



ErhvervsAkademi
Sjælland

STUDIEORDNING

Autoteknolog (AK)

Gældende fra studiestart august 2016



Ulla Skaarup
ULLA SKAARUP
REKTOR

Indholdsfortegnelse

1. Studieordningens rammer	3
1.1. Læsevejledning	3
1.2. Uddannelsens reguleres af følgende love og regler:	3
1.3. Navn på uddannelse og dimittendens titel	4
1.4. ECTS-point	4
1.4.1 Figur 1: Uddannelsens struktur og ECTS-fordeling	4
1.5. Uddannelsens formål og slutmål	4
1.6. Niveau i kvalifikationsramme	6
1.7. Ikrafttrædelse og overgangsordninger	6
2. Optagelse på uddannelsen	6
3. Uddannelseselementer og uddannelsens moduler	7
3.1. Figur 2: Tidsmæssig placering af prøver	7
3.2. Kerneområder	7
3.3. Obligatoriske uddannelseselement	11
3.3.1 Antal prøver i de obligatoriske uddannelseselementer	14
3.3.2 Figur 3: ECTS-sammenhængen mellem kerneområderne og de obligatoriske uddannelseselementer	14
3.4. Valgfrie uddannelseselementer	14
3.4.1 Valgfrie elementers læringsmål	14
3.5. Praktik	18
3.6. Regler for praktikkens gennemførelse	19
3.7. Undervisnings- og arbejdsformer	20
3.8. Differentieret undervisning	21
3.9. Læsning af tekster på fremmedsprog	21
4. Internationalisering	21
4.1. Uddannelse i udlandet	21
4.2. Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallellforløb	21
5. Prøver og eksamen på uddannelsen	21
5.1. Prøverne på uddannelsen	21
5.1.1. Prøveformer	22
5.1.2. Bundne forudsætninger	22
5.1.3. Prøvernes tilrettelæggelse	23
5.1.4. Prøver med ekstern bedømmelse	25
5.2. Placering af prøverne i uddannelsesforløbet	25
5.3. Førsteårsprøven	25
5.4. Krav til skriftlige opgaver og projekter	25
5.5. Krav til det afsluttende projekt	25
5.5.1. Formulerings- og staveevners betydning for bedømmelsen	26
5.6. Anvendelse af hjælpemidler	27
5.7. Særlige prøvevilkår	27
5.8. Syge- og omprøver	27
5.9. Det anvendte sprog ved prøverne	28
5.10. Studiestartprøve	28
5.11. Eksamenssnyd	28
5.11.1. Brug af egne og andres arbejder (plagiat)	29
5.11.2. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering	29

5.11.3	Disciplinære foranstaltninger ved eksamenssnyd og forstyrrende adfærd	30
5.11.4	Klage over sanktioner vedr. snyd, plagiering og forstyrrelse af eksamen	30
6	Andre regler for uddannelsen	31
6.1	Regler om mødepligt	31
6.2	Merit	31
6.2.1	Meritaftaler for fag omfattet af studieordningens fællesdel	31
6.2.2	Meritaftaler for fag omfattet af studieordningens institutionsdel	32
6.3	Kriterier for vurdering af studieaktivitet	32
6.4	Dispensationsregler	32
6.5	Klager	32
6.5.1	Anke	34
6.5.2	Klage over retlige forhold	35
6.6	Økonomi	35

1. Studieordningens rammer

1.1. Læsevejledning

Studieordningen består af en fællesdel (blå skrift), der er vedtaget i Erhvervsakademiernes uddannelsesnetværk for uddannelsen, samt en institutionsdel (sort skrift), der fastsættes af den enkelte uddannelsesinstitution. Den fælles del er udarbejdet i fællesskab af nedenstående institutioner, som i et tæt samarbejde har forpligtet sig på at sikre national kompetence og ensartet dispensationspraksis. Denne studieordnings fællesdel er fastlagt af følgende institutioner:

ErhvervsAkademi Sjælland

Erhvervsakademi Aarhus

Erhvervsakademi Dania

Erhvervsakademiet Lillebælt

1.2. Uddannelsens reguleres af følgende love og regler:

- LBK nr. 935 af 25/08/2014: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser
- LBK nr. 1147 af 23/10/2014: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-loven).
- BEK nr. 1047 af 30/06/2016: Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-bekendtgørelsen).
- BEK nr. 1500 af 02/12/2016: Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser
- BEK nr. 107 af 27/01/2017: Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.
- BEK nr. 114 af 03/02/2015: Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse.
- BEK nr. 690 af 03/07/2009: Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelse inden for autoteknologi (autoteknolog AK).

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

1.3. Navn på uddannelse og dimittendens titel

Uddannelsens navn er erhvervsakademiuddannelsen inden for autoteknologi (autoteknolog AK).

Dimittenderne fra uddannelsen har ret til at anvende betegnelsen autoteknolog AK.

På engelsk kan betegnelsen Academy Profession Degree Programme in Automotive Technology anvendes.

1.4. 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.

1.4.1 Figur 1: Uddannelsens struktur og ECTS-fordeling

Uddannelseselementer		1. og 2. semester	3. semester	4. semester
Kerneområder	Teknologi og design (15 ECTS)	60 ECTS		
	Optimering, reparation og IT (25 ECTS)			
	Management og drift (20 ECTS)			
Valgfri uddannelseselementer	30 ECTS		30 ECTS	
Praktik	15 ECTS			15 ECTS
Afsluttende eksamensprojekt	15 ECTS			15 ECTS
I alt	120 ECTS	60	30	30

1.5. Uddannelsens formål og slutmål

Formålet med erhvervsakademiuddannelsen inden for autoteknologi er at kvalificere den uddannede til selvstændigt at kunne arbejde med diagnosticering, reparation og optimering af autoteknologiske produkter. Formålet er endvidere at kvalificere den uddannede til selvstændigt at kunne forestå ledelses- og rådgivningsmæssige opgaver inden for autoområdet.

Mål for læringsudbytte for autoteknolog AK

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

Slutmål:

Viden

Den uddannede har viden om:

- teknologi og design på produkt- og komponentniveau,
- konstruktions- og materialeforståelse,
- elektroniske principper og systemer,
- køretekniske systemer og køretøjsdynamik,
- it-systemer som redskab for fejlfinding og diagnosticering,
- salg og service med fokus på kundepleje,
- drifts- og økonomiledelse samt
- personaleledelse.

