

Studie- ordning

Autoteknolog (AK)

2019-2020



Ulla Skaarup, rektor

Indhold

1.	Studieordningens rammer	4
1.1.	Uddannelsens reguleres af følgende love og regler:.....	4
1.2.	Navn på uddannelse og dimittendens titel.....	4
1.3.	ECTS-point.....	4
1.3.1	Figur 1: Uddannelsens struktur og ECTS-fordeling.....	5
1.5.	Niveau i kvalifikationsramme	6
1.6.	Ikrafttrædelse og overgangsordninger.....	6
	Overgangsordning	6
2.	Optagelse på uddannelsen.....	7
2.1	Optagelse	7
2.2	Kvoter	7
3.	Uddannelsens fagelementer og placering	7
3.1	Uddannelsens centrale fagelementer	7
3.2	Tidsmæssig placering af fagelementer, praktik og prøver	7
	Teknologi.....	8
	Autoteknisk analyse.....	9
	Metode, analyse og dataanvendelse.....	10
	Markedsføring og salg, service og kommunikation	12
	Organisation, ledelse og virksomhedsøkonomi	13
	Kvalitet, sikkerhed og miljø	14
	Valgfrie uddannelseselementer	15
3.3	Praktik.....	15
3.4	Regler for praktikkens gennemførelse	16
3.5	Afsluttende eksamensprojekt.....	17
	Prøven i det afsluttende eksamensprojekt	17
	Prøveform.....	17
	ECTS-omfang.....	17
3.6	Antal prøver på uddannelsen	17
3.7	Undervisnings- og arbejdsformer	17
3.8	Læsning af tekster på fremmedsprog.....	17
4	Internationalisering	18
4.1	Uddannelse i udlandet	18
	Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallellforløb.....	18
5.	Prøver og eksamen på uddannelsen.....	18
5.1	Prøverne på uddannelsen	18
5.2	Prøveformer.....	19
5.3	Bundne forudsætninger	19
5.4	Prøvernes tilrettelæggelse	21
5.5	Prøver med ekstern bedømmelse.....	26
5.6	Placering af prøverne i uddannelsesforløbet.....	26
5.7	Førsteårsprøven.....	26
5.8	Krav til skriftlige opgaver og projekter	26
5.9	Særlige prøvevilkår	26
5.10	Syge- og omprøver	26
	Sygeprøve	26
	Omprøve.....	27
5.11	Det anvendte sprog ved prøverne	27
	Eksamenssprog	27
6.	Eksamenssnyd	27
6.1	Brug af egne og andres arbejder (plagiat).....	27
6.3	Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering	28

Udsættelse af prøven	28
Indberetningens form og indhold	28
Inddragelse af eksaminanden - partshøring.....	28
6.4 Disciplinære foranstaltninger ved eksamenssnyd og forstyrrende adfærd.....	28
6.5 Klage over sanktioner vedr. snyd, plagiering og forstyrrelse af eksamen.....	29
7. Andre regler for uddannelsen	29
7.1 Regler om mødepligt.....	29
7.2 Merit.....	29
7.3 Kriterier for vurdering af studieaktivitet.....	30
7.4 Studieaktivitet og SU.....	31
7.5 Dispensationsregler	31
7.6 Klager.....	31
Klager over prøver	31
Klage over eksaminationsgrundlaget mv. prøveforløbet og bedømmelsen.....	32
7.7 Anke	33
7.8 Klage over retlige spørgsmål.....	34
7.9 Økonomi.....	34

1. Studieordningens rammer

Denne studieordnings nationale del er fastlagt af følgende institutioner:

Zealand – Sjællands Erhvervsakademi

Erhvervsakademi Aarhus

University College Lillebælt

Erhvervsakademi Dania

1.1. Uddannelsens reguleres af følgende love og regler:

- LBK nr. 786 af 08/08/2019: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videre- gående uddannelser
- LBK nr. 790 af 09/08/2019: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-bekendtgørelsen)
- BEK nr. 841 af 24/06/2018: Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr. 1500 af 02/12/2016: Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (Eksamensbekendtgørelsen).
- BEK nr. 211 af 27/02/2019: Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.
- BEK nr. 114 af 03/02/2015: Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse.
- BEK nr. 858 af 22/08/2019: Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelse inden for autoteknologi (autoteknolog AK)

Der kan komme ændringer til ovenstående. De gældende love og bekendtgørelser er tilgængelige på internetadressen www.retsinfo.dk

1.2. Navn på uddannelse og dimittendens titel

Uddannelsens navn er erhvervsakademiuddannelsen inden for autoteknologi.

Dimittenderne fra uddannelsen har ret til at anvende betegnelsen Autoteknolog AK

På engelsk kan betegnelsen AP Graduate in Automotive Technology anvendes.

1.3. ECTS-point

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.

1.3.1 Figur 1: Uddannelsens struktur og ECTS-fordeling

Uddannelseselementer fordelt på semestre	1. sem.	2. sem.	3. sem.	4. sem.
Nationale fagelementer				
Fagområde: Teknologi og autoteknisk analyse (25 ECTS)				
Teknologi	9	6		
Autoteknisk analyse		10		
Fagområde: Virksomhedsdrift og udvikling (35 ECTS)				
Kvalitet, sikkerhed og miljø	5			
Organisation, ledelse og virksomhedsøkonomi	6	6		
Markedsføring og salg, service og kommunikation	10			
Metode, analyse og dataanvendelse		8		
Lokale uddannelseselementer (30 ECTS)				
Valgfag			30	
Praktik og afsluttende eksamensprojekt (15+15 ECTS)				
Praktik				15
Afsluttende projekt				15
I alt	30	30	30	30

1.4. Uddannelsens formål og slutmål

Formålet med uddannelsen er at kvalificere den uddannede til selvstændigt at kunne arbejde med og varetage arbejdsopgaver inden for autobranschen og de hertil nærtbeslægtede brancher.

Den uddannede får nyeste viden om, forståelse for og kompetence til at arbejde med problemstillinger og deres løsninger inden for det autotekniske område herunder teknisk analyse og optimering af autotekniske systemer såvel som inden for de autorelaterede virksomheders drift og udvikling som for eksempel organisationsteori, ledelse og markedsføring.

Uddannelsens mål for læringsudbytte

Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om praksis og central anvendt teori og metode inden for autoteknologi og autoteknologens erhverv
- forståelse for teori og metode inden for autoteknologi i sammenhæng til autoteknologens erhverv.

