

Studie- ordning

Autoteknolog

August 2020



Ulla Skaarup, rektor

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

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

Zealand Sjællands erhvervsakademi
Erhvervsakademi Aarhus
UCL Erhvervsakademi og professions højskoler
Erhvervsakademi Dania

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

Erhvervsakademiuddannelse inden for autoteknologi,
(autoteknolog AK)

National del

Revideret 15.08.2018

Indhold

1. Uddannelsens mål for læringsudbytte	3
2. Uddannelsen indeholder 6 nationale fagelementer.....	3
2.1. Teknologi (15 ECTS)	4
2.2. Autoteknisk analyse (10 ECTS).....	5
2.3. Metode, analyse og dataanvendelse (8 ECTS).....	6
2.4. Markedsføring og salg, service og kommunikation (10 ECTS).....	7
2.5. Organisation, ledelse og virksomhedsøkonomi (12 ECTS).....	8
2.6. Kvalitet, sikkerhed og miljø (5 ECTS).....	9
2.7. Antallet af prøver i de nationale fagelementer	10
3. Praktik.....	10
4. Krav til det afsluttende eksamensprojekt.....	11
5. Regler om merit	12
6. Ikrafttrædelse og overgangsordning	13

Denne nationale del af studieordningen for erhvervsakademiuddannelse inden for autoteknologi, (autoteknolog AK) 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 erhvervsakademiuddannelse inden for autoteknologi, (autoteknolog AK) 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 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

2. Uddannelsen indeholder 6 nationale 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.

Fagområder	Nationale fagelementer			
Teknologi og autoteknisk analyse (25 ECTS)	15 ECTS Teknologi			10 ECTS Autoteknisk analyse
Virksomhedens drift og udvikling (35 ECTS)	5 ECTS Kvalitet, sikkerhed og miljø	12 ECTS Organisation, ledelse og virksomheds-økonomi	10 ECTS Markedsføring og salg, service og kommunikation	8 ECTS Metode, analyse og dataanvendelse
ECTS i alt	60 ECTS			

2.1. Teknologi (15 ECTS)

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 systemforståelse 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.

2.2. Autoteknisk analyse (10 ECTS)

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 analyse og diagnoseteknikker 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.

2.3. Metode, analyse og dataanvendelse (8 ECTS)

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.

2.4. Markedsføring og salg, service og kommunikation (10 ECTS)

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 erhvervsjuridiske 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.

2.5. Organisation, ledelse og virksomhedsøkonomi (12 ECTS)

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.

2.6. Kvalitet, sikkerhed og miljø (5 ECTS)

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.

2.7. Antallet af prøver i de nationale fagelementer

Der er 1 prøve i de nationale fagelementer, som i alt udgør 60 ECTS. Heraf indgår alle 60 ECTS i førsteårsprøven.

Desuden er der en prøve i det afsluttende eksamensprojekt med ekstern censur. For prøve i forbindelse med praktik 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

Praktikken tilrettelægges således, at den i kombination med uddannelsens øvrige dele bidrager til, at den studerende udvikler praktiske kompetencer i relation til autobranchen. Praktikopholdet har til formål at sætte den studerende i stand til at anvende studiets metoder, teorier og redskaber i løsning af konkrete og praktiskorienterede opgaver inden for såvel autoteknologi og -teknisk analyse som inden for virksomhedens drift og udvikling, herunder organisation, ledelse og driftsøkonomi – gerne 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.

ECTS-omfang

Praktikken har et omfang på 15 ECTS-point.

4. Krav til det afsluttende eksamensprojekt

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

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

Projektet, som udgør den skriftlige del af prøven, skal indeholde følgende elementer:

- 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 empiri¹ til besvarelse af problemformuleringen

¹ "Empiri er materiale, som er genstand for undersøgelse og som der kan refereres til (iagttagelser, data, udsagn, tekster, kilder)".
Rienecker L. & Jørgensen P.S. 2005 Den gode opgave – opgaveskrivning på videregående uddannelser. 3. udg. Frederiksberg: Samfundslitteratur.

- 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.

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

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.

Prøven i det afsluttende eksamensprojekt

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

ECTS-omfang

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

Prøveform

Prøven er en mundtlig og skriftlig prøve med ekstern censur, hvor der gives en samlet individuel karakter efter 7-trin skalaen for det skriftlige projekt og den mundtlige præstation.