Færdighed

Den uddannede kan:

- anvende sin autoteknologiske viden i forbindelse med diagnosticering, fejlfinding, reparation og optimering af køretøjer, samt i forbindelse med den faglige kommunikation med importør og producent,
- udvælge og anvende korrekt og avanceret måleudstyr og værktøj i forhold til en given opgave,
- formidle opgaver, løsningsforslag og teknologisk viden til dem, der skal udføre de tekniske arbejdsopgaver,
- udarbejde dokumentation i forhold til skader, service, reparation og reklamationsbehandling på såvel dansk som engelsk og
- anvende et brancherelateret fremmedsprog i den daglige kommunikation med kunder og andre i branchen.

Kompetencer

Den uddannede kan:

- tilegne sig færdigheder og ny viden inden for fagområdet,
- selvstændigt håndtere teknisk kompleks fejlfinding,
- systematisk håndtere komplekse teknologiske problemstillinger i forbindelse med lokalisering af komplekse fejl og i forbindelse med optimering af køretøjer i racing teams,
- foretage mekanisk og elektronisk optimering af et køretøjs køreegenskaber,
- håndtere systemer og metoder til effektivisering af service og fejlfinding,
- håndtere overordnet ledelse, drift, økonomistyring, kvalitetsstyring og sikkerhedsstyring af værkstedet, herunder varetage administrative og uddannelsesmæssige personaleforhold samt
- håndtere kundeservice, salg og formidling af autotekniske produkter på en sådan måde, at der skabes gode kunde- og leverandørforhold.

1.6. Niveau i kvalifikationsramme

Uddannelsen har niveau 5 på kvalifikationsrammen.

1.7. Ikrafttrædelse og overgangsordninger

Studieordningen gælder for studerende med studiestart pr. september 2016.

Denne fælles del af studieordningen træder i kraft den 1. august 2016 og har virkning for alle studerende, som bliver indskrevet på uddannelsen den nævnte dato eller senere. Den fælles del af studieordningen fra september 2014 ophæves med virkning fra den 31. juli 2016.

Dog skal studerende, som er påbegyndt før den 31. juli 2016, afsluttes efter denne fælles del af studieordningen fra september 2014. (fx 31. august 2016 + 2 semestre).

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 prøver

Semester	Prøve	Uddannelseselement	ECTS	Bedømmelse	Intern/ ekstern
2. semester	Førsteårsprøve	Obligatorisk uddannelseselement	60	7-trinsskala	Ekstern
3. semester	Valgfagsprøve	Valgfrit uddannelseselement	30	7-trinsskala	Intern
4. semester	Praktikprøve	Praktikken	15	7-trinsskala	Intern
	Eksamensopgave	Afsluttende eksamensprojekt	15	7-trinsskala	Ekstern

3.2. Kerneområder

Uddannelsen indeholder følgende kerneområder:

- Teknologi og design (15 ECTS)
- Optimering, reparation og IT (25 ECTS)
- Management og drift (20 ECTS)

Derudover indgår der en specialiserings-del på 30 ECTS, en praktikdel på 15 ECTS og det afsluttende projekt på 15 ECTS.

I alt 120 ECTS.

Kerneområde 1: Teknologi og design
ECTS: 15
Indhold: <ul style="list-style-type: none"> • Konstruktion • Materialeforståelse • Design
Læringsmål: <i>Viden</i> Den studerende har: <ul style="list-style-type: none"> • Tilegnet sig naturvidenskabelig viden om og forståelse for praksis og metoder vedrørende køretøjers delelementer inden for gældende retningslinjer • Forståelse for praksis og centralt udvalgte teorier/metoder inden for køretøjers mekaniske og elektroniske systemer knyttet til teknologi og design på produkt og komponentniveau.

Færdigheder

Den studerende kan:

- Anvende centrale metoder og redskaber i forbindelse med konstruktion og design
- Vurdere konsekvenser og muligheder ud fra praksisnære teknologiske problemstillinger .
- Gennem illustrationer opstille og vælge løsningsmuligheder i forbindelse med konstruktioner .
- Formidle praksisnære mekaniske, hydrauliske, pneumatiske samt termodynamiske problemstillinger og formidle løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den studerende kan:

- Håndtere udviklingsorienterede situationer i forbindelse med teknologi og design.
- Deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang til løsning af teknologiske problemstillinger.
- I en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til konstruktion og materialevalg.

Kerneområde 2: Optimering reparation og IT

ECTS: 25

Indhold:

- IT, analyse og diagnose-teknik
- Optimering og reparation
- Køretøjsdynamik
- Optimeringsmetoder
- Kommunikation, mundtlig og skriftlig
- Rådgivning og formidling
- Studieteknik, faglige metoder og empirisk metode

Læringsmål:

Viden

Den studerende har:

- Tilegnet sig udviklingsbaseret viden om og forståelse for praksis og metoder knyttet til optimering af køretøjers egenskaber, som køretekniske systemer og køredynamik.
- Tilegnet sig udviklingsbaseret viden om og forståelse for teori og praksis knyttet til diagnosticering af tekniske og elektroniske systemer.
- Tilegnet sig udviklingsbaseret viden om og forståelse for teori og praksis knyttet til rådgivning og formidling til og af enkeltpersoner og grupper, samt

formidling gennem formidlingsmedier og vidensdelingsnet, ud fra forskellige deltagerforudsætninger.

- Tilegnet sig udviklingsbaseret viden om teori og praksis knyttet til psykologiske og kommunikative redskaber, som kan anvendes til kommunikation.
- Tilegnet sig viden og forståelse for studieteknik, metoder, informationsøgning, kildekritik samt indsamling af empiri.

