Zealand

Studie-ordning

Byggetekniker

August 2023

Rasmus Frimodt, rektor

Sjællands Erhvervsakademi

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

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

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

Ud over studieordningerne har alle uddannelser et tilknyttet uddannelsesbilag, der er en del af hovedbekendtgørelsen om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser, se www.rets-info.dk.

STUDIEORDNING

for

Byggeteknikeruddannelsen (AK)

National del

Gældende fra 01.09.2020

Indhold

1. Uddannelsens mål for læringsudbytte 1
2. Uddannelsen indeholder 3 nationale fagelementer 3
2.1. Boligbyggeri (1. semester) 3
2.2. Byggeri op til 2½ etage (2. semester) 5
2.3. Erhverv og præfabrikation (3. semester) 7
2.4. Antallet af prøver i de nationale fagelementer 8
3. Praktik 9
4. Krav til afsluttende eksamensprojekt. 10
5. Regler om merit 11
6. Ikrafttrædelse og overgangsordning 11

Denne nationale del af studieordningen for erhvervsakademiuddannelsen til byggetekniker AK (AP Graduate in Construction Technology) er udstedt i henhold til § 18, stk. 1 i bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser. Denne studieordning suppleres af institutionsdelen af studieordningen, som er fastsat af den enkelte institution, der udbyder uddannelsen.

Den er udarbejdet af uddannelsesnetværket for professionsbacheloruddannelsen til bygningskonstruktør og erhvervsakademiuddannelsen til byggetekniker og godkendt af alle udbydernes bestyrelse - eller rektor efter bemyndigelse - og efter høring af institutionernes uddannelsesudvalg og censorformandskabet for uddannelsen.

1. Uddannelsens mål for læringsudbytte

Viden

Den uddannede har:

- viden om og forståelse for de af professionen anvendte principper, teorier og metoder inden for projektering, planlægning, udførelse, samt drift og vedligeholdelse af bygge- og anlægsopgaver
- viden om professionsrelevante begreber og metoder, samt metoder til formidling af byggefaglige problemstillinger, herunder professionens anvendelse af digitale medier og værktøjer
- viden om professionens principper og modeller for virksomhedsetablering, -drift og -organisation
- viden om samfundsmæssige og teknologiske forhold, der har indflydelse på byggeprocessen, herunder problemstillinger i forhold til energi, arbejdsmiljø og bæredygtighed i et lokalt og globalt perspektiv
- viden om sociale, sproglige, kulturelle og etiske aspekter i udformning af og i samarbejde om byggeopgaver

Færdigheder

Den uddannede kan:

- anvende de for professionen relevante metoder til projektering, planlægning og udførelse af bygge- og anlægsopgaver, herunder relevante digitale værktøjer, standarder og systemer
- vurdere teknologiske, organisatoriske og samfundsmæssige forhold i forbindelse med projektering af byggeri, herunder aspekter vedrørende energi, arbejdsmiljø og bæredygtighed
- vurdere praksisnære virksomhedsmæssige og organisatoriske problemstillinger
- formidle praksisnære problemstillinger og opstille løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere
- vurdere sociale, kulturelle og etiske sammenhænge i udformning af mindre komplekse byggeprojekter

Kompetencer

Den uddannede kan:

- deltage i planlægningen, projekteringen, udførelsen og styring af bygge- og/eller anlægsopgaver i samarbejde med andre professionelle, herunder parter med anden uddannelsesmæssig, sproglig og kulturel baggrund

- deltage i kommunikationen mellem byggeriets parter om projektering, udbud og udførelse af bygge- og anlægsopgaver, og kunne indgå i faglige og tværfaglige samarbejder med en professionel tilgang
- tilegne sig teoretisk og erfaringsbaseret byggefaglig viden til løsning af praksisnære problemstillinger
- håndtere bæredygtige, sociale, kulturelle og etiske forhold i udformning og bearbejdning af bygge- og/eller anlægsopgaver
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til professionen

2. Uddannelsen indeholder 3 nationale fagelementer

2.1. Boligbyggeri (1. semester)

Indhold

Det nationale fagelement udmøntes i et tværfagligt projekt, hvor temaet er et konkret mindre boligbyggeri.