5. Regler om merit

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, uddannelsesele og praktikdele.

Afgørelsen træffes på grundlag af en faglig vurdering.

Den studerende har ved forhåndsgodkendelse af studieophold i Danmark eller udlandet pligt til efter endt studieophold at dokumentere det godkendte studieopholds gennemførte uddannelseselementer.

Den studerende skal i forbindelse med forhåndsgodkendelsen give samtykke til, at institutionen efter endt studieophold kan indhente de nødvendige oplysninger.

Ved godkendelse efter ovenstående anses uddannelseselementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om den pågældende uddannelse.

6. Ikrafttrædelse og overgangsordning

Ikrafttrædelse

Denne nationale del af studieordningen træder i kraft den 15.08.2018 og har virkning for de studerende, som indskrives efter den 01.08.2018.

Overgangsordning

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

STUDIEORDNING

for

Autoteknolog

Lokal del - Zealand Sjællands Erhvervsakademi

Ikrafttrædelse august 2020

Indhold

Indhold.....	2
1. Studieordningens lovmæssige rammer	3
2. Optagelse på uddannelsen	3
3. Uddannelsens forløb	3
4. Lokale fagelementer	4
4.1. Autoteknologisk brancheprojekt.....	4
4.2. Digital Track – afholdes på engelsk.....	5
4.3. Forretningsudvikling	6
5. Praktik og regler for gennemførelse	7
6. Undervisnings- og arbejdsformer	8
6.1. Læsning af tekster på fremmedsprog	8
6.2. Differentieret undervisning.....	8
7. Internationalisering	8
7.1 Uddannelse i udlandet	8
7.2 Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallellforløb	9
8. Prøver på uddannelsen	9
8.1. Beskrivelse af prøverne	9
8.1.1. Studiestartsprøven	9
8.1.2. Førsteårsprøven	10
8.1.3. Fagelementeksamen	11
8.1.4. Praktikeksamen	11
8.2. Afsluttende eksamensprojekt.....	12
8.2.1. Formulerings- og staveevners betydning for bedømmelsen	12
8.3. Det anvendte sprog ved prøverne.....	12
8.4. Særlige prøvevilkår	12
8.5. Syge- og omprøver	13
8.5.1. Sygeprøve.....	13
8.5.2. Omprøve	13
8.6. Eksamenssnyd	13
8.6.1. Brug af egne og andres arbejder (plagiat)	13
8.6.2. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering.....	14
8.6.3. Disciplinære foranstaltninger ved eksamenssnyd og forstyrrende adfærd	14
8.6.4. Klage over sanktioner vedr. snyd, plagiering og forstyrrelse af eksamen.....	14
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	17
9.4. Dispensationsregler	17
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 to 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	Teknologi (7 ECTS) Autoteknisk analyse (8 ECTS) Metode, analyse og dataanvendelse (4 ECTS) Markedsføring og salg, service og kommunikation (5 ECTS) Organisation, ledelse og virksomhedsøkonomi (6 ECTS)		Studiestartsprøve

2	Teknologi (8 ECTS) Autoteknisk analyse (2 ECTS) Metode, analyse og dataanvendelse (4 ECTS) Markedsføring og salg, service og kommunikation (5 ECTS) Organisation, ledelse og virksomhedsøkonomi (6 ECTS) Kvalitet, sikkerhed og miljø (5 ECTS)		1. årsprøve (60 ECTS)
3		Fagelement 1. Autoteknologisk brancheprojekt (10 ECTS) Fagelement 2. Digital Track (10 ECTS) Fagelement 3. Forretningsudvikling (10 ECTS)	Fagelement 1. prøve (10 ECTS) Fagelement 2. prøve (10 ECTS) Fagelement 3. prøve (10 ECTS)
(4)	Praktik (15 ECTS)		Praktikeksamen (15 ECTS)
	Afsluttende projekt (15 ECTS)		Afsluttende eksamensprojekt (15 ECTS)

*Beskrivelse af de nationale fagelementer findes i den nationale del af studieordningen. De lokale fagelementer findes i den lokale del af studieordningen.

4. Lokale fagelementer

3. semester indeholder 30 ECTS point fordelt over tre lokale fagelementer, med hver 10 ECTS. Valgfriheden er den studerendes valg og case/virksomhed med udgangspunkt i et autoteknologisk brancheprojekt. Forløbet kan være samlet om den samme case/virksomhed i alle tre fag, eller forløbe med tre forskellige cases til hvert fag. De lokale fagelementer er beskrevet nedenfor.