Færdigheder

Den studerende kan:

- Anvende sin autoteknologiske viden i forbindelse med diagnosticering, fejlfinding, reparation og optimering af køretøjer.
- Udvælge og anvende korrekt og avanceret måleudstyr og værktøj i forhold til en given opgave.
- Anvende studieteknik i forbindelse med løsning af studierelevante opgaver, herunder indsamle og anvende empiri ud fra kildekritiske kriterier.
- Formidle praksisnære autoteknologiske problemstillinger og løsningsmodeller.
- Anvende centrale metoder og IT-redskaber, der knytter sig til egen diagnose, data-registrering, data-opsamling og -bearbejdning, samt driftssimulering af køretøjets systemer.
- Kan via træning, kurser, oplæg og lign. formidle sin faglige viden til enkeltpersoner og grupper, med hensyntagen til de forskellige deltagerforudsætninger.
- Anvende centrale metoder og redskaber i forbindelse med faglig kommunikation med eksempelvis kunder, medarbejdere, importører og producenter.

Kompetencer

Den studerende kan:

- Håndtere og deltage i udviklingsorienteret fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang til løsning af avancerede teknologiske problemstillinger i forbindelse med lokalisering af fejl og i forbindelse med optimering af køretøjer.
- Håndtere udviklingsorienterede faglige og tværfaglige situationer knyttet til formidling og kompetenceudvikling ud fra forskellige deltagerforudsætninger.
- Håndtere mundtlig og skriftelig kommunikation med en professionel tilgang.
- Tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer på en struktureret måde i relation til faget og til effektivisering af service, fejlfinding rådgivning og formidling.

Kerneområde 3: Management og drift

ECTS: 20

Indhold:

- Kvalitetsledelse, herunder sikkerhed og arbejdsmiljø
- Dokumentation, herunder skadeopgørelse og reklamationsbehandling
- Personaleledelse og personaleadministration
- Drift, administration og økonomiledelse af autorelateret virksomhed
- Salg, markedsføring og service

Læringsmål:*Viden*

Den studerende har:

- Tilegnet sig udviklingsbaseret viden om og forståelse for praksis og metoder knyttet til salg, service, markedsføring og kundepleje.
- Tilegnet sig udviklingsbaseret viden om fagområdets centrale anvendte teori og metode vedrørende drift og økonomiledelse i forhold til en brancherelateret virksomhed.
- Tilegnet sig udviklingsorienteret viden om erhvervets og fagområdets praksis og central anvendt teori og metode knyttet til personaleledelse og personaleadministration.
- Tilegnet sig udviklingsbaseret viden om og forståelse for praksis og metoder knyttet til ledelse af kvalitet, sikkerhed og arbejdsmiljø.
- Tilegnet sig udviklingsbaseret viden om og forståelse for praksis og metoder knyttet til udarbejdelse af brancherelateret dokumentation, herunder garanti og kulancesager.

Færdigheder

Den studerende kan:

- Anvende centrale metoder og redskaber, der knytter sig til salg, markedsføring og service.
- Anvende centrale teorier, metoder og redskaber, der knytter sig til drift og økonomiledelse af en autorelateret virksomhed, herunder juridiske emner.
- Anvende centrale teorier, metoder og redskaber, der knytter sig til personaleledelse og personaleadministration af en autorelateret virksomhed, herunder juridiske emner.
- Anvende centrale metoder, modeller, redskaber og styringsværktøjer, der knytter sig til arbejdet med kvalitetsledelse, sikkerhed og arbejdsmiljø.
- Udarbejde og anvende centrale metoder og redskaber, der knytter sig til udarbejdelsen af dokumentation i forhold til skadesopgørelser, service og reparationsopgaver samt reklamationsbehandling.

Kompetencer

Den studerende kan:

- Håndtere overordnet ledelse, drift, økonomistyring og kvalitets- og arbejdsmiljøledelse af autorelateret virksomhed værkstedet.

- Håndtere udviklingsorienterede situationer i forbindelse med salg, markedsføring og kundeservice af autotekniske produkter.
- Deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang til løsning af dokumentationsopgaver i forbindelse med rapportering, skadesopgørelser og reparationsomfang.

3.3. Obligatoriske uddannelseselement

Uddannelsen har ét obligatorisk uddannelseselement, der rummer alle kerneområder. Det obligatoriske læringselement afsluttes med én prøve.

Obligatorisk uddannelseselement
ECTS: 60
Indhold: <ul style="list-style-type: none">• Konstruktion• Materialeforståelse• Design• IT, analyse og diagnose-teknik• Optimering og reparation• Køretøjsdynamik• Optimeringsmetoder• Kommunikation, mundtlig og skriftlig• Rådgivning og formidling• Studieteknik, faglige metoder og empirisk metode• Kvalitetsledelse, herunder sikkerhed og arbejdsmiljø• Dokumentation, herunder skadeopgørelse og reklamationsbehandling• Personaleledelse og personaleadministration• Drift, administration og økonomiledelse af autorelateret virksomhed• Salg, markedsføring og service
Læringsmål: <i>Viden</i> Den studerende har <ul style="list-style-type: none">• Tilegnet sig naturvidenskabelig viden om og forståelse for praksis og metoder vedrørende køretøjers delelementer inden for gældende retningslinjer.• Forståelse for praksis og centralt udvalgte teorier/metoder inden for køretøjers mekaniske og elektroniske systemer knyttet til teknologi og design på produkt og komponentniveau.• Tilegnet sig udviklingsbaseret viden om og forståelse for praksis og metoder knyttet til optimering af køretøjers egenskaber, som køretekniske systemer og køredynamik.

- Tilegnet sig udviklingsbaseret viden om og forståelse for teori og praksis knyttet til diagnosticering af tekniske og elektroniske systemer.
- Tilegnet sig udviklingsbaseret viden om og forståelse for teori og praksis knyttet til rådgivning og mundtlig formidling samt formidling gennem formidlingsmedier og vidensdelingsnet ud fra forskellige deltagerforudsætninger.
- Tilegnet sig udviklingsbaseret viden om teori og praksis knyttet til psykologiske og kommunikative redskaber, som kan anvendes til kommunikation.
- Tilegnet sig viden og forståelse for studieteknik, metoder, informationsøgning, kildekritik samt indsamling af empiri.
- Tilegnet sig udviklingsbaseret viden om og forståelse for praksis og metoder knyttet til salg, service, markedsføring og kundepleje.
- Tilegnet sig udviklingsbaseret viden om fagområdets centrale anvendte teori og metode vedrørende drift og økonomiledelse i forhold til en brancherelateret virksomhed.
- Tilegnet sig udviklingsorienteret viden om erhvervets og fagområdets praksis og central anvendt teori og metode knyttet til personaleledelse og personaleadministration.
- Tilegnet sig udviklingsbaseret viden om og forståelse for praksis og metoder knyttet til ledelse af kvalitet, sikkerhed og arbejdsmiljø.
- Tilegnet sig udviklingsbaseret viden om og forståelse for praksis og metoder knyttet til udarbejdelse af brancherelateret dokumentation, herunder garanti og kulancesager.

