

STUDIEORDNING

Produktionsteknolog (AK)

August 2018



ULLA SKAARUP
REKTOR

Indholdsfortegnelse

1. Studieordningens rammer	3
1.1 Uddannelsens reguleres af følgende love og regler:	3
1.2 Navn på uddannelse og dimittendens titel	3
1.3 ECTS-point	4
1.3.1 Figur 1: Uddannelsens struktur og ECTS-fordeling	4
1.4 Uddannelsens formål og slutmål	4
1.5 Niveau i kvalifikationsramme	6
1.6 Ikrafttrædelse	6
2. Optagelse på uddannelsen	6
3. Uddannelseselementer og uddannelsens moduler	7
3.1. Figur 2: Tidsmæssig placering af uddannelseselementer, praktik og prøver	7
3.2. Nationale fagelementer	7
3.3 Lokale fagelementer:	15
3.3 Valgfrie uddannelseselementer	16
3.3.1 Figur 4: ECTS-fordeling i valgfri elementer	16
3.3.2 Valgfrit elements læringsmål	16
3.4 Praktik	18
3.5 Regler for praktikkens gennemførelse	19
3.6 Undervisnings- og arbejdsformer	19
3.7 Differentieret undervisning	20
3.8 Læsning af tekster på fremmedsprog	20
4 Internationalisering	20
4.1 Uddannelse i udlandet	20
4.2 Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallellforløb	20
5 Prøver og eksamen på uddannelsen	20
5.1 Prøverne på uddannelsen	21
5.1.1 Prøveformer	21
5.1.2 Bundne forudsætninger	21
5.1.3 Prøvernes tilrettelæggelse	22
5.1.4 Prøver med ekstern bedømmelse	24
5.2 Placering af prøverne i uddannelsesforløbet	24
5.3 Førsteårsprøven	24
5.4 Krav til skriftlige opgaver og projekter	24
5.5 Krav til det afsluttende projekt	24
5.5.1 Formulerings- og staveevners betydning for bedømmelsen	25
5.6 Anvendelse af hjælpemidler	25
5.7 Særlige prøvevilkår	25
5.8 Syge- og omprøver	25
5.9 Det anvendte sprog ved prøverne	26
5.10 Studiestartprøve	27
5.11 Eksamenssnyd	27
5.11.1 Brug af egne og andres arbejder (plagiat)	27
5.11.2 Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering	27
5.11.3 Disciplinære foranstaltninger ved eksamenssnyd og forstyrrende adfærd	28
5.11.4 Klage over sanktioner vedr. snyd, plagiering og forstyrrelse af eksamen	29

6	Andre regler for uddannelsen	29
6.1	Regler om mødepligt	29
6.2	Merit	29
6.2.1	Meritaftaler for fag omfattet af studieordningens nationale del	29
6.2.2	Meritaftaler for fag omfattet af studieordningens lokale del	30
6.3	Kriterier for vurdering af studieaktivitet	30
6.4	Dispensationsregler	31
6.5	Klager	31
6.5.1	Anke	33
6.5.2	Klage over retlige forhold	34
6.6	Økonomi	34

1. Studieordningens rammer

Denne studieordnings nationale del er fastlagt af følgende institutioner:

Erhvervsakademi Sjælland

Erhvervsakademi Kolding

Erhvervsakademi Aarhus

Professionshøjskolen Aalborg (UCN)

1.1 Uddannelsens reguleres af følgende love og regler:

- LBK nr. 153 af 27/02/2018: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser
- LBK nr. 986 af 18/08/2017: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-loven).
- BEK nr. 841 af 24/06/2018: Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-bekendtgørelsen).
- BEK nr. 1500 af 02/12/2016: Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser
- BEK nr. 1495 af 11/12/2017: Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.
- BEK nr. 262 af 20/03/2017: Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse.
- BEK nr. 1014 af 02/07/2018: Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.

Der kan være senere 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 Erhvervsakademiuddannelse inden for produktion
(Produktionsteknolog AK)

Dimittenderne fra uddannelsen har ret til at anvende betegnelsen Produktionsteknolog
AK

På engelsk kan betegnelsen AP Graduate in Production 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

Uddannelsens fagelementer: Total		1. studieår	2. studieår
Nationale fagelementer	Produktudvikling (10 ECTS)	10 ECTS	
	Konstruktion (10 ECTS)	10 ECTS	
	Teknisk dokumentation (6 ECTS)	6 ECTS	
	Materialer og fremstillingsselementer (9 ECTS)	9 ECTS	
	Produktionsteknik (8 ECTS)	8 ECTS	
	Automatisering (6 ECTS)	6 ECTS	
	Virksomhedsteknik (11 ECTS)	11 ECTS	
Valgfri uddannelseselementer	30 ECTS		30 ECTS
Praktik	15 ECTS		15 ECTS
Afsluttende eksamensprojekt	15 ECTS		15 ECTS
I alt	120 ECTS	60 ECTS	60 ECTS

1.4 Uddannelsens formål og slutmål

Formålet med uddannelsen er at kvalificere den uddannede til selvstændigt at kunne planlægge, organisere og gennemføre opgaver inden for udvikling og konstruktion af produkter, maskiner, driftstekniske løsninger, industriel produktion, samt teknisk salg og indkøb i erhvervsvirksomheder primært inden for industrien.