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende centrale metoder og redskaber inden for autoteknologi samt kan anvende de færdigheder, der knytter sig til autoteknologens erhverv
- vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmodeller inden for autoteknologi og autoteknologens erhverv
- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for autoteknologi og autoteknologens erhverv til samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere udviklingsorienterede situationer inden for autoteknologi og autoteknologens erhverv
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde i relation til autoteknologi og autoteknologens erhverv med en professionel tilgang
- i en struktureret sammenhæng kunne tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til autoteknologi og autoteknologens erhverv

1.5. Niveau i kvalifikationsramme

Uddannelsen har niveau 5 på kvalifikationsrammen.

1.6. Ikrafttrædelse og overgangsordninger

Denne studieordning træder i kraft den 15. august 2019 og har virkning for de studerende, som indskrives efter den 1. august 2019.

Overgangsordning

Studerende som er optaget indtil 15.08.2018 følger studieordningen 15.08.2016, herefter de overgår til denne studieordning fra 15.08.2019. Prøver påbegyndt før 15.08.2019 færdiggøres efter studieordningen indtil 30.01.2020.

2. Optagelse på uddannelsen

2.1 Optagelse

Optagelse på uddannelsen sker i henhold til reglerne i bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (se henvisning til gældende bekendtgørelse i afsnit 1.2):

2.2 Kvoter

§ 14. Er der flere kvalificerede ansøgere end uddannelsespladser på det enkelte optagelsesområde, jf. § 12, stk. 1, kan uddannelsespladserne opdeles i kvote 1 og kvote 2 og eventuelt kvote 3. Overskydende pladser fra kvote 1 overføres til kvote 2, og overskydende pladser fra kvote 2 overføres til kvote 1. Kvote 3 kan kun oprettes til uddannelser, der udbydes på engelsk.

Stk. 2. Styrelsen for Forskning og Uddannelse fastsætter hvert år kvoternes størrelse, herunder kvote 3, efter indstilling fra uddannelsesinstitutionerne.

Stk. 3. Styrelsen kan godkende, at de institutioner, der udbyder en uddannelse, kan anvende et andet optagelsessystem end kvotesystemet.

Stk. 4. Institutionen offentliggør på sin hjemmeside den fastsatte fordeling af uddannelsespladserne efter stk. 1 og 2, og et eventuelt andet optagelsessystem efter stk. 3.

3. Uddannelsens fagelementer og placering

3.1 Uddannelsens centrale fagelementer

Uddannelsen indeholder følgende centrale fagelementer:

- Teknologi (15 ECTS)
- Autoteknisk analyse (10 ECTS)
- Kvalitet, sikkerhed og miljø (5 ECTS)
- Organisation, ledelse og virksomhedsøkonomi (12 ECTS)
- Markedsføring og salg, service og kommunikation (10 ECTS)
- Metode, analyse og dataanvendelse (8 ECTS)

I alt 60 ECTS-point.

3.2 Tidsmæssig placering af fagelementer, praktik og prøver

Semester	Prøve	Fagelementer	ECTS	Bedømmelse	Intern/ekstern
1. semester	Semesteropgave (1. interne)	Alle fagelementer	15	7-trinsskala	Intern
2. semester	Årsprøven (1. eksterne)	Alle fagelementer	45	7-trinsskala	Ekstern

3. semester	Valgfagseksaminer (2. - 4. interne)	Valgfag	30	7-trinsskala	Intern
4. semester	Praktik (5. interne)	Praktikforløbet	15	7-trinsskala	Intern
	Afsluttende eksamensprojekt (2. eksterne)	Alle fagelementer	15	7-trinsskala	Ekstern

Fagelementer:

I nedenstående er de nationale fagelementer vist i relation til fagområderne beskrevet i uddannelsesbilaget. Herefter beskrives indholdet og læringsmålene for de seks nationale fagelementer.

Teknologi

Indhold

Fagelementet indeholder viden, færdigheder og kompetencer inden for traditionel og nyeste teknologi inden for køretøjers mekaniske og elektroniske systemer. Fagområdet indeholder også sikkerhedssystemer (aktive og passive), materialelære og diagnosticering samt optimering af autotekniske systemer. Generelt arbejdes der med system forståelse af teknologier og deres sammenhæng, optimering, test samt dokumentation af løsningsmuligheder, herunder it-baserede løsninger.

Læringsmål for teknologi

Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om erhvervets og fagområdets praksis og central anvendt teori og metode inden for køretøjers mekaniske og elektroniske systemer, herunder køretøjers nyeste teknologier, herunder hybrid-, el- og batteriteknologier, traditionel benzin- og dieselteknologier, grundlæggende viden om motor, drivlinje, undervogn, sikkerhedssystemer samt emission og miljø
- forståelse for erhvervets anvendelse af teori og metode, køretøjers mekaniske og elektroniske systemer, herunder traditionelle benzin-, diesel- og nyeste hybrid-, el- og batteriteknologier, herunder grundlæggende viden om motor, drivlinje og undervogn samt emission og miljø
- forståelse for erhvervets anvendelse af teori og metode i forhold til nyeste hybrid-, el- og batteriteknologier.

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende fagområdets centrale metoder og redskaber samt kan anvende de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for erhvervet inden for køretøjers teknologier, herunder euronormer og andre relevante standarder
- dokumentere og vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmodeller, herunder vurdere forskellen på emission og miljøpåvirkning inden for de forskellige teknologier
- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere udviklingsorienterede situationer inden for autoteknologi
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde i relation til løsning af teknologiske problemstillinger med en professionel tilgang
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, nye færdigheder og kompetencer i relation til erhvervet inden for køretøjers nyeste teknologiske udvikling.

ECTS-omfang

Fagelementet Teknologi har et omfang på 15 ECTS-point.

Autoteknisk analyse

Indhold

Fagelementet omhandler autoteknisk analyse og diagnoseteknik, samt teknisk dataanvendelse og dataopsamling fra køretøjernes styresystemer. Herudover indeholder fagelementet datakommunikation vedrørende online-diagnose og reparation, og har fokus på anvendelse og udvælgelse af forskelligartede it-baserede løsninger, herunder kodning i en generel forståelse samt forståelse for hvordan det anvendes og indgår i løsninger. Fagområdet arbejder generelt med diagnose, teknisk kommunikation, opsamling og anvendelse af viden i relation til både ny og erfaringsbaseret diagnose og analyse.