Færdigheder

Den studerende kan:

- Anvende centrale metoder og redskaber i forbindelse med konstruktion og design.
- Vurdere konsekvenser og muligheder ud fra praksisnære teknologiske problemstillinger.
- Gennem illustrationer opstille og vælge løsningsmuligheder i forbindelse med konstruktioner.
- Formidle praksisnære mekaniske, hydrauliske, pneumatiske samt termodynamiske problemstillinger og formidle løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere.
- Anvende sin autoteknologiske viden i forbindelse med diagnosticering, fejlfinding, reparation og optimering af køretøjer.
- Udvalgte og anvende korrekt og avanceret måleudstyr og værktøj i forhold til en given opgave.
- Anvende studieteknik i forbindelse med løsning af opgaver, herunder indsamle og anvende empiri ud fra kildekritiske kriterier.
- Formidle praksisnære autoteknologiske problemstillinger og løsningsmodeller.

- Anvende centrale metoder og IT-redskaber, der knytter sig til egen diagnose, data-registrering, data-opsamling og -bearbejdning, samt driftssimulering af køretøjets systemer.
- Kan via træning, kurser, oplæg og lign. formidle sin faglige viden med hensyntagen til de forskellige deltagerforudsætninger.
- Anvende centrale metoder og redskaber i forbindelse med faglig kommunikation med eksempelvis kunder, medarbejdere, importører og producenter.
- Anvende centrale metoder og redskaber, der knytter sig til salg, markedsføring og service.
- Anvende centrale teorier, metoder og redskaber, der knytter sig til drift og økonomiledelse af en autorelateret virksomhed, herunder juridiske emner.
- Anvende centrale teorier, metoder og redskaber, der knytter sig til personaleledelse og personaleadministration af en autorelateret virksomhed, herunder juridiske emner.
- Anvende centrale metoder, modeller, redskaber og styringsværktøjer, der knytter sig til arbejdet med kvalitetsledelse, sikkerhed og arbejdsmiljø.
- Udarbejde og anvende centrale metoder og redskaber, der knytter sig til udarbejdelsen af dokumentation i forhold til skadesopgørelser, service og reparationsopgaver samt reklamationsbehandling.

Kompetencer

Den studerende kan:

- Håndtere udviklingsorienterede situationer i forbindelse med teknologi og design.
- Deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang til løsning af teknologiske problemstillinger.
- I en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til konstruktion og materialevalg.
- Håndtere og deltage i udviklingsorienteret fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang til løsning af avancerede teknologiske problemstillinger i forbindelse med lokalisering af fejl og i forbindelse med optimering af køretøjer.
- Håndtere udviklingsorienterede faglige og tværfaglige situationer knyttet til formidling og kompetenceudvikling ud fra forskellige deltagerforudsætninger.
- Håndtere mundtlig og skriftelig kommunikation med en professionel tilgang.
- Tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer på en struktureret måde i relation til faget og til effektivisering af service, fejlfinding rådgivning og formidling.
- Håndtere overordnet ledelse, drift, økonomistyring og kvalitets- og arbejdsmiljøledelse af autorelateret virksomhed værkstedet.
- Håndtere udviklingsorienterede situationer i forbindelse med salg, markedsføring og kundeservice af autotekniske produkter.

- Deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang til løsning af dokumentationsopgaver i forbindelse med rapportering, skadesopgørelser og reparationsomfang.

3.3.1 Antal prøver i de obligatoriske uddannelseselementer

Der er én prøve i det obligatoriske uddannelseselement efter 2. semester.

3.3.2 Figur 3: ECTS-sammenhængen mellem kerneområderne og de obligatoriske uddannelseselementer

Kerneområder	Obligatorisk uddannelseselement			ECTS
Teknologi og design	Teknologi og design 15 ECTS			15
Optimering, reparation og IT	IT-håndtering 5 ECTS	Kommunikation og rådgivning 10 ECTS	Optimering og reparation 10 ECTS	25
Management og drift	Dokumentation og kvalitet 5 ECTS	Personaleledelse og driftsøkonomi 10 ECTS	Salg og service 5 ECTS	20
I alt 120 ECTS	60			60

3.4 Valgfrie uddannelseselementer

Uddannelsen indeholder valgfrie uddannelseselementer. Disse er fordelt over 1., 2. og 3 semester. Vægtningen er fordelt med 5 ECTS på 1. semester, 5 ECTS på 2. semester og 15 ECTS på 3 semester.

På uddannelsen indgår følgende valgfri uddannelseselementer:

- Virksomhedssamarbejde
- El- og hybridbilsteknologi
- Diagnose og elteknik

3.4.1 Valgfrie elementers læringsmål

Valgfrit element: Virksomhedssamarbejde
ECTS: 10
Formål og indhold: Formålet med valgfaget er, at klæde den studerende bedre på, til virksomhedssamarbejdet som venter på 4. semester.

Emnet vi arbejder med, vil blive fastlagt i samarbejde med virksomheden og med hovedvægt på den forretningsmæssige tilgang.

Fagets indhold vil blive formet ud fra virksomhedens praksis og de studerendes vinkel på problemstillingen. De studerende vil blive opdelt i selvvalgte grupper af 3-4 studerende, ud fra ambitionsniveau og interessefelt. Virksomheden præsenterer deres problemstilling og forventninger. Vi besøger virksomheden i fællesskab og skaber en fælles forståelse - for både virksomhed og virksomhedens problemstilling. De studerendes kontakt til virksomheden aftales nærmere med henblik på dataindsamling. Underviser faciliterer og understøtter læringsprocessen med oplæg, sparring, supplerende undervisningsmaterialer og vejledning.

Valgfaget tager udgangspunkt i litteraturen fra første studieår, suppleret med, ud fra valgte problemstilling, relevant ekstra materialer udvalgt af underviser og efter de studerendes individuelle behov.