Mål for læringsudbytte for Produktionsteknolog AK

Mål for læringsudbytte: Mål for læringsudbyttet omfatter den viden, de færdigheder og kompetencer, som en produktionsteknolog skal opnå i uddannelsen.

Slutmål:

Viden

Den uddannede skal have viden om

- 1) virksomheders anvendte tekniske, organisatoriske, økonomiske, kvalitets- og miljømæssige teorier og metoder inden for produktion, produktudvikling samt teknisk salg og indkøb,
- 2) tekniske, organisatoriske, økonomiske, kvalitets- og miljømæssige begreber og metoder og forståelse af virksomhedernes anvendelse af disse begreber og metoder inden for produktion, produktudvikling samt teknisk salg og indkøb og
- 3) globalisering og internationale udviklingstendenser.

Færdigheder

Den uddannede kan i produktudviklingsprocessen

- 1) anvende tekniske, innovative, kreative og analytiske færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse i virksomheder inden for produktion, produktudvikling samt teknisk salg og indkøb,
- 2) vurdere praksisnære problemstillinger tekniske, organisatoriske, økonomiske, kvalitets- og miljømæssige områder og opstille løsningsmuligheder samt
- 3) anvende teknisk dokumentation og kalkulation til formidling af praksisnære, tekniske, organisatoriske, økonomiske, kvalitets- og miljømæssige problemstillinger og løsningsforslag til samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den uddannede kan

- 1) håndtere situationer af udviklingsorienteret karakter inden for produktion, produktudvikling samt teknisk salg og indkøb,
- 2) deltage i projektledelse af faglige og tværfaglige samarbejder med en professionel tilgang inden for produktion, produktudvikling samt køb og salg såvel nationalt som internationalt og
- 3) tilegne sig færdigheder og ny viden i relation til produktion, produktudvikling og teknisk salg og indkøb i en struktureret sammenhæng.

1.5 Niveau i kvalifikationsramme

Uddannelsen har niveau 5 på kvalifikationsrammen.

1.6 Ikrafttrædelse

Denne nationale del af studieordningen træder i kraft den 01-09-2018 og har virkning for alle studerende fra samme dato.

2. Optagelse på uddannelsen

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):

Optagelse

§ 12. Uddannelsesinstitutionen fastsætter, jf. stk. 2, hvor mange ansøgere der kan optages på den enkelte uddannelse, medmindre optagelseskapaciteten er fastsat af Styrelsen for Videregående Uddannelser.

Stk. 2. På uddannelser med frit optag fastsætter institutionen en optagelseskapacitet, der sikrer tilfredsstillende uddannelsesforhold.

§ 13. Ansøgere, der har afsluttet en kandidatuddannelse, kan kun optages på en uddannelse, hvis der er ledige pladser.

Stk. 2. Uddannelsesinstitutionen kan dispensere fra stk. 1, hvis der foreligger usædvanlige forhold.

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 Videregående Uddannelser 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. Uddannelseselementer og uddannelsens moduler

3.1. Figur 2: Tidsmæssig placering af uddannelseselementer, praktik og prøver

Semester	Prøve	Uddannelseselement	ECTS	Bedømmelse	Intern/ ekstern
2. semester	1. årsprøve	1+2 semester	30	7-trinsskala	Ekstern
3. semester	Valgfagsprøve	Valgfrit uddannelseselement	30	7-trinsskala	Ekstern
4. semester	Praktikprøve	Praktikforløb	15	7-trinsskala	Intern
4. semester	Afsluttende Eksamensprojekt	-	15	7-trinsskala	Ekstern

3.2. Nationale fagelementer

Uddannelsen indeholder følgende nationale fagelementer:

- Produktionsudvikling (10 ECTS)
- Konstruktion (10 ECTS)
- Teknisk dokumentation (6 ECTS)
- Materialer og fremstillingsprocesser (9 ECTS)
- Produktionsteknik (8 ECTS)
- Automatisering (6 ECTS)
- Virksomhedsteknik (11 ECTS)

I alt 60 ECTS

Produktionsudvikling
ECTS: 10
Indhold: Fagelementet omhandler produktudviklingsprocessens tilrettelæggelse og gennemførelse i forbindelse med udvikling af produkter, processer og heraf afledte serviceydelser, samt være bevidst om de dertil knyttede metoder.
Læringsmål: Viden Den studerende har viden om og kan forstå praksis og anvendelse af metode og teori inden for <ul style="list-style-type: none"> • Metoder til systematisk udvikling af produkter, processer og services • Kreative metoder til idegenerering • Behovsanalyse