Fagområdet indeholder desuden arbejdet med relevante tekniske beregninger inden for fagområdet til forståelse af den data, der fremkommer af de forskellige analyser.

Læringsmål for autoteknisk analyse

Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om erhvervets og fagområdets praksis og central anvendt teori og metode inden for autoteknisk analyse samt diagnoseteknikker og -

værktøjer, herunder teknisk matematik

- forståelse for erhvervets anvendelse af teori og metode inden for autoteknisk analyse, herunder sammenhænge mellem fejltypen og mulige årsager, herunder it-baserede løsninger.

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende fagområdets centrale metoder og redskaber samt kan anvende de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelsen inden for erhvervet i relation til forskellige autoteknologiske analyser og diagnoseværktøjer og centrale it-baserede løsninger til blandt andet dokumentation
- vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmodeller i relation til autotekniske analyser og diagnostikmetoder til rådgivning af kunden
- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder i relation til autoteknisk analyse til samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere udviklingsorienterede situationer i relation til autotekniske analyser, herunder behovsafdækning, diagnosticering, datahåndtering samt teste teknologier i relation til behov og krav
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde i relation til autoteknisk analyse med en professionel tilgang
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til erhvervet i relation til autotekniske analyser.

ECTS-omfang

Fagelementet autoteknisk analyse har et omfang på 10 ECTS-point.

Metode, analyse og dataanvendelse

Indhold

Fagelementet indeholder en introduktion til grundelementerne i dataanalyse og metode, herunder hvordan dataanalyse kan anvendes til at opnå større viden inden for såvel det tekniske som det forretningsmæssige område. Faget danner den metodemæssige baggrund for udarbejdelse af rapporter og opgaver på studiet. Fagelementet indeholder grundlæggende statistiske begreber, statistisk beskrivelse af data og simple statistiske beregninger, it-værktøjer, fx regneark, og tekniske metoder, der kan understøtte dataindsamling, -behandling og analyse. Fagelementet indeholder desuden grundbegreber inden for Big Data. Fagelementet vil ligeledes indeholde de grundlæggende juridiske og etiske aspekter i håndtering af data, herunder persondata.

Læringsmål for metode, analyse og dataanvendelse

Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om erhvervets og fagområdets praksis og central anvendt teori og metode inden for metodelære og dataanalyse, herunder kilder, procedurer, dataindsamling, samt juridiske og etiske aspekter
- forståelse for erhvervets anvendelse af teori og metode, herunder centrale digitale datakilder og standard procedurer i autobranschen
- viden og forståelse for kvalitative og kvantitative metoder, herunder viden om anvendelse, indsamling og bearbejdelse af information til brug ved udvikling af fx digitale forretningsmodeller.

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende fagområdets centrale metoder og redskaber samt anvende de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for erhvervet i relation til metode og dataanalyse, herunder indsamling og bearbejdning af data og information
- vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmodeller i relation til metode og dataanalyse, herunder vurdere relevante KPI'er til rensning og kategorisering af indsamlet data og udarbejde en struktureret rapport med analyse og anbefalinger samt overholdelse af formalia
- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder, eksempelvis simple analyser og resultater af indsamlede data til samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere udviklingsorienterede situationer i relation til metode og dataanalyse, herunder planlægge og gennemføre en dataanalyse med henblik på at sikre et validt datagrundlag
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde i relation til metode og dataanalyse med en professionel tilgang
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for metode og dataanalyse.

ECTS-omfang

Fagelementet Metode, analyse og dataanvendelse har et omfang på 8 ECTS-point.

Markedsføring og salg, service og kommunikation

Indhold

Fagelementet omhandler markedsføring og salg, service og kommunikation. Fagelementet indeholder kommunikations-, salgs- og forhandlingsteknik samt rådgivnings- og konsulentfunktion i relation til autobranschen samt arbejde med skriftlig kommunikation. Fagelementet indeholder salgsteori og teori om personlig kommunikation og formidling samt forhandling i relation til salg og køb. Fagelementer indeholder også forhold inden for servicedesign/-management, herunder de gældende juridiske rammer, samt hvordan forskellige forretningsmodeller kan anvendes i forhold til markedet og konkurrencesituationen.

Læringsmål for Markedsføring og salg, service og kommunikation

Viden

Den studerende har:

- viden om og forståelse for erhvervets praksis og centralt anvendt teori og metode inden for markedsføring og salg, service, rådgivning og kommunikation, herunder forretningsmodeller
- viden om og forståelse for erhvervets anvendelse af teori og metode inden for markedsføring og salg, service, rådgivning og kommunikation samt relevante erhvervs- juridiske forhold.

Færdigheder:

Den studerende kan:

- anvende centrale metoder og redskaber inden for markedsføring og salg, service, rådgivning og kommunikation samt kan anvende de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for erhvervet i relation til fagområderne
- vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmodeller i relation til markedsføring, salg, service, rådgivning og kommunikation
- formidle praksisnære problemstillinger, herunder tekniske specifikationer og dokumentation samt angive løsningsmuligheder i relation til markedsføring og salg, service, rådgivning og kommunikation til samarbejdspartnere og kunder.

Kompetencer

Den studerende kan:

- med kundecentreret fokus håndtere markedsførings-, salgs- og serviceopgaver tilpasset virksomheden
- håndtere udviklingsorienterede situationer i relation til markedsføring og salg, service, rådgivning og kommunikation
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde inden for fagområdet med en

professionel tilgang

- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til erhvervet inden for markedsføring og salg, service og kommunikation.

ECTS-omfang

Fagelementet Markedsføring og salg, service og kommunikation har et omfang på 10 ECTS-point.

Organisation, ledelse og virksomhedsøkonomi

Indhold

Fagelementet omhandler organisatorisk forståelse, ledelsesforhold og virksomhedsøkonomiske overvejelser forbundet til drift og udvikling af en virksomhed inden for autoteknologens erhverv. Fagelementet beskæftiger sig med forskellige organisationsstrukturer og -former, kulturer og strategier samt med ledelse samt forståelse for ledelsesopgaven, lederrollen og ledelsesformers betydning. Begreberne motivation, tilfredshed, trivsel, medarbejderinddragelse og medarbejderindflydelse, herunder individers adfærd

i organisationer, vil indgå i fagelementet. Fagelementet indeholder principper for organisering af projektarbejde samt arbejdet forbundet med organisatorisk forandring, tilpasning og ledelse under forandring. Virksomhedsøkonomi, herunder økonomisk styring, investering, regnskabsanalyse samt nøgletal og deres anvendelse, indgår desuden heri.

