eller give tilbud om omprøve, gælder beslutningen alle de eksaminander, hvis prøven lider af samme mangel, som den der klages over.

Hvis udløbet af klagefristen (2 uger/14 kalenderdage) falder på en helligdag, er det den første hverdag derefter, som er fristudløbsdagen. Der kan dispenseres fra fristen, hvis der foreligger usædvanlige forhold.

9.3.2. Anke

Klageren kan indbringe Zealands afgørelse vedrørende faglige spørgsmål for et ankenævn. Ankenævnets virksomhed er omfattet af forvaltningsloven, herunder om inhabilitet og tavshedspligt.

Anken indsendes til Zealand via www.zealand.dk/for-studerende/. Fristen for at anke er to uger efter eksaminanden er gjort bekendt med afgørelsen. De samme krav som ovenfor nævnt under klage (skriftlighed, begrundelse osv.) gælder også ved anke. Ankenævnet består af to beskikkede censorer, der udpeges af censorformanden, en eksamensberettiget lærer og en studerende inden for fagområdet (uddannelsen), som begge udpeges af studielederen for uddannelsen.

Ankenævnet træffer afgørelse på grundlag af det materiale, som lå til grund for Zealands afgørelse og eksaminandens begrundede anke.

Ankenævnet behandler anken, og afgørelsen kan gå ud på:

- tilbud om ny bedømmelse ved nye bedømmere, dog kun ved skriftlige prøver
- tilbud om ny prøve (omprøve) ved nye bedømmere eller
- at den studerende ikke får medhold i anken.

Går afgørelsen ud på tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i lavere karakter. Den studerende skal, inden for en frist af 2 uger efter at afgørelsen er afgivet, acceptere tilbuddet. Der er ikke mulighed for at fortryde sin accept. Hvis den studerende ikke accepterer inden for fristen gennemføres ombedømmelse eller omprøve ikke.

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt. Ved ombedømmelse skal bedømmerne have forelagt sagens akter: Opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmers udtalelser med klagers bemærkninger hertil samt Zealands afgørelse. Ankenævnet skal have truffet afgørelse senest 2 måneder – ved sommereksamen 3 måneder – efter at anken er indgivet. Ankenævnets afgørelse er endelig, hvilket betyder, at sagen ikke kan indbringes for højere administrativ myndighed for så vidt angår den faglige del af klagen.

9.3.3. Klage over retlige spørgsmål

Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af bedømmerne i forbindelse med ombedømmelse eller omprøve eller ankenævnets afgørelse kan indbringes til Zealand via www.zealand.dk/for-studerende/ inden for en frist af to uger fra den dag afgørelsen er meddelt klageren. Zealand træffer herefter afgørelse. Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af Zealand efter reglerne i eksamensbekendtgørelsen (fx inhabilitet, høring, om eksamensbekendtgørelsen er fortolket korrekt mv.) indgives til Zealand via www.zealand.dk/for-studerende/, der afgiver 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 Styrelsen for Forskning og Uddannelse. Fristen for indgivelse af klage til Zealand er to uger fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren. Se også afsnit 9.2. vedr. klager i forbindelse med ophør af indskrivning på uddannelsen.

9.4. 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

Studieordningen træder i kraft med virkning pr. august 2020. Alle studerende overgår til denne studieordning og samtidig ophæves hidtil gældende studieordninger.