4.1. Autoteknologisk brancheprojekt

Indhold:

Valgfrit problembaseret autoteknologisk brancheprojekt.

Emnevalg og problemfelt sendes til underviser og skal være godkendt inden studiestart på 3. semester.

Formålet med faget er at tilegne viden, færdigheder og kompetencer i at planlægge, styre og udarbejde løsningsforslag til et problembaseret projekt. Formålet er også, at styrke den studerendes samarbejdsrelationer og derved at klæde den studerende på til virksomhedssamarbejdet på 4. semester. Fagets indhold vil blive formet ud fra emnet og de studerendes vinkel på problemstillingen.

Læringsmål:

Viden

Den studerende har viden om og forståelse for:

- anvendt teori og metode til styring af et problembaseret projekt
- tværfaglige samarbejdsrelationer i et problembaseret projekt og hvordan projektet kan indgå i de øvrige valgfag
- branchens praksisnære problemstillinger i forhold til samfundsudviklingen som fx stigende digitalisering og grøn omstilling
- forskellen mellem at arbejde reaktivt til at arbejde proaktivt
- forskelligheder i brancherelevante samarbejdsrelationer

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende praksis og central anvendt teori og metode til styring af et problembaseret projekt
- identificere brancherelateret praksisnære problemstillinger
- vurdere, analysere og formulere praksisnære problemstillinger
- anvende tværfaglige samarbejdsrelationer i løsningsmulighederne
- anvende empiri, teori og metode til at udarbejde løsningsforslag
- vurdere og formidle praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge dokumenteret løsningsmuligheder

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere udviklingsorienterede situationer i forhold til autoteknologens branche, særligt i forhold til et afgrænset problemfelt
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til autoteknologiske problemstillinger

ECTS-omfang:

10 ECTS

4.2. Digital Track – afholdes på engelsk

Indhold:

Emnet kan være alt fra en enkel informationsbaseret hjemmeside, et content management system, et digitalt banner, en oplevelsesbaseret museumsapp eller en digital serviceløsning på tværs af platforme. Formålet er, at den studerende opnår viden, færdigheder og kompetencer til på metodisk grundlag at kunne påtage koordinerende, rådgivende og strategiske funktion i udvikling, implementering og vedligeholdelse af digitale medieudtryk på forskellige digitale platforme med relevans for det offentlige- og private serviceerhverv. Faget er baseret på fagområdets teori og bygger derfor på et naturligt samspil med uddannelsens obligatoriske fagområder.

Faget afholdes på engelsk. Afleveringer og eksamen kan være på dansk.

Læringsmål:

Viden

Den studerende har viden om og forståelse for:

- centrale metoder til dokumentation af design.
- centrale metoder til grundlæggende digital formgivning og æstetik.

- centrale metoder til sammenhængen mellem anvendelse og design.

Færdigheder

Den studerende kan:

- brug af grafisk design.
- strukturere indhold i digitale applikationer.
- anvende metoder til dokumentation af digitale og interaktive medieproduktioner.
- formidle valg af medievirkemidler til interessenter.

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere og integrere digitale medieudtryk på forskellige digitale platforme.
- tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetence i relation til erhvervet

ECTS-omfang:

10 ECTS

4.3. Forretningsudvikling

Indhold:

Faget giver den studerende mulighed for at få indblik i hvorledes et ERP system understøtter såvel økonomiske som logistiske processer i virksomheden. Endvidere får den studerende kendskab til et brugbart styringsværktøj i forbindelse med gennemførelse af projekter i virksomheden, samt mulighed for at udbygge sit kendskab til marketing. Formålet er, at den studerende opnår viden, færdigheder og kompetencer til på metodisk grundlag at kunne påtage koordinerende, rådgivende og strategiske funktion i udvikling, implementering og vedligeholdelse af en virksomheds forretningsudvikling.

Specialet er baseret på fagområdets teori og bygger derfor på et naturligt samspil med uddannelsens obligatoriske fagområder. Business Development består af to delforløb:

Marketing og Kreativitet & Innovation.