Læringsmål for organisation, ledelse og virksomhedsøkonomi

Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om erhvervets og fagområdets praksis og central anvendt teori og metode inden for organisation, ledelse og virksomhedsøkonomi
- forståelse for erhvervets anvendelse af teori og metode inden for organisation, ledelse og virksomhedsøkonomi, herunder relevante juridiske aspekter forbundet hermed.

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende fagområdets centrale metoder og redskaber inden for organisation, ledelse og virksomhedsøkonomi samt kan anvende de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for fagområdet
- vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmodeller inden for organisation, ledelse og virksomhedsøkonomi

- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for organisation, ledelse og virksomhedsøkonomi til samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den studerende kan:

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

ECTS-omfang

Fagelementet Organisation, ledelse og virksomhedsøkonomi har et omfang på 12 ECTS-point.

Kvalitet, sikkerhed og miljø

Indhold

Fagelementet indeholder kvalitets-, miljø- og sikkerhedsstyring, certifikater og de dertilhørende arbejdsprocesser samt dokumentation. Fagelementet indeholder kvalitetssystemer og proces- og dokumentationskrav, samt kvalitets-, miljø- og sikkerhedskrav i autobranschen. Herudover indeholder fagelementet standarder, fx i forhold til reparationer og skadesopgørelser.

Læringsmål for kvalitet, sikkerhed og miljø

Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om erhvervets og fagområdets praksis og central anvendt teori og metode inden for kvalitet, sikkerhed og miljø, herunder arbejdsmiljø og juridiske miljøkrav
- forståelse for praksis, central anvendt teori og metode samt kan forstå erhvervets anvendelse af teori og metode inden for kvalitet, sikkerhed og miljø, herunder skadesopgørelser.

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende fagområdets centrale metoder og redskaber inden for kvalitet, sikkerhed og miljø samt kan anvende de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for erhvervet i relation til kvalitet, sikkerhed og miljø, herunder følge angivne

procedurer for at sikre overholdelse af kvalitets-, sikkerheds- eller miljøkrav

- vurdere praksisnære problemstillinger, herunder kompleksiteten af en opgave i relation til kvalitetssystemets krav og skadereparationer i konkrete systemer og sammenhænge samt opstille og vælge løsningsmodeller
- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder i relation til kvalitet, sikkerhed og miljø til samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere udviklingsorienterede situationer i relation til kvalitet, sikkerhed og miljø
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde i relation til kvalitet, sikkerhed og miljø, herunder udvikling af procedurer med en professionel tilgang
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for forståelse af nye kvalitetssystemer og krav, samt miljø- og sikkerhedskrav i relation til erhvervet.

ECTS-omfang

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

Valgfrie uddannelseselementer

På uddannelsens 3. semester er der valgfrie uddannelseselementer på i alt 30 ECTS.

Der udarbejdes et valgfagskatalog som præsenteres for de studerende i løbet af 2. semester. Herefter afgiver de studerende en prioriteret ønskeliste og det efterstræbes at man som studerende får opfyldt sin 2. prioritet som minimum. Har den studerende ikke givet tilbagemelding på sine ønsker inden for tidsfristen, vil denne blive placeret på et valgfag, hvor der er en ledig plads.

3.3 Praktik

Praktikken tilrettelægges således, at den i kombination med uddannelsens øvrige dele bidrager til, at den studerende udvikler praktiske kompetencer i relation til autobranschen. Praktikopholdet har til formål at sætte den studerende i stand til at anvende studiets metoder, teorier og redskaber i løsning af konkrete og praktisk orienterede opgaver inden for såvel autoteknologi og autoteknisk analyse som inden for virksomhedens drift og udvikling, herunder organisation, ledelse og driftsøkonomierne i en kombination.

Læringsmål for praktikken på uddannelsen

Viden

Den studerende har:

- viden om praktikvirksomheden og praksis i virksomheden samt i den pågældende branche og central anvendt teori og metode heri

- forståelse for praksis og central anvendt teori og metode samt kan forstå praktikfunktionens praksis og anvendelse af teori og metode.

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende centrale teknologiske og analytiske metoder og redskaber, som anvendes i praktikvirksomheden og kan anvende de færdigheder, som knytter sig til beskæftigelse i erhvervet som autoteknolog
- strukturere og planlægge arbejdsopgaver i erhvervet
- vurdere praksisnære problemstillinger for virksomheden samt opstille og vælge løsningsmuligheder i rollen som autoteknolog
- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder i relation til praktikfunktionen til samarbejdspartnere og kunder.

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere udviklingsorienterede situationer i forhold til autobranchen, særligt i forhold til praktikvirksomheden
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde i relation til praktikfunktionen med en professionel tilgang
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til autobranchen inden for praktikfunktionen.

Praktikken har et omfang på 15 ECTS-point.

3.4 Regler for praktikkens gennemførelse

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.

Med udgangspunkt i læringsmål for praktikken (se afsnit 3.3), fastlægger den studerende, praktikvejlederen og virksomhedens kontaktperson i fællesskab konkrete mål for den studerendes praktikperiode. Målene noteres skriftligt og skrives ind i den studerendes praktikaftale.

Dette er efterfølgende retningsgivende for tilrettelæggelse af den studerendes arbejde i praktikperioden.

Praktikperioden er at sidestille 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.

Erhvervsakademiet 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 uddannelsens praktikhåndbog og til praktikkoordinatoren.

3.5 Afsluttende eksamensprojekt

Læringsmålene for det afsluttende eksamensprojekt er identisk med uddannelsens læringsmål, der fremgår ovenfor under pkt. 1.5.

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.

Prøven i det afsluttende eksamensprojekt

Eksamensprojektet afslutter uddannelsen på sidste semester, når alle forudgående prøver er bestået.

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.

ECTS-omfang

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

3.6 Antal prøver på uddannelsen

Der er i alt 7 prøver på uddannelsen fordelt med de obligatoriske uddannelseselementer fordelt med en prøve efter 1. semester, en prøve efter 2. semester, tre prøver efter 3. semester og to prøver på 4. semester. Se i afsnit 3.1. som viser placeringen af prøverne på uddannelsen samt hvilke fagelementer prøverne omfatter.