- Markeds- og forretningsforståelse, herunder metoder til videnindsamling og databehandling
- Æstetik og design
- Visualiseringsmetoder
- Problemformulering og kravspecifikation

Færdigheder

Den uddannede kan i produktudviklingsprocessen

- Skitsere produktet og processen
- Udarbejde funktionsanalyse
- Inddrage viden om marked og behov
- Opstille og udvælge idéer udtrykt gennem konceptforslag
- Formidle faglige resultater af eget arbejde
- Inddrage interessent- og brugerperspektiv

Kompetencer

Den studerende kan:

- Indgå i udviklingsarbejde og ideskabende processer i en systematisk produktudviklingsproces under hensyntagen til uddannelsens andre fagområder
- Deltage og bidrage i tværfagligt teamsamarbejde
- Tilegne sig og omsætte ny viden inden for fagelementer

Konstruktion

ECTS: 10

Indhold: Fagelementet omhandler dimensionering og konstruktion af et fysisk produkt på baggrund af de identificerede specifikationer og belastningsmæssige tilstande under skyldig hensyntagen til input og output fra de øvrige fagelementer.

Læringsmål:

Viden

Den studerende har viden om praksis og anvendelse af metode og teori inden for

- Statik og styrkelære
- Dimensionering af konstruktioner
- Almindeligt anvendte maskinelementer og begreber
- 3D modeller og grundlæggende FEM analyse (Femite Element Methode)

- Risikoanalyse

Den studerende har forståelse for praksis, og udgør følgende teoretiske og metodiske emneområder:

- Dimensionering af produkter, og dennes sammenhæng med øvrige beslutningsprocesser i et udviklingsforløb

Færdigheder

Den studerende:

- Kan foretage overslagberegninger på statisk bestemte konstruktioner
- Kan demonstrere en praktisk fornemmelse af fysiske produkters udformning i relation til dets styrkemæssige formåen
- Kan identificere de forskellige spændingsformer der opstår i en belastet konstruktion
- Kan identificere kritiske punkter i konstruktionen, og foretage en styrkeberegning og efterfølgende dimensionering af konstruktionen
- Kan inddrage standardløsninger i udformningen af konstruktionen
- Kan beregne og fastsætte relevante tolerancer for den givne konstruktion
- Kan struktureret redegøre for sin dimensionering og sine konstruktionsløsninger
- Kan anvende almindeligt forekommende IT-værktøjer til videnopsamling, databearbejdning dokumentation og præsentation
- Tolerancesætningens indflydelse på fremstillingsprocesser, pris og et produktets anvendelse.

Kompetencer

Den studerende:

- Kan indgå i et tværfagligt samarbejde omkring dimensionering af simple statisk bestemte konstruktioner og kunne inddrage input fra og output til de øvrige fagområder i sit arbejde under særlig hensyntagen til:
 - Materialevalg
 - Producérbarhed
 - Montage
 - Funktion
- Kan tilegne sig ny viden inden for fagelementet.

Teknisk dokumentation

ECTS: 6

Indhold: Fagelementet omhandler teknisk dokumentation med korrekte godkendelseskriterier efter gældende normer og standarder.

Læringsmål:

Viden

Den studerende har forståelse af praksis og de vigtigste anvendte teorier og metoder:

- Om strukturen og sammenhængen i opbygning af en 3D-model
- Til tekniske tegningstyper og hierarki i forhold til deres efterfølgende anvendelse
- Om gældende standarder og direktiver
 - Teknisk tegning, Stregtykkelser, afbildningsmetoder og tegningslayout
 - CE mærkning
 - Gængse fil standarder til eksport for CAM (Computer Aided Manufacturing)
- Om det samlede tekniske dossier og dets opbygning, formål og omfang
 - betydningen af tekniske dokumentationsformer i en global og juridisk kontekst.
 - den tekniske tegning som kommunikationsmiddel

Færdigheder

Den studerende;

- kan anvende 3D CAD (Computer Aided Design) software til opbygning af en 3D CAD model på både part- og assembly-niveau
- kan omsætte skitser og konceptbeskrivelser og konstruktionsberegninger til en 3D CAD model
- kan anvende 3D CAD software til udarbejdelse af tekniske produktionstegninger i henhold til gældende normer og standarder og efterfølgende anvendelse.
- kan udarbejde illustrationer på basis af 3D modeller og prototyper
- kan anvende almindeligt forekommende IT-værktøjer til videnopsamling, databearbejdning dokumentation og præsentation.