Læringsmål:

Viden

- Viden om erhvervets og fagområdets praksis og central anvendt teori og metode.
- Forståelse for de forventninger erhvervet har til den studerendes viden, færdigheder og kompetencer.

Færdigheder

- At vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmuligheder.
- At kunne formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

- At deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang.

Bedømmelse:

Faget afsluttes med en skriftlig gruppeaflevering, i form af en rapport på min. 15 og max 20 sider, hvor det tydeligt fremgår, hvilken del hver enkelt studerende har udarbejdet.

Rapporten fremlægges mundligt i grupper for virksomheden, med 5-7 minutters præsentationstid pr. studerende for underviser og eksaminator. Herefter en spørgerunde til hver af de studerendes fremlæggelser.

Arbejdet bedømmes ved intern censur og individuel bedømmelse efter 7 trins skalaen.

Valgfrit element: El- og hybridbilsteknologi

ECTS: 10

Formål og indhold: Emnet er at formidle og arbejde med den nyeste viden inden for el- og hybridbilsteknologi. Fagets mål er opnå viden, færdigheder og kompetencer inden for el- hybridteknologi, i forhold til udvikling og markeds udbud af køretøjer.

Fagets indhold skal give den studerende viden, færdigheder og kompetencer inden for:

- El-køretøjer.
- Hybrid-køretøjer.
- Systembeskrivelse og opbygning.
- Energikilder.
- Energiopsamling og -oplagring.
- Hovedkomponenter.
- Teknologisk udvikling.
- Miljø- og klimaaspekter.
- Sikkerhed.

Faget opbygges således at den studerende får såvel teoretisk kendskab til fagets indholdspunkter, som praktisk anvendelse af teorien.

Foreløbig litteraturliste:

Køretøjsteknologi og miljø. ISBN 978-87-7082-239-8

Sikkerhedshåndtering – Eldrevne og hybride køretøjer. ISBN 978-87-7082-213-8

Henvisninger til: 48-Volt Development. ISBN 978-0-7680-8192-3

Læringsmål:

Viden

- Tilegne sig udviklingsbaseret viden om og forståelse for praksis og metoder vedrørende el-, hybrid- og køretøjsteknologi og alternative brændstoffer.
- Forståelse for praksis og centralt udvalg af anvendte teorier/metoder inden for køretøjers mekaniske og elektroniske systemer knyttet til energilagring og brændstoføkonomi.

Færdigheder

- Vurdere konsekvenser og muligheder ud fra praksisnære teknologiske problemstillinger.
- Formidle teknologiske problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere.
- Vurdere tekniske løsningers egnethed i henhold til specifik anvendelse.
- Vurdere sikkerhedsforhold i forbindelse med arbejdet på el- og hybridkøretøjer.

- Formidle særlige forudsætninger for arbejdet med el -og hybridkøretøjer.

Kompetencer

- Håndtere udviklingsorienterede situationer i forbindelse med sikkerhed, teknologi og miljø.
- Deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang til løsning af teknologiske problemstillinger i forbindelse med el- og hybridkøretøjer.
- I en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til nye køretøjsteknologier.
- Fordybe sig i specifik teknologi og anvende denne i relevant sammenhæng.

Bedømmelse:

Faget afsluttes med en skriftlig gruppeaflevering (gruppestørrelse 2-3 studerende) i form af en rapport på min. 10 og max 12 sider eksklusiv bilag, pr. studerende. Det skal tydeligt fremgå, hvilken del hver enkelt studerende har udarbejdet.

Rapporten fremlægges mundligt og individuelt, med 7-10 minutters præsentationstid. Herefter en spørgerunde med en varighed på 8-10 min. til hver af de studerendes fremlæggelser.

Arbejdet bedømmes ved intern censur og individuel bedømmelse efter 7 trins skalaen.

Valgfrit element: Diagnose og elteknik

ECTS: 10

Formål og indhold: Formålet er at give den studerende kompetencer til avanceret opsamling og analyse af data fra elektriske og mekaniske systemer. På baggrund af viden om elektriske og mekaniske systemers sammensætning og funktion, kan udvikle metoder til fejlfinding, dataindsamling, optimering og/eller reparation.

Emnerne er: Udvidede kompetencer i diagnoseteknik, dataindsamling samt dataanalyse; udvikling af hardware og software til brug for af dataindsamling.

Faget opbygges således at den studerende får såvel teoretisk kendskab til fagets indholdspunkter, som praktisk anvendelse af teorien. Litteraturliste udarbejdes inden opstart af uddannelseselementet.

Læringsmål:

Viden

- Tilegne sig udviklingsbaseret viden om og forståelse for praksis og metoder vedrørende måling og interfacing.

- Forståelse for praksis og centralt udvalg af anvendte teorier/metoder inden for elektroniske systemer knyttet til motorer og kørers styring.

Færdigheder

- Vurdere konsekvenser og muligheder ud fra praksisnære teknologiske problemstillinger.
- Formidle teknologiske problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere.
- Vurdere tekniske løsningers egnethed i henhold til specifik anvendelse.

Kompetencer

- Deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang til løsning af teknologiske problemstillinger.
- I en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til nye køretøjsteknologier.
- Fordybe sig i specifik teknologi og anvende denne i relevant sammenhæng.

Bedømmelse:

Faget afsluttes med en skriftlig gruppeaflevering (gruppestørrelse 2-3 studerende) i form af en rapport på min. 10 og max 12 sider excl. bilag, pr. studerende. Det skal tydeligt fremgå, hvilken del hver enkelt studerende har udarbejdet.

Evt. udviklet og/eller anvendt måleudstyr præsenteres og rapporten fremlægges mundtligt og individuelt, med 7-10 minutters præsentationstid. Herefter en spørgerunde med en varighed på 8-10 min. til hver af de studerendes fremlæggelser.

Arbejdet bedømmes ved intern censur og individuel bedømmelse efter 7 trins skalaen.

3.5 Praktik

Praktik

Tidsmæssig placering: 4. semester

Indhold: Med udgangspunkt i - og indenfor - ovennævnte læringsmål for praktikken, fastlægger den studerende, virksomheden og vejlederen fra uddannelsen i fællesskab konkrete mål for den studerendes læringsudbytte af praktikperioden.