Fagelementet har et omfang på 30 ECTS og omfatter følgende fagområder:

Kommunikation og samarbejde (10 ECTS)
Produktion (5 ECTS)
Projektering (15 ECTS)

Læringsmål for Boligbyggeri

Viden

I relation til det nationale fagelement *Boligbyggeri* skal den studerende:

- kunne forstå professionens grundlæggende byggetekniske discipliner samt den hertil hørende relevante dokumentation
- kunne forstå almindelige projekterings- og udførelsesmetoder, herunder materialeforståelse, konstruktionsprincipper, sociale, miljømæssige og økonomiske aspekter
- have viden om almindelige kommunikationsmetoder, analoge og digitale værktøjer og – standarder
- have viden om branchens parter, professionsområder og indsigt i byggeprocessen
- have viden om grundlæggende, anvendte matematiske og bygningsfysiske principper herunder tekniske installationer og statik
- have viden om metoder til informationssøgning i forbindelse med projekteringsopgaver
- have viden om principper og værktøjer, der anvendes inden for landmåling, afsætning, og registrering i relation til bygge- og anlægsområdet

Færdigheder

I relation til det nationale fagelement *Boligbyggeri* skal den studerende kunne:

- anvende metoder og redskaber til indsamling og analyse af information på et grundlæggende niveau
- anvende projekteringsfaglige metoder og værktøjer, samt anvende metoder vedrørende tilrettelæggelse af byggeprocessen
- anvende metoder og redskaber til opmålings- og afsætningsopgaver
- anvende metoder og redskaber til organisering og planlægning af fagligt samarbejde
- formidle praksisnære og faglige problemstillinger til relevante samarbejdspartnere

- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller

Kompetencer

I relation til det nationale fagelement *Boligbyggeri* skal den studerende have kompetence til at:

- håndtere konstruktionsløsninger og dokumentationsmateriale på et grundlæggende niveau
- håndtere sammenhængen mellem forskellige byggetekniske problemstillinger
- indgå i faglige og tværfaglige samarbejder i studiemæssige sammenhænge
- afdække egne læringsbehov i en struktureret sammenhæng

ECTS-omfang

Det nationale fagelement *Boligbyggeri* har et omfang på 30 ECTS-point.

2.2. Byggeri op til 2½ etage (2. semester)

Det nationale fagelement udmøntes i et tværfagligt projekt, hvor der arbejdes med et konkret byggeri op til 2½ etage.

Fagelementet indeholder 30 ECTS og omfatter følgende fagområder:

Virksomhed (5 ECTS)
Kommunikation og samarbejde (5 ECTS)
Produktion (10 ECTS)
Projektering (10 ECTS)

Læringsmål for Byggeri op til 2½ etage:

Viden

I relation til det nationale fagelement *Byggeri op til 2½ etage* skal den studerende:

- kunne forstå og reflektere over almindelige konstruktioner og bygningsfysiske principper herunder statik og tekniske installationer
- have viden om almindelige kommunikationsmetoder, analoge og digitale værktøjer og – standarder
- have viden om bygningsinformationsmodellering i forbindelse med projektering og produktion
- have viden om teorier, metoder og værktøjer til styrring af byggeriets økonomi i projekteringsfasen
- kunne forstå og reflektere over almindelige planlægnings-, projekterings- og udførelsesmetoder, samt arbejdsmetodik i byggeprocessen
- have viden om grundlæggende sociale, miljømæssige og økonomiske aspekter i forbindelse med projektering og produktion
- have viden om lovgivning, principper og metoder inden for virksomhed, entreprenørskab, retsregler og kontraktforhold

Færdigheder

I relation til det nationale fagelement *Byggeri op til 2½ etage* skal den studerende kunne:

- anvende metoder og redskaber til indsamling og analyse af information
- anvende metoder og værktøjer til kvalitetssikring og styring af økonomi vedrørende projektering og produktion
- anvende metoder, værktøjer og standarder, herunder brugen af digitale bygningsinformations-modeller
- vurdere teoretiske og praksisnære problemstillinger i projektering og produktion af mindre byggerier og begrunde de valgte handlinger og løsninger

- vurdere og vælge udbuds-, aftale- og organisationsformer på grundlæggende niveau
- formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger til samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

I relation til det nationale fagelement *Byggeri op til 2½ etage* skal den studerende have kompetence til at:

- håndtere analyse af byggefaglige relevante problemstillinger med dertilhørende løsninger
- håndtere projektering og redegøre for principperne i udførelsen
- selvstændigt indgå i samarbejde med andre i digital projektering
- identificere egne læringsbehov med afsæt i viden, færdigheder og kompetencer, tilegnet i semestret

ECTS-omfang

Det nationale fagelement *Byggeri op til 2½ etage* har et omfang på 30 ECTS-point.