Materialer og fremstillingsprocesser

ECTS: 9

Indhold: Fagelementet omhandler forudsætningerne for kvalificeret valg af materialer og fremstillingsprocesser ud fra faglige og tværfaglige parametre.

Læringsmål:

Viden

Den studerende har viden om

- Fysiske egenskaber og egnede fremstillingsprocesser for:
 - Metaller, særligt stål og aluminium
 - Plast, elastomerer og kompositter
 - Træ
 - Keramer
 - Nye materialer, herunder databasesøgning
- Overfladebehandling og varmebehandling af diverse materialer
- Sammenføjningsteknologier
- Bearbejdningsprocesser
- Materialevalg i et bæredygtigt perspektiv
- Materialeprøvning

Den studerende har forståelse for praksis, og forstår sammenhængen i:

- Materialeegenskaber og deres betydning i en produktudviklingsproces
- Fremstillingsprocesser og deres betydning for kvalitet og pris for det endelige produkt

Færdigheder

Den studerende kan

- vælge materialer ud fra materialeegenskaber og designkrav
- anvise fremstillingsprocesser ud fra realiserbarhed
- inddrage økonomiske overvejelser i valg af materialer og processer
- vurdere både materiale og fremstillingsproces ud fra miljømæssige betragtninger

Den studerende kan vurdere problemstillinger og bidrage til beslutninger inden for følgende

- udpege, vurdere og anbefale egnede fremstillingsprocesser
- identificere relevante materialeegenskaber ift. et produkts funktion og der ud fra vurdere og vælge egnede materialer.

- vurdere sammenhængen mellem materialer, fremstillingsprocesser og bæredygtighed
- Formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for fagelementet

Kompetencer

Den studerende kan

- indgå i en tværfagligt samarbejde omkring valg af materiale- og fremstillingsprocesser under hensyntagen til de rammer der gives af de øvrige kerneområder
- Kan tilegne sig færdigheder og kompetencer i relation til erhvervet ny viden om materialeegenskaber og fremstillingsprocesser

Produktionsteknik

ECTS: 8

Indhold: Fagelementers omhandler produktionsteknisk forberedelse samt planlægning og udnyttelse en virksomheds produktionsaktiver.

Læringsmål:

Viden

Den studerende har viden om og forståelse af:

- Fremstillings- og produktionsprocesser
- Produktionstekniske principper, herunder:
 - Produktionslayout
 - Proces- og vareflow
- Produktionsgrundlag, herunder databehandling
- Lageropbygning og lagerstyring
- Produktionsteknisk tidsgrundlag
- Disponering af ressourcer
- Kostpriser
- Fysisk arbejdsmiljø ift. Produktionen
- Metoder til kontrolmåling

Færdigheder

Den studerende kan:

- udarbejde et produktionslayout
- omsætte konstruktionsgrundlaget til produktionsgrundlag
- udregne kostpriser
- sammenholde løsningsalternativer ift. økonomi og ressourceforbrug

- formidle sine løsningsmuligheder og resultater i en praksisnær sammenhæng
- udarbejde produktionsplaner på baggrund af produktionsgrundlaget og metodiske planlægningsværktøjer

Kompetencer

Den studerende:

- Kan indgå i en tværfaglig dialog med de øvrige kerneområder om produkt- og produktionsoptimering.
- Kan håndtere almindeligt forekommende IT-værktøjer til videnopsamling, databearbejdning dokumentation og præsentation
- Kan tilegne sig færdigheder og kompetencer i relation til erhvervet ny viden om fagelementet.

Automatisering

ECTS: 6

Indhold: Fagelementet inddragelse af automation i egne løsninger inden for dels konstruktion af produkter, dels tilrettelæggelsen af produktionen i en given virksomhed.

Læringsmål:

Viden

Den studerende har viden om og forståelse af:

- Styringsbegreber, teorier og metoder der anvendes inden for automation
- Projektering af pneumatik og hydraulik
- Almindeligt anvendte elektroniske styrings løsninger
- Mekaniske komponenter der anvendes i forbindelse med pneumatik og hydraulik
- Emners opbygning i relation til automatiseret produktion
- Fremtidens produktionsformer, i lyset af digitalisering

Færdigheder

Den studerende kan

- udarbejde et simpelt styringskredsløb
- udarbejde en specifikation til en automatiseringsløsning
- foreslå forbedringer af et produkt for at gøre det egnet til automatiseret produktion
- inddrage datamateriale fra virksomheden og dens interessenter til konfigurerings af fremtidige produktionsløsninger

- formidle sine løsningsmuligheder og resultater i en praksisnær sammenhæng
- lave en simpel specifikation, til brug for udvikling af automatiske løsninger i en produktion
- i udformningen af konstruktioner inddrage hensynet til en senere automatisk produktion af et givent emne eller produkt
- anvende almindeligt forekommende IT-værktøjer til videnopsamling, databearbejdning dokumentation og præsentation
- foretage et overslag af automatiseringsmuligheder ud fra en systembetragtning af produktionsanlæg

Kompetencer

Den studerende kan

- tilegne sig færdigheder og kompetencer i relation til erhvervet ny viden inden for fagelementet
- foretage en vurdering af automatiseringsmuligheder ud fra en systembetragtning af produktionsanlæg

Virksomhedsteknik

ECTS: 11

Indhold: Fagelementet omhandler forståelse for og arbejde med virksomhedens styringssystemer, herunder løn-, lager-, produktions-, økonomi- kvalitets- og miljøsystemer.