Læringsmål:

Viden

Den studerende har viden om og forståelse for:

- forskelle og relationer mellem kreativitet, innovation samt entre- og intrapreneurskab, og med særlig fokus på hvorledes kreativitet fremmes i virksomheden.
- kreative redskaber.
- hvorledes kreative og innovative processer kan planlægges, igangsættes og evalueres.
- udviklingen fra idé til markedsintroduceret produkt eller serviceydelse.
- centrale begreber og typologiseringer inden for innovation, herunder kilder til innovation.
- relevante værktøjer til styring af innovationsforløb.
- markedsførings begreber og værktøjer på de tre organisationsniveauer.
- sammenhængen mellem produktudvikling og markedsføring.
- parametre virksomheden kan anvende for at skabe et marked for og sælge sine produkter

Færdigheder

Den studerende kan:

- håndtere forskellige redskaber til praktisk ide- udvikling og kreativitet i praksisnær kontekst.
- vurdere hensigtsmæssigheden i valg af de enkelte redskaber til praktisk idéudvikling.

- vurdere, hvorledes virksomheder kan fremme innovation.
- beskrive og kategorisere innovationer.
- Ud fra virksomhedens placering i værdikæden forstå sammenhænge mellem logistik- og markedsføringsmuligheder.
- Anvendelse af strategiske modeller til understøttelse af markedsføring.
- Anvendelse af grundlæggende markedsføringsbegreber og redskaber i konkrete virksomhedssituationer.
- Anvendelse af segmentering i forbindelse med markedsføring.

Kompetencer

Den studerende kan:

- inddrage aspekter omkring kreativitet i projekter og cases.
- deltage i og varetage kreative processer i servicevirksomheder.
- deltage i og faciliterer innovative forløb i servicevirksomheder.
- inddrage aspekter omkring innovation i projekter og cases.
- arbejde tværfagligt og helhedsorienteret med udviklingsprocesser.
- indgå i et kompetent samarbejde med diverse relationer i værdikæden om produkternes tilblivelse og vej igennem hele værdikæden.

ECTS-omfang:
10 ECTS

5. Praktik og regler for gennemførelse

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

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

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

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

Praktikaftale

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

Praktikaftalen skal indeholde de individuelle 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 studiets praktikkoordinator.

6. Undervisnings- og arbejdsformer

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

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

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

6.1. Læsning af tekster på fremmedsprog

Dele af uddannelsens undervisningsmateriale kan være på engelsk.

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

6.2. Differentieret undervisning

Undervisningen tilrettelægges under hensyntagen til de studerendes læringsstile og de forskellige faglige retninger.

7. Internationalisering

7.1 Uddannelse i udlandet

Den studerende kan efter uddannelsens godkendelse af en ansøgt forhåndsmerit gennemføre udvalgte uddannelseselementer i udlandet. Mobilitetsvinduet på autoteknologstudiet er 3. semester. 4. semesters praktikophold kan også placeres i udlandet.

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

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

7.2 Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallelløb

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

8. 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 bestås 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, se også afsnit 3 om Uddannelsens forløb. Førsteårsprøven skal være bestået inden udgangen af den studerendes 2. studieår efter studiestart, for at den studerende kan fortsætte uddannelsen. Se henvisning til den gældende bekendtgørelse i afsnit 1.

8.1.3. Første- og andensemesterprøve

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

Det er en forudsætning at have deltaget i udarbejdelse af cases og gruppeopgaver, der indgår i porteføljen, for at kunne gå til den mundtlige prøve. Deltagelsen dokumenteres ved individuel aflevering senest 10 dage før førsteårsprøven og med underskrift på afleverede projekter. 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.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Prøven tager udgangspunkt i den udarbejdede rapport og portefølje, hvor i der indgår dele af case og gruppeopgaver udarbejdet på første studieår. Ud fra porteføljen udarbejdes en rapport, der redegør for den studerendes deltagelse og læring.

De 45 minutters mundtlige eksamination af den studerende vil være fordelt som følgende:

10 min til præsentation af rapport og porteføljen, 25 min til at besvare spørgsmål til indhold i rapport og porteføljen, 5 min til votering og 5 min til tilbagemelding og skift. Såfremt den studerende ikke består ordinær eksamen, skal den studerende til reeksamen. Der skal ikke udarbejdes nye cases og gruppeopgaver til porteføljen, for at kunne indstilles til reeksamen.

Formkrav:

Rapporten skal have et omfang 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. Rapporten skal være afleveret i Wiseflow senest 10 arbejdsdage inden den mundtlige prøve.