2.3. Erhverv og præfabrikation (3. semester)

Det nationale fagelement udmøntes i et tværfagligt projekt, hvor der arbejdes med projektering af industrialiserede komponenter anvendt i et konkret byggeri.

Fagelementet omfatter 25 ECTS og indeholder følgende fagområder:

Virksomhed (5 ECTS)
Kommunikation og samarbejde (5 ECTS)
Produktion (10 ECTS)
Projektering (5 ECTS)

Læringsmål for Erhverv og præfabrikation

Viden

I relation til det nationale fagelement *Erhverv og præfabrikation* skal den studerende:

- kunne forstå og reflektere over almindelige konstruktioner og bygningsfysiske principper herunder statik og tekniske installationer
- kunne forstå og reflektere over præfabrikeret produktions- og udførelsesmetoder i byggeprocessen, herunder viden om planlægnings- og styringsværktøjer
- kunne forstå og reflektere over organisations-, samarbejds- og ledelsesformer i forbindelse med projektering og produktion
- have viden om sociale, miljømæssige, økonomiske og teknologiske aspekter i projektering og produktionsprocessen
- have viden om grundlæggende principper, teorier og metoder for etablering og drift af virksomhed

Færdigheder

I relation til det nationale fagelement Erhverv og præfabrikation skal den studerende kunne:

- anvende metoder og redskaber til indsamling og analyse af information
- anvende projekterings- og produktionsfaglige metoder i relation til byggeprocessen for præfabrikeret byggeri
- anvende digitale bygningsinformationsmodeller samt overføre og udtrække data mellem forskellige digitale platforme og informationssystemer
- vurdere og analysere teoretiske og praksisnære problemstillinger i præfabrikeret byggeri, samt begrunde de valgte handlinger og løsninger
- vurdere kontraktgrundlag og formularer, samt tilrettelægge entreprise- og udbudsform
- formidle praksisnære, faglige problemstilligner og løsninger til dansk- og engelsksprogede samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

I relation til det nationale fagelement *Erhverv og præfabrikation* skal den studerende have kompetence til at:

- håndtere dokumenteret analyse af byggefaglige relevante problemstillinger
- håndtere konstruktionsløsninger med henblik på at optimere produktionen, under hensyntagen til sociale, miljømæssige og økonomiske aspekter
- håndtere overdragelsen af et digitalt projekt- og dokumentationsmateriale som grundlag for digitalt udbud
- selvstændigt indgå i faglige og tværfaglige samarbejder om udarbejdelse af projektmateriale
- deltage i samarbejde om ledelse af bygge- og anlægsopgaver
- identificere egne læringsbehov og tilegne sig viden, færdigheder og kompetencer

ECTS-omfang

Det nationale fagelement *Erhverv og præfabrikation* har et omfang på 25 ECTS-point.

2.4. Antallet af prøver i de nationale fagelementer

Nationale fagelementer på 1.studieår udgør 60 ECTS, som alle indgår i den eller de prøver, som udgør førsteårsprøven.

Desuden er der én prøve i det nationale fagelement på 3. semester, samt yderligere én prøve i det afsluttende eksamensprojekt (4.semester). For antallet af prøver i praktikken (4.semester), henvises til afsnit 3.

For et samlet overblik over alle uddannelsens prøver, henvises til institutionsdelen af studieordningen, idet de nationale fagelementer beskrevet i denne studieordning kan prøves sammen med fagelementer fastsat i institutionsdelen af studieordningen.