Læringsmål:

Den studerende har viden om samt forståelse af praksis og teori inden for:

- Projektstyring og -ledelse
- Virksomhedsøkonomi
- Produktionsstyringssystemer
- Kvalitetsstyring
- Virksomhedsorganisering
- Miljø, arbejdsmiljø og gældende lovgivning
- Teknisk salg og indkøb
- Internationalisering

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende økonomi som en væsentlig del af beslutningsgrundlaget for egne løsninger, herunder

- Vurdering af konsekvensen på resultatopgørelse og balance
- Bidrage til opstilling af kalkulationer
- Opstille og vurdere budgetter
- bearbejde og vurdere på statistisk datamateriale i forbindelse med kvalitetsmålinger.
- udarbejde instruktioner og procedurer til kvalitetsstyringssystemer
- formidle problemstillinger og løsningsmuligheder gennem grafisk illustreret materiale og informationsflow i virksomheden
- Kan anvende almindeligt forekommende IT-værktøjer til videnopsamling, databearbejdning dokumentation og præsentation
- Kan skabe et samlet overblik over virksomhedens produktion og styringssystemer

Kompetencer

Den studerende:

- Kan indgå i et tværfagligt samarbejde om virksomhedens styring og planlægning med de øvrige fagområder.
- Kan bidrage til udarbejdelse af en virksomheds forretningsplan med udgangspunkt i egen faglighed.
- Kan deltage i teknisk salg og indkøb
- Kan tilegne sig færdigheder og kompetencer i relation til erhvervet ny viden om fagelementet

3.3 Lokale fagelementer:

Uddannelsens lokale fagelement er:

- Produktudvikling (15 ECTS)
- Produktionsoptimering (15 ECTS)

I alt 30 ECTS.

3.3 Valgfrie uddannelseselementer

På 3. semester indarbejdes de valgfrie uddannelseselementer.

EASJ udbyder 1 spor:

1. Produktudvikling og produktionsoptimering 30 ECTS

3.3.1 Figur 4: ECTS-fordeling i valgfri elementer

Spør	Valgfrie uddannelseselementer	ECTS
Produktudvikling og produktionsoptimering	Produktudvikling og konstruktion	15
	Produktionsoptimering	15

3.3.2 Valgfrit elements læringsmål

Produktionsudvikling og produktionsoptimering
ECTS: 30
<p>Formål:</p> <p>At den færdiguddannede har kompetencer til at gennemføre konstruktion og udviklingsopgaver samt have kompetencer til at varetage opgaver på tværs af virksomhedens værdikæder og foretage optimering af virksomhedens produktions- og procesapparat.</p>
<p>Læringsmål:</p> <p><i>Viden</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Skal have viden om designbaserede metoder til produktudvikling. • Skal have viden om statik. • Skal have viden om simple dynamisk påvirkede konstruktioner. • Skal have viden om normer og standarder – og myndighedsgodkendelser. • Skal have viden om simulering af statiske konstruktioner. • Skal have en forretningsmæssig forståelse af konstruktioner og processer i virksomheder. • Skal kunne forstå samspillet inden for den interne logistik i virksomheder. • Skal have viden om forsyningskædestrukturer. • Skal kunne forstå optimeringsbegreberne i virksomheders forsyningskæde.

- Skal kunne forstå virksomheders produktionsmæssige og procesmæssige forhold.

Færdigheder

- Skal kunne anvende skitseringsteknikker og modeller til formidling og idegenerering.
- Skal kunne anvende kreative metoder til idegenerering.
- Skal kunne anvende et brugerperspektiv på produktudviklingsprocessen.
- Skal kunne anvende økonomiske vurderinger med henblik på at optimere produktet.
- Skal kunne anvende 3D-programmer til modellering og simulering af konstruktioner.
- Skal kunne identificere, analysere og løse problemer, der opstår omkring produkter.
- Skal kunne vurdere forskellige produktionsteknologiers betydning for produktet.
- Skal kunne vurdere et produkt med henblik på optimering og dimensionering.
- Skal kunne vurdere problemer der måtte opstå omkring virksomheders forsyningskæder og opstille løsningsmuligheder herfor.
- Skal kunne anvende metoder til produktions- og procesoptimering.
- Skal kunne anvende kvalitetsbegreber i styringsfunktioner.
- Skal kunne anvende fremstillingsteknologier, virksomhedssystemer og logistik.
- Skal kunne formidle praksisnære problemstillinger og løsningsforslag i virksomheder.