ECTS: 15

Læringsmål:

Viden

Den studerende har:

- Viden om erhvervets og fagområdets praksis og central anvendt teori og metode.
- Forståelse for de forventninger erhvervet har til den studerendes viden, færdigheder og kompetencer.

Færdigheder

Den studerende kan:

- Anvende fagområdets centrale metoder og redskaber samt kunne anvende de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for erhvervet.
- Skal kunne vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmuligheder.
- Skal kunne formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den studerende kan:

- Håndtere udviklingsorienterede situationer.
- Deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang
- I en struktureret sammenhæng kunne tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til erhvervet.

Bedømmelse: Praktikken afsluttes med en prøve, som bedømmes efter 7-trinsskalaen. Læs om prøveform og prøvens tilrettelæggelse i afsnit 5.

3.6 Regler for praktikkens gennemførelse

Den obligatoriske praktikperiode på autoteknologuddannelsen er placeret på uddannelsens 3. obligatorisk uddannelseselement og udgør 15 ECTS-point. Læringsmål for praktikken fremgår af studieordningens del 1. Den studerende kan afvikle sin praktik i en eller flere virksomheder indenfor professionsområdet og valget af praktiksted kan medvirke til en endnu skarpere profil for den enkelte studerende.

Praktikken er placeret i slutningen af studiet for at give den studerende mulighed for at anvende de tilegnede færdigheder i praksis og dermed give den studerende viden og forståelse for praktiske forhold og anvendte metoder, processer og arbejdsmæssige funktioner i en virksomhed.

Praktikperioden kan afvikles i udlandet.

Praktikstederne skal godkendes af Erhvervsakademi Sjælland og der vil gennem praktikperioden være tilknyttet en praktikkoordinator, der følger den studerende, og der vil foregå et samarbejde mellem praktikkoordinator, praktiksted og den studerende med henblik på at følge op på de læringsmål den studerende har opstillet i samarbejde med praktikkoordinator og praktiksted, idet praktikkoordinatoren besøger alle praktiksteder i region Sjælland.

3.7 Undervisnings- og arbejdsformer

Gennem uddannelsen skabes der læringsmæssige betingelser for, at den studerende kan udvikle professionelle kompetencer til at fungere selvstændigt i branchen og til at fortsætte i kompetencegivende videreuddannelse. Læreprocesserne tilrettelægges med henblik på, at den studerende erhverver og udvikler selvstændighed, samarbejdsevne, evne til refleksion over professionen og læreprocessen, således at den studerende bliver i stand til at identificere de nødvendige læringsbehov og derudover bliver i stand til at tilegne sig den nødvendige viden og de nødvendige færdigheder, som i løbet af studiet gør den studerende til en kompetent autoteknolog, der er i stand til at skabe faglig fornyelse inden for professionsområdet.

Undervisnings- og arbejdsformer afspejler det faglige indhold, der arbejdes med og støtter hermed udviklingen af viden, færdigheder og kompetencer. Variation, differentierede arbejdsformer og brug af relevante medier medvirker til, at den studerende oplever perspektiv og sammenhæng mellem uddannelsens fagområder og de forskellige læringsprojekter.

Der anvendes undervisningsformer- og metoder på uddannelsen, der søger at fremme kreative egenskaber og innovative kompetencer. Bredde i undervisnings- og arbejdsformer giver mulighed for at imødekomme forskelle i den enkelte studerendes læringsstil og give den studerende mulighed for at tilegne sig studiekompetencer, der rækker ud over den foretrukne læringsstil, hvilket giver mulighed for dybere læring.

Vi praktiserer den problembaserede undervisningsform for at understøtte læringsforståelse, og uddannelsen vil byde på undervisningsformer, der gør den studerende parat til at begå sig i et forandringsfund. Undervisningen gennem uddannelsen vil være en kombination af formidling via traditionel undervisning, øvelser, selvstudier, ledet diskussion og projektarbejde. I hvert obligatorisk uddannelseselement vil der være et eller flere gennemgående projekter, der knyttes an til det obligatoriske uddannelseselements tema. Den studerendes selvstændighed opøves med arbejdet med porteføljer. Gennem studiet vil der ske en progression i den studerendes mulighed for at tone sine projekter i en tilsigtet retning.

At studere i et problembaseret miljø, vil sige, at den studerende i meget høj grad skal stille sig selv de nødvendige opgaver og løse dem i samarbejde med vejledere og medstuderende. Det lovmæssige grundlag danner den overordnede ramme fulgt op af denne studieordning og undervisningsplanerne for det enkelte obligatoriske uddannelseselement.

Undervisningsforløbene bliver tilrettelagt med henblik på faglige og pædagogisk progression og praktikopholdet skal give den studerende mulighed for at kombinere den teoretiske viden med praksis og samtidig gøre det muligt for den studerende at generere viden og færdigheder i tæt relation til professionen.

3.8 Differentieret undervisning

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

3.9 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

Erhvervsakademi Sjælland arbejder løbende på at udarbejde udveksling- og samarbejdsaftaler med eksterne samarbejdsparter i udlandet.

Det er muligt at tage praktikophold i udlandet. Her skal den virksomhed, som modtager den studerende, leve op til en række læringsmål som den studerende og Erhvervsakademi Sjælland stiller op i fællesskab.

4.2 Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallelforløb

Oplysninger om eventuelle 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.

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

Generelle regler om faglige og tværfaglige opgaver, intern evaluering, eksaminer og valgfri uddannelseselementer

Faglige og tværfaglige opgaver

Der er afleveringspligt for de faglige og tværfaglige opgaver for at kunne gå til obligatoriske prøver. Dette er en bunden forudsætning. Opgaverne skal afleveres til tiden. Afleveres de for sent har den studerende ingen krav på faglig tilbagemelding på opgaven. Men opgaven skal afleveres alligevel.

- Afleveres opgaven for sent indberetter årgangskoordinatoren til studievejlederen, at den studerende ikke har afleveret. Studievejlederen tager kontakt til den studerende. Denne har nu en uge til at aflevere.
- Er opgaven ikke afleveret efter en uge får den studerende en skriftlig henvendelse fra studieadministrationen om at aflevere opgaven. Her gives igen en uge til at få opgaven afleveret.
- Afleveres opgaven stadig ikke, kan den studerende ikke indstilles til eksamen og det tæller som et eksamensforsøg. Se bundne forudsætninger.