3. Praktik

Læringsmål for praktikken på uddannelsen

Viden

Den studerende skal have:

- viden om og kunne reflektere over det praktiske arbejde, som professionen indebærer i den konkrete virksomhed
- viden om og kunne reflektere over den konkrete virksomheds organisationsmæssige, økonomiske, administrative samfunds- og arbejdsmæssige forhold

Færdigheder

Den studerende skal kunne:

- anvende uddannelsens kerneområder i arbejdet med teoretiske og praktiske opgaver, i den konkrete virksomhed
- anvende fagområdets centrale metoder og redskaber i forhold til relevant profession
- vurdere praksisnære problemstillinger i praktikken samt opstille og vælge løsningsmodeller
- formidle praksisnære problemstillinger og løsninger i forhold til praktiksted og interessenter

Kompetencer

Den studerende skal have kompetence til at:

- håndtere problemstillinger i arbejdssammenhænge til praksisnære løsninger i den konkrete virksomhed
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang
- tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til erhvervet i en struktureret sammenhæng

ECTS-omfang

Praktikken har et omfang på 15 ECTS-point.

Antal prøver

Praktikken afsluttes med én prøve.

4. Krav til afsluttende eksamensprojekt.

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

Det afsluttende eksamensprojekt skal dokumentere den studerendes forståelse af og evne til at reflektere over professionens praksis og anvendelse af teori og metode i relation til en praksisnær problemstilling. Problemstillingen, der skal være central for uddannelsen og professionen, formuleres af den studerende, eventuelt i samarbejde med en privat eller offentlig virksomhed. Institutionen godkender problemstillingen.

Prøven i det afsluttende eksamensprojekt

Eksamensprojektet afslutter uddannelsen på sidste semester, når alle forudgående prøver er bestået. Der henvises generelt til gældende eksamensbekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser, og den institutionelle del af studieordningen.

ECTS-omfang

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

Prøveform

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

Der henvises derudover til den institutionelle del af studieordningen for yderligere kravsspecifikationer.

5. Regler om merit

Beståede uddannelseselementer ækvivalerer de tilsvarende uddannelseselementer ved andre uddannelsesinstitutioner, der udbyder uddannelsen.

Den studerende har pligt til at oplyse om gennemførte uddannelseselementer fra en anden dansk eller udenlandsk videregående uddannelse og om beskæftigelse, der må antages at kunne give merit.

Uddannelsesinstitutionen godkender i hvert enkelt tilfælde merit på bagrund af gennemførte uddannelseselementer og beskæftigelse, der står mål med fag, uddannelsesdele og praktikdele.

Afgørelsen træffes på grundlag af en faglig vurdering.

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

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

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

6. Ikrafttrædelse og overgangsordning

Alle indskrevne studerende overgår den 01.09.2020 til denne studieordning.

Samtidig ophæves hidtil gældende studieordning.

STUDIEORDNING
for
Byggetekniker (AK)

Lokal del - Zealand Sjællands Erhvervsakademi

Ikrafttrædelse 01.08.2023

Indhold

Indhold 2
1. Studieordningens lovmæssige rammer 3
2. Optagelse på uddannelsen 3
3. Uddannelsens forløb 3
4. Lokale fagelementer 4
5. Praktik og regler for gennemførelse 4
6. Undervisnings- og arbejdsformer 5
6.1. Læsning af tekster på fremmedsprog 6
7. Internationalisering 6
7.1 Uddannelse i udlandet 6
7.2 Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallelforløb 6
8. Prøver på uddannelsen 6
8.1. Beskrivelse af prøverne 6
8.1.1. Studiestartsprøven 7
8.1.2. 2. semesterprøven 7
8.1.3. 3. semesterprøven 8
8.1.4. Praktikprøven i 4. semester 9
8.2. Afsluttende eksamensprojekt 10
8.2.1. Krav til 4. semesterprøven – afsluttende eksamensprojekt 10
8.2.2. Formulerings- og staveevners betydning for bedømmelsen 11
8.3. Det anvendte sprog ved prøverne 12
8.4. Særlige prøvevilkår 12
8.5. Syge- og omprøver 12
8.5.1. Sygeprøve 12
8.5.2. Omprøve 12
8.6. Eksamenssnyd 12
8.6.1. Eksamenssnyd, herunder plagiering 12
8.6.2. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering 13
8.6.3. Disciplinære foranstaltninger ved eksamenssnyd og forstyrrende adfærd 13
8.6.4. Klage over sanktioner vedr. snyd, plagiering og forstyrrelse af eksamen 14
9. Andre regler for uddannelsen 14
9.1. Merit 14
9.1.1. Meritaftaler for fagelementer omfattet af studieordningens lokale del 14
9.2 Ophør af indskrivning på uddannelsen 14
9.3. Klager generelt 15
9.3.1. Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen 15
9.3.2. Anke 16
9.3.3. Klage over retlige spørgsmål 16
9.4. Dispensationsregler 16
10. Økonomi 17
11. Ikrafttrædelse og overgangsordninger 17