Kompetencer

- Skal kunne håndtere og strukturere produktudviklingsprocessen i et forretningsmæssigt perspektiv.
- Skal kunne anlægge et bæredygtighedsperspektiv i produktudviklingsprocessen.
- Skal kunne håndtere udviklingen af produkter i samarbejde med andre fagområder.
- Kan samarbejde med og inddrage mennesker med forskellige kulturelle baggrunde i relation til produktudvikling og produktionsoptimering.
- Skal inden for erhvervsområdet kunne tilegne sig viden, der knytter sig til tekniske problemstillinger, konstruktionsprincipper og til udviklingen eller forbedringer af fysiske produkter.
- Skal kunne deltage i logistikopgaver i virksomheder
- Skal kunne håndtere ledende og koordinerende opgaver inden for produktions- og procesoptimering.

- Skal kunne tilegne sig nye færdigheder og ny viden i relation til produktions- og procesoptimering.

3.4 Praktik

Praktik
Tidsmæssig placering: 4. semester
ECTS: 15
Indhold: Praktikken tilrettelægges således, at den i kombination med uddannelsens øvrige dele bidrager til, at den studerende udvikler praktiske kompetencer. Praktikopholdet har til formål at sætte den studerende i stand til at anvende studiets metoder, teorier og redskaber gennem løsning af konkrete praktiske opgaver inden for uddannelsens kerneområder, og de valgfrie uddannelseselementer den studerende her fulgt.
Læringsmål: Viden Den studerende har viden om <ul style="list-style-type: none">• Den konkrete virksomheds overordnede økonomiske og organisatoriske forhold• Den overordnede virksomhedsbeskrivelse – herunder produkter og markeder• Den kontekst praktikken indgår i ift. Virksomheden• Praktikantens egen rolle i relation til virksomheden
Færdigheder Den studerende kan under vejledning: <ul style="list-style-type: none">• Planlægge og gennemføre egne arbejdsopgaver i virksomheden• Anvende udvalgte tilegnede tekniske og analytiske arbejdsmetoder, der knytter sig til beskæftigelse inden for erhvervet• Vurdere og formidle praksisnære problemstillinger og opstilling af løsningsmuligheder i virksomheden

Kompetencer

Den studerende kan under vejledning

- Håndtere og strukturere praktiske og faglige situationer i forhold til virksomheden
- Tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til erhvervet
- Deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang

Bedømmelse: Praktikken afsluttes med 1 prøve. Se nærmere i afsnit 5 om prøver på uddannelsen og i afsnit 3.6 om regler for praktikkens gennemførelse.

3.5 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 3.5), fastlægger den studerende, vejlederen fra afdelingen 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.

For yderligere information om praktikken henvises til den lokale praktikhåndbog og til studiets praktikkoordinator.

3.6 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.

3.7 Differentieret undervisning

Undervisningen tilrettelægges under hensynstagen til de studerendes læringsstile og de forskellige faglige retninger

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.

4.2 Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallelløb

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

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. Den studerende har tre eksamensforsøg til at bestå en prøve og skal søge dispensation om fjerdeforsøg.

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.

5.1.1 Prøveformer

Uddannelsen indeholder en variation af prøveformer, der afspejler undervisningens indhold og arbejdsformer.

5.1.2 Bundne forudsætninger

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

Bundne forudsætninger
1.årsprøve
Forudsætninger for at gå til prøven: Den studerende skal løse og aflevere samtlige temaprojekter, der stilles på uddannelsens 1 + 2 semester i den af undervisernes forlangende stand og omfang.

Bundne forudsætninger
3. semester valgfagsprøve
Forudsætninger for at gå til prøven: Den studerende skal løse og aflevere samtlige temaprojekter, der stilles på uddannelsens 3 semester i den af undervisernes forlangende stand og omfang. Derudover kræves det af 1. årsprøven er bestået.

Bundne forudsætninger
4.semester praktikprøve
Forudsætninger for at gå til prøven: Den studerende skal have gennemført 10 ugers relevant praktikforløb samt aflevere praktikrapport for at blive indstillet til prøve. Derudover skal samtlige prøver op til praktikken være bestået.

Bundne forudsætninger
4.semester afslutningsprøve
Forudsætninger for at gå til prøven:

Den studerende skal have gennemført 10 ugers praktik og have bestået samtlige prøver op til afslutningsprøven, for at blive indstillet til prøve.