Midtvejsevalueringer og opfølgningssamtaler

Studerende på semestre hvor der afholdes midtvejsevaluering og opfølgningssamtaler, skal møde til disse.

2. og 4. semester – eksamens- og afgangsprøve

Studerende på 2. og 4. semester skal dokumentere kontakt til vejleder, der er tilknyttet opgaven. Der skal være min 3. dokumenterede vejledningssamtaler.

Valgfrie uddannelseselementer

De valgfrie uddannelseselementer skal bestå i det obligatoriske uddannelseselement hvor de er placeret.

5.1.2 Bundne forudsætninger

Bundne forudsætninger er de betingelser, der skal opfyldes af den studerende for at kunne gå til uddannelsens prøver. Bundne forudsætninger betyder, at hvis en studerende ikke opfylder forudsætningerne i de bundne forudsætninger, kan den studerende ikke gå til eksamen og har brugt en prøvegang.

På autoteknologuddannelsen er der følgende bundne forudsætning for at gå til førsteårsprøven (prøven i det obligatoriske uddannelseselement):

Der er obligatorisk deltagelse i en vejledende intern opgave, der omfatter læringsmål fra 1. semester. Opgaven bedømmes ved en vejledende intern prøve med mundtlig fremlæggelse, der skal give den studerende feedback og erfaring i at gå til kommende prøver.

Se i øvrigt afsnit 5.3 om førsteårsprøven.

5.1.3 Prøvernes tilrettelæggelse

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

Prøvernes tilrettelæggelse
Førsteårsprøven - obligatorisk uddannelseselement
Førsteårsprøven (ekstern), der ligger inden udgangen af 2. semester skal dokumentere, at den studerende har opnået de læringsmål, der er fastsat for det obligatoriske uddannelseselement.
Der er tale om en gruppe/individuel eksamensopgave med individuel mundtlig eksamen ud fra eksamensopgave.
Eksamensopgaven vægtes med 50 % og mundtlig eksamination vægtes med 50 %
Bedømmelseskriterier: Bedømmelseskriterierne for prøven = læringsmålene Se læringsmålene i afsnit 3.3.
Tidsmæssig placering: Udgangen af 2. semester.
ECTS: 60

Prøvernes tilrettelæggelse
Valgfagsprøve
Se beskrivelser under de valgfrie uddannelseselementer afsnit 3.4.1.
Tidsmæssig placering: 3. semester.
ECTS: 30

Prøvernes tilrettelæggelse
Praktikprøve
Den studerende skal udarbejde en 5 siders praktikrapport, der bedømmes individuelt. I praktikperioden skal den studerende fordybe sig i en mindre problemstilling, der udvælges i samarbejde med virksomheden. Problemstillingen skal afsluttes i denne rapport. Den studerende skal på dette grundlag udarbejde en problemformulering, der besvares i en skriftlig rapport på 5 sider.

De 5 siders praktikrapport disponeres således:

- Indledning
- Problemstilling/problemformulering
- Metode
- Opsummering af analyser if med besvarelse af problemstillingen
- Konklusion

Hertil kommer litteraturliste og eventuelle bilag med dokumentation for analysemetode og analysernes resultater.

Den studerende skal desuden udarbejde en logbog med refleksioner over, hvorledes de opstillede lærings-mål for praktikken er nået. Hele logbogen, eller et resumé af logbogen på 1-2 sider, skal afleveres sammen med den skriftlige rapport som bilag.

Uddannelsesinstitutionen bedømmer den studerendes udbytte af praktikforløbet, ved en mundtlig intern prøve af 30 minutters varighed med udgangspunkt i den skriftlige rapport. Der gives én samlet karakter efter 7-trins skalaen.

Den mundtlige prøve evaluerer:

- den studerendes evne til at analysere og vurdere den valgte problemstilling med udgangspunkt i den udarbejdede rapport
- den studerendes refleksion over og opnåelse af de læringsmål for faglig og personlig udvikling under praktikforløbet, som er opstillet i praktikaftalen.

Tidsmæssig placering: 4. semester.

ECTS: 15

Prøvernes tilrettelæggelse

Afsluttende eksamensopgave

Individuel mundtlig eksamen ud fra eksamensopgave.

Den studerendes præstation ved eksamen vurderes ud fra følgende vurderingskriterier, som indgår i en helhedsvurdering:

- den studerendes faglige færdigheder og faglige viden,
- den studerendes arbejdsmetoder og arbejdsresultater,
- dokumentation og formidling,
- opgaveløsningens

Bedømmelsen sker på grundlag af en samlet vurdering af eksamensopgaven og det mundtlige forsvar. Det mundtlige forsvar tjener til bedømmelsen af den studerendes forståelse for opgaven og graden af selvstændighed i opgaveløsningen.

Vægtning af eksamensopgaven og mundtligt forsvar i det afsluttende eksamensopgave er 33 % og den skriftlige 67%.

Hvor opgaven er affattet og forelægges på dansk, indgår den studerendes stave- og formuleringsevne med vægten $\frac{1}{4}$ og den faglige del med $\frac{3}{4}$. Se afsnit 5.5.1.

45 min. Ekstern bedømmelse.

Tidsmæssig placering: 4. semester.

ECTS: 4. semester.

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 1. studieår efter studiestart for at den studerende kan fortsætte uddannelsen.

Se henvisning til den gældende bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser i afsnit 1.2.

5.4 Krav til skriftlige opgaver og projekter

Se beskrivelse under den enkelte prøve i afsnit 5.

5.5 Krav til det afsluttende projekt

Det afsluttende eksamensprojekt/bachelorprojekt evalueres ved en ekstern prøve. Prøven består af et projekt og en mundtlig del, hvor der gives én samlet karakter.

Det afsluttende eksamensprojekt eller bachelorprojekt 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:

- Forside med titel
- Indholdsfortegnelse.
- Indledning, inkl. præsentation af problemstilling, problemformulering og tilgangsvinkler.
- Baggrund, teori, metode, analyse, herunder beskrivelse af og begrundelse for valg af eventuel empiri, til besvarelse af problemformuleringen.
- 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 rapporten).

Det afsluttende eksamensprojekt må maksimalt fylde 30 normalsider. For hver ekstra studerende, som deltager i det afsluttende projekt, må dette udvides med maksimum 5 normalsider. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med i det krævede antal sider. Bilag er uden for bedømmelse.