3.7 Undervisnings- og arbejdsformer

Undervisningen gennemføres ved anvendelse af forelæsninger, holdundervisning, dialogundervisning, øvelsesrækker, præsentationer, cases, seminarer, gæstelærere fra ind- og udland, 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 professionen.

I undervisningen inddrages endvidere erfaringer fra praksis og viden fra centrale tendenser i professionen og metoder til at udvikle professionsfaget samt udføre kvalitets- og udviklingsarbejde. Dette sker i et tæt samarbejde med repræsentanter fra den autobranche og uddannelsens landsdækkende netværk.

3.8 Læsning af tekster på fremmedsprog

Dele af uddannelsens undervisningsmateriale kan være på engelsk og dele af undervisningen kan foregå på engelsk.

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

4 Internationalisering

4.1 Uddannelse i udlandet

Den studerende kan efter uddannelsens godkendelse af en ansøgt forhåndsmerit gennemføre hvert enkelt uddannelseselement 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 institutionen efter endt studieophold kan indhente de nødvendige oplysninger.

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

Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallelløb

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

5. Prøver og eksamen på uddannelsen

Alle uddannelseselementer afsluttes med en prøve, der bedømmes ved brug af 7-trins skalaen. Se afsnit 5.1.2 om bundne forudsætninger, der beskriver de betingelser, den studerende skal opfylde for at kunne gå til prøve og gennemføre uddannelsen.

5.1 Prøverne på uddannelsen

Prøvernes placering og omfang fremgår af Figur 2 i afsnit 3.1. Alle prøver skal bestås med mindst karakteren 02. Uddannelsen indeholder en variation af prøveformer, der afspejler undervisningens indhold og arbejdsformer. På nogle uddannelser kan prøveformen for 1. og 2. prøveforsøg variere.

5.2 Prøveformer

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

5.3 Bundne forudsætninger

Bundne forudsætninger er de betingelser, der skal opfyldes af den studerende for at kunne gå til prøve og gennemføre uddannelsen.

- Underviseren for de relevante fag afholder de bundne forudsætninger.
- Underviser følger op på eventuelle studerende som udebliver/ikke består eller af anden årsag ikke gennemfører de bundne forudsætninger/stopprøver og giver besked til studielederen.

Bundne forudsætninger: 1. semesteropgave
1. interne
Forudsætninger for opfyldelse af 1. bundne forudsætning: 1. semesteropgave: <ul style="list-style-type: none">• Den studerende skal på 1. semester have en studieaktivitet svarende til min. 80% i alle fag.• Indholdet af semesteropgaven skal være redeligt, opfylde formkrav samt være afleveret rettidigt.• Den studerende bekræfter ved sin underskrift, at den studerende er selvstændigt ansvarlig for udarbejdelsen af semesteropgaven. Såfremt den studerende ikke opfylder de opstillede kriterier for denne bundne forudsætning inden 1. interne prøve, har den studerende brugt et prøvoforsøg og har dermed 2 prøvoforsøg tilbage til at bestå 1. interne prøve. Vægtning: 15 ECTS-point
Bundne forudsætninger: 1. Årsprøven
1. eksterne
Forudsætninger for at gå til 1. årsprøve: <ul style="list-style-type: none">• Den studerende skal have bestået 1. interne prøve• Den studerende skal på 2. semester have studieaktivitet svarende til min. 80% i alle fag.• Indholdet af 1. årsprøven skal være redeligt, opfylde formkrav samt være afleveret rettidigt.• Den studerende bekræfter ved sin underskrift, at den studerende er selvstændigt ansvarlig for udarbejdelsen af 1. årsprøven. Såfremt den studerende ikke opfylder 1. års prøvens forudsætningskrav, har den studerende brugt et eksamensforsøg og har dermed 2 eksamensforsøg tilbage til at bestå 1. eksterne eksamen. Vægtning: 45 ECTS-point

Bundne forudsætninger: Praktik

5. interne

Forudsætning for at gå til praktikprøve

- I praktikperioden skal den studerende gennem erfaring og refleksion tilegne sig viden om fagets faglige indhold, ud fra de i studieordningen definerede læringsmål.
- Indholdet af logbog og refleksionspapir skal være redeligt, opfylde formkrav samt være afleveret rettidigt.
- Den studerende bekræfter ved sin underskrift, at den studerende er selvstændigt ansvarlig for udarbejdelsen af logbog og refleksionspapir.

Såfremt den studerende ikke opfylder prøvens forudsætningskrav, har den studerende brugt et prøveforsøg og har dermed 2 prøveforsøg tilbage til at bestå 5. interne eksamen.

Vægtning: 15 ECTS-point

Bundne forudsætninger: Afsluttende eksamensprojekt

2. eksterne

For krav til det afsluttende eksamensprojekt samt læringsmål henvises til afsnit 1.5.

Forudsætninger for at blive indstillet til eksamen:

Det skriftlige projekt som udgør såvel bedømmelses- som eksaminationsgrundlaget skal:

- Opfylde formkravene til det afsluttende eksamensprojekt jf. studieordningen
- Være redeligt, opfylde formkrav samt være afleveret rettidigt

Ikke rettidig aflevering af det skriftlige projekt, som udgør den skriftlige del af eksamen betyder, at den studerende ikke kan deltage i eksamen og der er brugt et eksamensforsøg.

Eksamen kan først finde sted efter, at den afsluttende prøve i praktikken og uddannelsens øvrige prøver/eksamener er bestået.

5.4 Prøvernes tilrettelæggelse

Her følger en oversigt over uddannelsens prøver med beskrivelse af formkrav og bedømmelse.