5.1.3 Prøvernes tilrettelæggelse

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

Prøvernes tilrettelæggelse	
Titel på prøve	
1.årsprøve	<p>Formkrav til det skriftlige projekt: Prøven er individuel og består af en projektrapport og en mundtlig eksamination. Projektrapporten skal have et omfang af max. 50.000 tegn. Projektrapporten skal udarbejdes som et gruppeprojekt, men der kan søges om dispensation for at skrive projektet individuelt. Den mundtlige eksamination er individuel og har en varighed på 25 min.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 min. præsentation • 10 min. spørgsmål • 5 min. votering <p>Alle hjælpemidler er tilladt.</p>
Bedømmelseskriterier:	<p>Bedømmelsen sker på grundlag af en samlet vurdering af projektet og den mundtlige præsentation. Der gives én samlet karakter efter 7-trinsskalaen.</p>
Tidsmæssig placering:	<p>Prøven afholdes ved udgangen af 2. semester</p>
ECTS: 60	

Prøvernes tilrettelæggelse	
Titel på prøve	
3. semester valgfagsprøve	<p>Formkrav til det skriftlige projekt: Prøven er individuel og består af en projektrapport og en mundtlig eksamination. Projektrapporten skal have et omfang af max. 75.000 tegn. Den studerende kan i samråd med institutionen opprioritere specifikke fagelementer i projektet. Projektrapporten skal udarbejdes som et gruppeprojekt, men der kan søges om dispensation for at skrive projektet individuelt. Den mundtlige eksamination er individuel og har en varighed på 25 min.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • 10 min. præsentation • 10 min. spørgsmål • 5 min. votering <p>Alle hjælpemidler er tilladt.</p>
<p>Bedømmelseskriterier: Bedømmelsen sker på grundlag af en samlet vurdering af projektet og den mundtlige præsentation. Der gives én samlet karakter efter 7-trinsskalaen</p>
<p>Tidsmæssig placering: Prøven afholdes ved udgangen af 3. semester</p>
<p>ECTS: 30</p>

Prøvernes tilrettelæggelse

Titel på prøve
Praktikprøve
<p>Formkrav til det skriftlige projekt: Prøven er individuel praktikrapport, som den studerende i løbet af praktikken har udarbejdet. Praktikrapporten skal opfylde de læringsmål, der er angivet for praktikforløbet. Projektrapporten skal have et omfang af max. 50.000 tegn. Den mundtlige eksamination er individuel og har en varighed på 25 min.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 min. præsentation • 10 min. spørgsmål • 5 min. votering <p>Alle hjælpemidler er tilladt.</p>
<p>Bedømmelseskriterier: Bedømmelsen sker på grundlag af en samlet vurdering af projektet og den mundtlige præsentation. Der gives én samlet karakter efter 7-trinsskalaen</p>
<p>Tidsmæssig placering: Prøven afholdes umiddelbart efter endt praktikforløb</p>
<p>ECTS: 15</p>

Prøvernes tilrettelæggelse

Titel på prøve
Afslutningsprojekt
<p>Formkrav til det skriftlige projekt: Prøven er individuel og består af en projektrapport og en mundtlig eksamination. Projektrapporten skal have et omfang af max. 90.000 tegn.</p>

Den studerende kan i samråd med institutionen opprioritere specifikke fagelementer i projektet. Den mundtlige eksamination er individuel og har en varighed på 25 min. <ul style="list-style-type: none">• 10 min. præsentation• 10 min. spørgsmål• 5 min. votering Alle hjælpemidler er tilladt.
Bedømmelseskriterier: Bedømmelsen sker på grundlag af en samlet vurdering af projektet og den mundtlige præsentation. Der gives én samlet karakter efter 7-trinsskalaen
Tidsmæssig placering: Prøven afholdes ved udgangen af 4. semester
ECTS: 15

5.1.4 Prøver med ekstern bedømmelse

Se oversigt under afsnit 3.1

5.2 Placering af prøverne i uddannelsesforløbet

Se oversigt under afsnit 3.1

5.3 Førsteårsprøven

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 om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser i afsnit 1.2.

5.4 Krav til skriftlige opgaver og projekter

Se beskrivelse under den enkelte prøve i afsnit 5.

5.5 Krav til det afsluttende projekt

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.

Den studerende har i samråd med institutionen mulighed for at opprioritere specifikke fagelementer i deres prøvegrundlag.

5.5.1 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 sendes til uddannelsen og stiles til lederen for uddannelsen senest 4 uger før prøvens afvikling.

5.6 Anvendelse af hjælpemidler

Alle hjælpemidler er tilladt med mindre andet er udtrykkeligt angivet for den enkelte prøve.

5.7 Særlige prøvevilkår

Studerende kan, hvor det er begrundet i fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, søge om særlige prøvevilkår. Ansøgningen skal indgives til uddannelsen 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.

5.8 Syge- og omprøver

Sygeprøve

En studerende, der har været forhindret i at gennemføre en prøve på grund af dokumenteret sygdom eller af anden uforudsigelig grund (force majeure), 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.