Bedømmelseskriterier:

Prøven er eksternt og bedømmes efter 7-trinsskalen. Prøvens sprog er dansk. Bedømmelseskriterierne er læringsmålene fra første og anden semester.

Tidsmæssig placering:

Ultimo anden semester.

ECTS-omfang:

60 ECTS

8.1.3. Fagelementeksamen

Semesteret vil have 3 fagelementeksamener.

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

Det er en forudsætning af have deltaget i og afleveret de obligatoriske afleveringer senest 10 dage før eksamen for hvert fagelement.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Der er én intern, individuel porteføljeeksamen efter hvert fagelement. Prøven består af 2 dele:

- Synopsis (med 2 afleveringer som bilag)
- Mundtlig individuel prøve

Udgangspunktet for den mundtlige del af eksamen er synopsis, som er vurderet af eksaminator og intern censor før eksamen. Synopsis skal være afleveret i Wiseflow senest 10 arbejdsdage inden den mundtlige prøve. Den mundtlige prøve varer 30 min. og består af følgende elementer:

- Kort oplæg fra den studerende: 5 min.
- Eksamensdialog: 20 min.
- Votering og afgivelse af karakter: 5 min.

Formkrav:

Synopsis skal indeholde:

- En specifikation af de faglige udfordringer og problemstillinger, den studerende ønsker at fokusere på i forhold til afleveringerne (vedlagt som bilag) og i forhold til læringsmål for det valgfrie element.
- Diskussion og overvejelser over valgt teori, metode og litteratur En kort refleksion over den studerendes faglige udvikling det valgfrie element og hvordan den studerende forholder sig til sine ønsker om videre faglige kompetenceudvikling
- Max. 3 normalsider (1 normalside er 2400 anslag inkl. mellemrum)

Som bilag vedlægges to afleveringer. Afleveringerne kan være skriftlige afleveringer, en event, prototype m.m. Alle afleveringer skal dokumenteres. Formkrav og indholdskrav til afleveringerne introduceres i begyndelsen af hvert fagelement. Hvis afleveringsfristerne ikke overholdes kan feedback ikke forventes.

Bedømmelseskriterier:

Bedømmelseskriterier = læringsmålene for det valgfrie element.

Der gives en individuel karakter og bedømmelse sker ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige og den mundtlige præstation. Præstationen bedømmes ud fra 7-trinsskalaen i forhold til opfyldelse af formål og læringsmål det valgfrie element.

Tidsmæssig placering:

Ultimo 3. semester

ECTS-omfang:

10 ECTS for hvert fagelement

8.1.4. Praktikeksamen

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

Det er en forudsætning, at den studerende har gennemført 10 ugers praktik i en af Zealand godkendt virksomhed. 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 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 prøvoforsøg og har dermed 2 prøvoforsøg tilbage til at bestå praktikeksamen.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Med udgangspunkt i den studerendes logbog udarbejdes et refleksionspapir, hvor den studerende reflekterer over og dokumentere med eksempler, hvordan der er arbejdet med at udvikle faglige kompetencer i forhold til de beskrevet læringsmål for praktik.

Formkrav:

Refleksionspapiret skal have et omfang på 8-10 normalsider, med logbog som bilag, og udarbejdes af den enkelte studerende. En normalside er 2.400 anslag inkl. mellemrum. Antal normalsider er eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag (logbog), som derfor ikke tæller med i det anførte maksimale antal anslag

Bedømmelseskriterier:

Bedømmelseskriterierne er læringsmålene for praktikforløbet. Prøven er intern og bedømmes efter 7-trinsskalan. Prøvens sprog er dansk.

Tidsmæssig placering:

Prøven placeres ved udgangen af praktikperioden på 4. semester

ECTS-omfang:

15 ECTS

8.2. Afsluttende eksamensprojekt

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

8.2.1. Formulerings- og staveevners betydning for bedømmelsen

Stave- og formuleringsevne indgår i det afsluttende eksamensprojekt. Bedømmelsen er udtryk for en helhedsvurdering af det faglige indhold samt stave- og formuleringsevnen, dog vægtes det faglige indhold tungest.

Studerende, der kan dokumentere en relevant specifik funktionsnedsættelse, kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen. Ansøgningen indsendes via www.zealand.dk/for-studerende/blanketter/ senest 12 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 formuleringsevne 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 12 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 12 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 12 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 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 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 truffe 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

Beslutes 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 beslutes 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 bedømmeres 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.