Prøvernes tilrettelæggelse: 1. semesteropgave
1. interne
<p>Prøven tager udgangspunkt i den udarbejdede synopsis og portefølje, hvor i der indgår dele af case og gruppeopgaver udarbejdet på semesteret. Ud fra porteføljen udarbejdes en synopsis, der redegør for den studerendes deltagelse og læring.</p> <p>Det forudsætning, at have deltaget i udarbejdelse af de case og gruppeopgaver, der indgår i porteføljen, for at kunne gå til den mundtlige prøve. Deltagelsen dokumenteres ved underskrift på gruppeprojekter.</p> <p>De 45 minutters mundtlige eksamination af den studerende til være fordelt som følgende: 10 min til præsentation af porteføljen, 15 min til at besvare spørgsmål til porteføljen og dennes indhold, 5 min til votering og 10-15 min til tilbagemelding. Såfremt den studerende ikke består ordinær eksamen, skal den studerende til reeksamen. Der skal ikke udarbejdes nye case og gruppeopgaver, for at kunne indstilles til reeksamen.</p> <p>Prøven er intern og bedømmes efter 7-trinsskalen. Prøvens sprog er dansk.</p> <p>Prøven skal være bestået inden udgangen af det 1. semester for at den studerende kan fortsætte på uddannelsen, jf. eksamensbekendtgørelse. Se henvisning til gældende bekendtgørelse i afsnit 1.2. Uddannelsen kan for den enkelte studerende dispensere fra de tidspunkter der er fastsat for at bestå prøven, hvis der er begrundet sygdom, barsel eller usædvanlige forhold.</p>
<p>Formkrav til det skriftlige projekt: Synopsis ska have et opfang på 5 normalsider og udarbejdes af den enkelte studerende. En normalside er 2.400 anslag inkl. mellemrum Sidetal er eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag(portefølje), som derfor ikke tæller med i det anførte sideomfang.</p>
<p>Bedømmelseskriterier: Bedømmelseskriterierne er læringsmålene for de i 1. tværfaglige periode definerede jf. semesterplanen.</p>
<p>Tidsmæssig placering: Prøven placeres i 1. semester.</p>
<p>ECTS: 15</p>

Prøvernes tilrettelæggelse: 1. Årsprøven
1. eksterne
<p>Prøven tager udgangspunkt i den udarbejdede rapport og portefølje, hvor i der indgår dele af case og gruppeopgaver udarbejdet på semesteret. Ud fra porteføljen udarbejdes en rapport, der redegør for den studerendes deltagelse og læring.</p>

Det forudsætning, at have deltaget i udarbejdelse af de case og gruppeopgaver, der indgår i porteføljen, for at kunne gå til den mundtlige prøve. Deltagelsen dokumenteres ved underskrift på gruppeprojekter.

De 45 minutters mundtlige eksamination af den studerende til være fordelt som følgende: 10-15 min til præsentation af rapport og porteføljen, 15-20 min til at besvare spørgsmål til porteføljen og dennes indhold, 5 min til votering og 10 min til tilbagemelding. Såfremt den studerende ikke består ordinær eksamen, skal den studerende til reeksamen. Der skal ikke udarbejdes nye case og gruppeopgaver, for at kunne indstilles til reeksamen.

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

Prøven skal være bestået inden udgangen af det 1. studieår for at den studerende kan fortsætte på uddannelsen, jf. eksamensbekendtgørelse. Se henvisning til gældende bekendtgørelse i afsnit 1.2. Uddannelsen kan for den enkelte studerende dispensere fra de tidspunkter der er fastsat for at bestå prøven, hvis der er begrundet sygdom, barsel eller usædvanlige forhold.

Årsprøven bedømmes samlet med én karakter, som beregnes ved et vægtet gennemsnit af de 2 delprøver (1. semesterprøven samt 1. årsprøven). Der rundes op, hvis gennemsnittet ligger på minimum 02 og midt imellem 2 karakterer.

Formkrav til det skriftlige projekt:

Rapporten skal have et opfang på 12-15 normalsider og udarbejdes af den enkelte studerende. En normalside er 2.400 anslag inkl. mellemrum
Sidetal er eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag(portefølje), som derfor ikke tæller med i det anførte sideomfang.

Bedømmelseskriterier: Bedømmelseskriterierne er læringsmålene for de i 2. tværfaglige periode definerede jf. semesterplanen.

Tidsmæssig placering: Prøven placeres ved udgangen af 2. semester.

ECTS: 45

Prøvernes tilrettelæggelse: Praktik

5. interne

Med udgangspunkt i den studerendes logbog, udarbejdes et refleksionspapir, hvor den studerende reflektere over og dokumentere med eksempler, hvordan der er arbejdet med at udvikle faglige kompetencer i forhold til de i bekendtgørelsen beskrevne kompetencemål.

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

Hvis den studerende ikke består praktikprøven, skal den studerende til reeksamen. Se henvisning til gældende eksamensbekendtgørelse i afsnit 1.2. Prøvens sprog er dansk.

Formkrav

<p>Refleksionspapiret skal have et opfang på 8-10 normalsider og udarbejdes af den enkelte studerende. En normalside er 2.400 anslag inkl. mellemrum</p> <p>Sidetæl er eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag(logbog), som derfor ikke tæller med i det anførte maksimale antal anslag</p>
<p>Bedømmelseskriterier: Bedømmelseskriterierne er læringsmålene defineret i den studerende dispositionsplan for praktikforløbet.</p>
<p>Tidsmæssig placering: Prøven placeres ved udgangen af praktikperioden på 4. sem.</p>
<p>ECTS: 15</p>

<p>Prøvernes tilrettelæggelse: Afsluttende eksamensprojekt</p>
<p>2. eksterne</p>
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Bedømmelsen sker på grundlag af en samlet vurdering af eksamensopgaven og det mundtlige forsvar. Det mundtlige forsvar tjener til bedømmelsen af den studerendes forståelse for opgaven og graden af selvstændighed i opgaveløsningen.</p> <p>Vægtningen af eksamensopgaven og mundtligt forsvar i det afsluttende eksamensopgave er 33 % og den skriftlige 67 %.</p> <p>Projektet, som udgør den skriftlige del af prøven, skal indeholde følgende elementer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Forside med titel • Indholdsfortegnelse • Indledning, inkl. præsentation af problemstilling, problemformulering og tilgangsvinkler • Baggrund, teori, metode, analyse, herunder beskrivelse af og begrundelse for valg af eventuel empiri til besvarelse af problemformuleringen (empiri er materiale, som er genstand for undersøgelse og som der kan refereres til iagttagelser, data, udsagn, tekster, kilder) • Konklusion (husk, at der skal være sammenhæng mellem indledningen og konklusionen. De to skal i princippet kunne forstås uden at læse baggrunds- og analyseafsnittene) • Perspektivering • Litteraturliste (inkl. alle kilder, der er lavet henvisninger til i projektet) • Bilag (inkluder kun bilag, som er centrale for projektet)

Det afsluttende eksamensprojekt skal som minimum fylde 20 normalsider og maksimum 30 normalsider. For hver ekstra studerende, som deltager i det afsluttende projekt, skal dette udvides med minimum 15 normalsider og maksimum 20 normalsider.

Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med i det krævede antal sider.