Sygeprøven kan være identisk med næste ordinære prøve.

Orientering om tid og sted for sygeprøver findes på afdelingens kommunikationsplatform.

Sygdom skal dokumenteres ved lægeerklæring¹ og skal senest være modtaget fem hverdage 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.

Omprøve

Ved ikke bestået prøve eller dokumenteret udeblivelse ved prøve er den studerende automatisk tilmeldt omprøve så længe der resterer prøveforsøg. Omprøven kan være identisk med næste ordinære prøve.

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.

5.9 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.

¹ Evt. omkostninger til fremskaffelse af dokumentation oppebæres af den studerende.

5.10 Studiestartprøve

Der er ingen studiestartsprøve på studiet.

5.11 Eksamenssnyd

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

5.11.1 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.

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).

5.11.2 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.

5.11.3 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 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.

5.11.4 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 Videregående Uddannelser og Uddannelsesstøtte. Klagen indgives til Institutionen 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 Videregående Uddannelser og Uddannelsesstøtte. Klagefristen til institutionen er 2 uger fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren, jf. kap 10 i eksamensbekendtgørelsens.

6 Andre regler for uddannelsen

6.1 Regler om mødepligt

Se afsnit 6.3 om kriterier for vurdering af studieaktivitet.

6.2 Merit

6.2.1 Meritaftaler for fag omfattet af studieordningens nationale del

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.

Forhåndsmerit

Den studerende kan ansøge om forhåndsmerit. Ved forhåndsgodkendelse af studieophold i Danmark eller 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.

6.2.2 Meritaftaler for fag omfattet af studieordningens lokale del

Beståede valgfri uddannelseselementer ækvivalerer de tilsvarende uddannelseselementer ved andre uddannelsesinstitutioner, som udbyder denne uddannelse såvel som ved andre uddannelser.

Forhåndsmerit

Der søges om forhåndsmerit, hvis den studerende har meritgivende uddannelseselementer, som enten udbydes af uddannelsen eller ikke udbydes af uddannelsen.

6.3 Kriterier for vurdering af studieaktivitet

Indskrivningen kan bringes til ophør for studerende, der ikke har været studieaktive i en sammenhængende periode på mindst 6 måneder.

Studieaktivitet defineres således, at den studerende inden for de sidste 3 kalendermåneder:

- Har afleveret alle bundne forudsætninger inden for perioden (se afsnit 5.1.2 om bundne forudsætninger)
- Har opfyldt sin pligt til at deltage aktivt i uddannelsen, herunder i gruppearbejder, fællesprojekter, undervisning, fjernundervisning, mv. som det fremgår studieordningen (se afsnit 5.1.2).
- Har afleveret, som det fremgår af studieordningen, de opgaver, rapporter, porteføljer mv. (bundne forudsætninger), som er forudsætningskrav for deltagelse i prøverne. Herunder *ikke* har afleveret materiale, som andre har ophavsret til.

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

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 udsædvanlige forhold. Dispensationsansøgningen sendes til den lokale studieleder.

Forinden indskrivning bringes til ophør, adviseres den enkelte studerende skriftligt herom. Den studerende gøres i den forbindelse opmærksom på reglerne ovenfor. I brevet til den studerende skal det fremgå, at vedkommende har 14 dage til at indsende dokumentation for, at perioder med manglende studieaktivitet ved uddannelsen ikke skal medtælle samt en frist for ansøgning om dispensation.

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 studielederen over den truffede afgørelse senest 2 uger efter modtagelsen af afgørelsen. Klagen har opsættende virkning. Hvis studielederen fastholder afgørelsen, kan den studerende klage til Ministeriet for inden for 2 uger efter modtagelse af afgørelsen for så vidt angår retlige spørgsmål.

6.4 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.

6.5 Klager

Klager over prøver

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

Eksamensklager skal indgives via nettet:

Dansk: www.easj.dk/eksamensklager

Engelsk: www.easj.dk/exam-appeals

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.

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 bedømmernes 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 bedømmernes 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 besluttes 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.

6.5.1 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 studielederen.

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.

6.5.2 Klage over retlige forhold

Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af bedømmerne i forbindelse med ombedømmelse eller omprøve eller ankenævnets afgørelse kan indbringes for Erhvervsakademi Sjælland inden for en frist af 2 uger fra den dag afgørelsen er meddelt klageren.

Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af institutionen efter reglerne i eksamensbekendtgørelsen (fx inhabilitet, høring, om eksamensbekendtgørelsen er fortolket korrekt mv.) kan indgives til institutionen, 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 Videregående uddannelser og Uddannelsesstøtte. Fristen for indgivelse af klage til institutionen er 2 uger (14 kalenderdage) fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren.

6.6 Økonomi

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