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

Læringsmål

Det afsluttende eksamensprojekt skal dokumentere, at uddannelsens afgangsniveau er opnået, jf. bekendtgørelsen for Autoteknolog-uddannelsen (se afsnit 1.2):

Mål for læringsudbyttet omfatter den viden, de færdigheder og kompetencer, som en Autoteknolog skal opnå i uddannelsen og skal dokumentere, at uddannelsens læringsudbytte/afgangsniveau er opnået, jf. bilag i BEK for Autoteknolog-uddannelsen:

Bedømmelse

Prøven er ekstern og bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Prøven består af et projekt og en mundtlig del. Der gives én samlet karakter. Prøven kan først finde sted efter, at afsluttende prøve i praktikken og uddannelsens øvrige prøver er bestået. For prøveform og prøvens tilrettelæggelse mv. henvises til afsnit 5.1.

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.

¹ "Empiri er materiale, som er genstand for undersøgelse, og dom 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.

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

Brug af hjælpemidler – herunder elektroniske er tilladt. Det er dog som udgangspunkt ikke tilladt at benytte kommunikationsudstyr, herunder mobiltelefoner og trådløs datakommunikation.

5.7 Særlige prøvevilkår

Erhvervsakademi Sjælland tilbyder særlige prøvevilkår til eksaminander med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, til eksaminander med tilsvarende vanskeligheder samt til eksaminander med et andet modersmål end dansk, når Erhvervsakademi Sjælland vurderer, at dette er nødvendigt for at ligestille disse eksaminander med andre i prøvesituationen. Det er en forudsætning, at der med tilbuddet ikke sker en ændring af prøvens niveau.

Afgørelse om særlige prøvevilkår skal meddeles den studerende senest 1 måned inden prøven starter.

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 lægeerklæring². Institutionen skal senest have modtaget lægeerklæring tre hverdage efter prøvens afholdelse. Studerende, der bliver akut syge under en prøves afvikling, skal dokumentere at vedkommende har været syg på den pågældende dag.

² Evt. omkostninger til fremskaffelse af dokumentation oppebæres af den studerende.

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

Omprøve

Ved ikke bestået prøve eller ikke fremmøde ved prøve er den studerende automatisk tilmeldt omprøve så længe der resterer prøvoforsøg. 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

Eksamen afholdes på dansk.

Erhvervsakademi Sjælland kan, efter ansøgning fra den studerende, tillade at eksamen foregår på et andet sprog. Afgørelse om andet examenssprog end dansk skal meddeles den studerende senest 1 måned inden prøven starter.

Den studerende har mulighed for at aflægge prøven/eksamen på svensk eller norsk i stedet for dansk.

Studerende med andet modersmål end dansk/engelsk kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen af professionsbachelorprojektet eller afgangprojekt. Ansøgningen sendes til uddannelsen senest 4 uger før prøvens afvikling.

5.10 Studiestartprøve

Der er ingen studiestartprøve 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 prøveforsøg.

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

Studielederen kan hvor der er tale om skærpende omstændigheder beslutte, at eksaminanden skal bortvises fra 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. eksamensbekendtgørelsens § 51.

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 fællesdel

Institutionen kan godkende, at beståede uddannelseselementer eller dele heraf bestået ved en anden institution, ækvivalerer tilsvarende uddannelseselementer eller dele heraf i nærværende studieordning. Hvis det pågældende uddannelseselement er bedømt efter 7-trins-skalaen ved den institution, hvor prøven er aflagt, og ækvivalerer et helt fag i nærværende studieordning, overføres karakteren. I alle andre tilfælde overføres bedømmelsen som "bestået" og indgår ikke i beregning af karaktergennemsnittet.

Institutionen kan godkende, at beståede uddannelseselementer fra en anden dansk eller udenlandsk videregående uddannelse træder i stedet for uddannelseselementer, der er omfattet af denne studieordning. Ved godkendelse heraf anses uddannelseselementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om den pågældende uddannelse. Bedømmelsen overføres som "bestået".

Den studerende har pligt til at oplyse om tidligere beståede uddannelseselementer, som må antages at kunne give merit.

Merit for valgfrie uddannelseselementer

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

6.2.2 Meritaftaler for fag omfattet af studieordningens institutionsdel

Erhvervsakademi Sjælland godkender i hvert enkelt tilfælde merit på baggrund af gennemførte uddannelseselementer og beskæftigelse, der står mål med fag, uddannelsesdele og praktikdele. Den studerende har oplysningspligt i forhold til tidligere gennemførte uddannelseselementer, der må antages at kunne give merit.

Angivelse af eventuelle forhåndsftaler om merit for uddannelseselementer er omfattet af studieordningens fællesdel.

6.3 Kriterier for vurdering af studieaktivitet

- Tilstedeværelse betragtes som en bunden forudsætning.
- Der er mødepligt til introdage og emneuger
- Der er mødepligt på praktikstedet på 3. obligatorisk uddannelseselement, der føres praktikdagbog/logbog.
- Ved fravær over 15 % vurderes om den studerende er studieaktiv.
- Fraværprocenten vurderes tre gange pr. obligatorisk uddannelseselement.

Første gang den studerende vurderes studie-inaktiv får den studerende en henvendelse (via en mail eller et telefonopkald) og en samtale med studievejlederen.

Anden gang en studerende vurderes studie-inaktiv får den studerende en skriftlig henvendelse fra studieadministrationen.

Efter modtagelse af den skriftlige henvendelse skal den studerende selv aktivt melde tilbage om man ønsker at bibeholde sin studieplads og samtidig også med en plan for hvordan det fremadrettet håndhæves.

6.4 Dispensationsregler

Institutionen 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.

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.

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 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 bedømmeres udtalelser med klagers bemærkninger hertil samt institutionens afgørelser.

Bedømmerne meddeler institutionen resultatet af ombedømmelsen vedlagt en skriftlig begrundelse og bedømmelsen. Omprøve og ombedømmelse kan resultere i lavere karakter.

Hvis det besluttet at foretage en ny bedømmelse eller give tilbud om omprøve, gælder beslutningen alle de eksaminander, hvis prøven lider af samme mangel, som den der klages over.

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

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

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.