En normalside er 2.400 anslag inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

Retningslinjer, såfremt flere studerende vil skrive sammen

Hvis to eller tre studerende skriver sammen, skal problemformuleringen og opgavebesvarelsen give en grundigere og dybere behandling af emnet. I rapporten skal der både indgå afsnit, der er skrevet individuelt, og afsnit der er skrevet fælles.

Det individuelle skal være ét eller flere af rapportens afsnit, som udarbejdes af hver enkelt studerende i gruppen med angivelse af navn. Det skal tilstræbes, at de individuelle dele har samme længde.

Det skal tydeligt angives, hvilke afsnit der er fælles, og hvilke afsnit der er individuelle med angivelse af, hvem der har skrevet hvilke afsnit. Det er tilladt, at flere end de ovenfor nævnte afsnit er fælles, men de fælles afsnit må *maksimalt* udgøre halvdelen af rapporten.

Omfang af det afsluttende eksamensprojekt

Gruppestørrelse	Minimum normalsider	Maksimum normalsider
1 studerende	20	30
2 studerende	35	50
3 studerende	50	70

Formulerings- og staveevne

Stave- og formuleringssevne indgår i bedømmelsen af det afsluttende eksamensprojekt (vægter 10 pct.). Bedømmelsen er udtryk for en helhedsvurdering af det faglige indhold samt stave- og formuleringssevnen.

Studerende, der kan dokumentere en relevant specifik funktionsnedsættelse, kan søge om dispensation fra kravet om, at formulerings- og staveevne indgår i bedømmelsen.

Ansøgningen sendes til uddannelsen og stiles til studielederen senest 4 uger før prøvens afvikling.

Forside

På projektets forside skal oplysninger om eksamensbetegnelse, navn på uddannelse, uddannelsesinstitution og opgaveløser(e), holdbetegnelse, vejleder, projektets titel, virksomhed, an-

tal anslag samt dato for aflevering anføres.

Hvis projektet er fortroligt, skal dette tydeligt fremgå af forsiden. Projektet kan struktureres som nedenstående:

Indholdsfortegnelse

Der skal foreligge en indholdsfortegnelse, som viser projektets opbygning i hovedafsnit og underafsnit med tilhørende sidetal.

Problemformulering

- Motivation for den valgte problemstilling
- Formulering af problemstillingen f.eks. i form af hypoteser
- Begrundet problemafgrænsning

Metode

- Præsentation og diskussion af den anvendte problemløsningsmetode
- Kort præsentation af problemløsningens teoretiske indfaldsvinkel

Kort beskrivelse

- Kort beskrivelse af virksomheden – kun informationer, der er relevante for resten af projektet

Analyse

- Præsentation og analyse af indsamlede informationer
- Analyse af sammenhænge og årsag/virkningsforhold
- Delkonklusioner

Løsningsforslag

- Præsentation af løsningsforslag
- Kritisk vurdering af de med løsningsforslaget forbundne usikkerhedsfaktorer

Konklusion

- Opsummering af væsentlige problemstillinger i projektet jf. delkonklusionerne
- Svar på de hypoteser, som opstilles i problemformuleringen

Husk, at der ikke må tages nye problemstillinger op i konklusionen.

Bilag

- Der skal være en bilagsfortegnelse, hvis denne ikke fremgår af indholdsfortegnelsen. Bilag skal nummereres og have fortløbende sidenummerering. Kun bilag, der refereres til i teksten, skal medtages

Projektet kan enten udarbejdes individuelt eller i grupper af max tre studerende.

5.5 Prøver med ekstern bedømmelse

Se oversigt under afsnit 3.1

5.6 Placering af prøverne i uddannelsesforløbet

Se oversigt under afsnit 3.1

5.7 Førsteårsprøven

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 1.2.

5.8 Krav til skriftlige opgaver og projekter

Se beskrivelse under den enkelte prøve i afsnit 5.

5.9 Særlige prøvevilkår

Studerende kan, hvor det er begrundet i fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, søge om særlige prøvevilkår. Ansøgningen skal indgives til uddannelsens studieleder senest 4 uger før prøven afvikles. 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 indgives til uddannelsen senest 4 uger før prøvens afvikling.

5.10 Syge- og omprøver

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 prøven i samme eksamenstermin eller i umiddelbar forlængelse heraf. Den studerende er automatisk tilmeldt (syge)prøven.

Orientering om tid og sted for sygeprøver findes på afdelingens kommunikationsplatform. Sygdom skal dokumenteres ved lægeerklæring (evt. omkostninger til fremskaffelse af

dokumentation dækkes af den studerende). Institutionen 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 prøvoforsøg.

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 prøvoforsøg.

Den studerende skal selv orientere sig om, hvornår omprøve afholdes. Orientering om tid og sted for omprøver findes på afdelingens kommunikationsplatform. Studielederen kan dispensere fra den fortsatte tilmelding, når det er begrundet i usædvanlige forhold, herunder dokumenteret handicap.

5.11 Det anvendte sprog ved prøverne

Eksamenssprog

Prøverne skal 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 formuleringsevne indgår i bedømmelsen af det afsluttende projekt eller det afsluttede eksamensprojekt, samt de prøver, hvor det af denne studieordning fremgår, at de nævnte evner indgår i bedømmelsen. Ansøgningen sendes til uddannelsen senest 4 uger før prøvens afvikling.

6. Eksamenssnyd

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

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. institutionens 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.

6.2 Formodning om eksamenssnyd, herunder plagiering under og efter prøven

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).

6.3 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.

6.4 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 prøvoforsøg.

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 institutionen 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.

6.5 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 klagesystemet på www.zealand.dk/eksamensklager og stiles til studielederen, der afgiver en udtalelse, som klageren skal have lejlighed til at kommentere inden for en frist på normalt en uge. Institutionen sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Styrelsen for Forskning og Uddannelse. Klagefristen til institutionen er 2 uger fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren, jf. eksamensbekendtgørelsen § 52 af kap. 11.

7. Andre regler for uddannelsen

7.1 Regler om mødepligt

Se afsnit 7.3 om kriterier for studieaktivitet.

7.2 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.

7.3 Kriterier for vurdering af studieaktivitet

Som studerende på autoteknolog uddannelsen er man studerende på et fuldtidsstudie og undervisning og øvrige aktiviteter er planlagt ud fra, at man som studerende arbejder min. 42 timer om ugen på uddannelsen. At være studerende er som at være på en arbejdsplads, og den studerende forventes derfor at tage ansvar for at få løst de opgaver der stilles og deltage aktivt i undervisningen.

Hvis en studerende ikke lever op til forventningerne, vil vedkommende blive indkaldt til en bekymringssamtale, med det formål hurtigst muligt at få den studerende på ret kurs igen eller evt. udmeldt af uddannelsen, hvis vedkommende ikke ønsker at deltage på uddannelsen.

Der stilles i øvrigt en række forudsætningskrav for at den studerende kan deltage i uddannelsens prøver. Læs mere om dette under pkt. 5.1. og 5.2.

Som udgangspunkt har den studerende mange muligheder for gennem dialog med undervisere, studieleder, studievejleder og Student Hub, at få hjælp med de udfordringer de kan opleve i løbet af uddannelsen. Der er dog en række forventninger og krav til den studerendes egen indsats og faglige niveau, som løbende evalueres og indgår i en samlet vurdering af, om den studerende fortsat kan være indskrevet på uddannelsen.

Den studerende kan udskrives fra uddannelsen, hvis;

- Førstesårsprøven ikke består inden udgangen af 1. studieår – se pkt. 5.3
- Eksamensforsøgene opbruges til en prøve. Den studerende har 3 forsøg til at bestå alle prøver (på nær studiestartsprøven).
- Eksamenssnyd – se pkt. 5.9
- Den studerende ikke vurderes studieaktiv indenfor 1 år – se nedenfor

Studieaktivitet er defineret således, at den studerende inden for de sidste 12 måneder:

- Har deltaget i uddannelsens ordinær (el. syge-) prøver
- Har bestået prøver svarende til et omfang af min. 45 ECTS inden for perioden
- Har opfyldt de bundne forudsætninger stillet i perioden
- Har et fremmøde til undervisningen og øvrige aktiviteter på min. 80% pr. fag

Manglende opfyldelse af ét eller flere kriterier i definitionen af studieaktivitet kan begrunde ophør af indskrivning på uddannelsen.

Perioder, hvor den studerende ikke har været studieaktiv på grund af orlov, barsel, adoption, dokumenteret sygdom eller værnepligt, medtælles ikke. Den studerende skal på forlangende fremskaffe dokumentation for disse forhold.

Studielederen kan dispensere fra disse bestemmelser, hvis der foreligger usædvanlige forhold. Dispensationsansøgning skal sendes til studielederen.

Forinden indskrivningen bringes til ophør, adviseres den enkelte studerende skriftligt herom. Den studerende har 14 dage til at indsende eventuel dokumentation for, at perioder med manglende studieaktivitet ved uddannelsen ikke skal medtælles samt en frist for ansøgning om dispensation.

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

7.4 Studieaktivitet og SU

Hvis den studerende er begyndt på en ny videregående uddannelse den 1. juli 2016 eller senere og får SU, må den studerende højst være 6 måneder forsinket i uddannelsen (svarende til 30 ECTS) i forhold til det antal SU-klip, den studerende har fået til uddannelsen. Bliver den studerende forsinket mere end 6 måneder, vil SU'en blive stoppet.

Der fraværsregistreres på uddannelsen for at kunne vurdere den studerende studieaktivitet. Ved lav studieaktivitet modtager den studerende et bekymringsbrev, som opfordrer til at nedbringe fraværet og evt. tage en samtale med studievejlederen, hvis der er behov for det. Nedbringes fraværet ikke indkaldes til en bekymringsamtale. Møder den studerende ikke op til samtalen kan uddannelsens studieleder vælge at indstille til SU- styrelsen, at den studerende ikke skal modtage SU på grund af manglende studieaktivitet. SU-styrelsen kan herefter træffe afgørelse om at retten til SU bortfalder. Læs mere om SU-reglerne på su.dk.

7.5 Dispensationsregler

Institutionen kan dispensere fra reglerne i den nationale del af studieordningen, der alene er fastsat af institutionerne, når det findes begrundet i usædvanlige forhold. Institutionerne samarbejder om en ensartet dispensationspraksis.

Uddannelsesinstitutionen kan fravige, hvad institutionen eller institutionerne selv har fastsat i studieordningen, hvis det er begrundet i usædvanlige forhold.

7.6 Klager

Klager over prøver

Det anbefales, at eksaminanden søger vejledning hos studievejleder i forbindelse med klageprocedure og udarbejdelse af klage:

Reglerne om klager over eksamen fremgår af kapitel 10 i eksamensbekendtgørelsen. I eksamensbekendtgørelsen skelnes mellem klager over:

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

De to former for klage behandles forskelligt. Eksamensklager skal indgives via nettet:

Dansk: www.zealand.dk/eksamensklager

Engelsk: www.zealand.dk/exam-appeals

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 sendes til studielederen.

Klagen forelægges straks for de oprindelige bedømmere, dvs. eksaminator og censor ved den pågældende prøve. Udtalelsen fra bedømmerne skal kunne danne grundlag for institutionens afgørelse vedrørende faglige spørgsmål. Institutionen 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 institutionen 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

Beslattes 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 institutionens afgørelser.

Bedømmerne meddeler institutionen 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.

Klagen skal sendes til studielederen senest 2 uger (14 kalenderdage) efter, bedømmelsen ved den pågældende prøve er meddelt. Hvis udløbet af fristen falder på en helligdag, er det den første hverdag derefter, som er fristudløbsdagen.

Der kan dispenseres fra fristen, hvis der foreligger usædvanlige forhold.

7.7 Anke

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

Anken sendes til Zealand via klagesystemet på www.zealand.dk/eksamensklager.

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 institutionens 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 bedømmeres udtalelser med klagers bemærkninger hertil samt institutionens afgørelser.

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.

7.8 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 for Zealand - Sjællands Erhvervsakademi via klagesystemet på www.zealand.dk/eksamensklager inden for en frist af to uger fra den dag afgørelsen er meddelt klageren. Institutionen træffer efter afgørelse.

Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af institutionen efter reglerne i eksamensbekendtgørelsen (fx inhabilitet, høring, om eksamensbekendtgørelsen er fortolket korrekt mv.) indgives til Zealand via klagesystemet på www.zealand.dk/eksamensklager, der afgiver en udtalelse, som klageren skal have mulighed for at kommentere inden for en frist på normalt en uge. Institutionen sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Styrelsen for Forskning og Uddannelse. Fristen for indgivelse af klage til institutionen er to uger (14 kalenderdage) fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren.

7.9 Økonomi

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