1. Studieordningens lovmæssige rammer

For uddannelsen gælder seneste version af følgende love og bekendtgørelser:

- Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser.
- Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-loven).
- Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (adgangsbekendtgørelsen).
- Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen).
- Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse ved uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område (karakterbekendtgørelsen).
- Bekendtgørelse om censorkorps og censorvirksomhed på de videregående uddannelser (Censorbekendtgørelsen)

Link til gældende bekendtgørelser: http://zealand.dk/docs/Studielovgivning.pdf
De gældende love og bekendtgørelser er også tilgængelige på www.retsinfo.dk

2. Optagelse på uddannelsen

Optagelse på uddannelsen sker i henhold til reglerne i bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.

3. Uddannelsens forløb

Uddannelsen, der er en fuldtidsuddannelse, er normeret til 2 studenterårsværk. Et studenterårsværk er en fuldtidsstuderendes arbejde i 1 år. Et studenterårsværk svarer til 60 point i European Credit Transfer System (ECTS). Uddannelsen er således normeret til i alt 120 ECTS-point.

Semester	Nationale fagelementer*	Lokale fagelementer	Prøver**
1			Studiestartsprøve
	Boligbyggeri 30 ECTS		2. semesterprøve (Førsteårsprøven)
2	Boligbyggeri op til 2½ etage 30 ECTS		
3	Erhverv og præfabrikation 25 ECTS		3. semesterprøve
		Valgfag 5 ECTS	Valgfagsprøve
4	Praktik 15 ECTS		Praktikprøve
	Afsluttende eksamensprojekt 15 ECTS		4. semesterprøve

*Beskrivelse af de nationale fagelementer findes i den nationale del af studieordningen. De lokale fagelementer, herunder valgfag, findes i den lokale del af studieordningen (og for nogle uddannelser i et separat valgfagskatalog).
**Bemærk at uddannelsen kan fastsætte et andet antal prøver, end det som fremgår af den nationale del af studieordningen. Dette skyldes ændringer i den nye LEP-bekendtgørelse, der er gældende fra 1. september 2022

Alle studerende vil blive understøttet i en bevidstgørelse om bæredygtighed og grøn omstilling i relation til uddannelsens faglighed. Tolkningen af specifikke læringsmål vil så vidt muligt ske i denne kontekst, og dermed bidrage til dannelse inden for bæredygtighed og grøn omstilling

4. Lokale fagelementer

Se beskrivelse af valgfag i det separate valgfagskatalog. For beskrivelse af praktik, se afsnittet om Praktik og regler for gennemførelse.

5. Praktik og regler for gennemførelse

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

I praktikken arbejder den studerende med fagligt relevante problemstillinger og opnår kendskab til relevante erhvervsfunktioner. Sammenhæng mellem den teoretiske undervisning og praktikken er udgangspunktet for den studerendes mål for praktikken.
Praktikperioden er sidestillet med et fuldtidsjob med de krav til arbejdstid, indsats, engagement og fleksibilitet, som den færdiguddannede må forventes at møde i sit første job.
Praktikforløbet kan tilrettelægges fleksibelt og differentieret og kan danne grundlag for den studerendes afsluttende eksamensprojekt.

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

Praktikaftalen skal indeholde de individuelle for praktikken samt en beskrivelse af den eller de opgaver den studerende skal løse for virksomheden. Dette er efterfølgende retningsgivende for tilrettelæggelse af den studerendes arbejde i praktikperioden.
Praktikaftalen kan desuden indeholde aftale om arbejdstid og rapportering.

Virksomheden
Virksomheden udpeger en kontaktperson i virksomheden.
Virksomheden bidrager med en konkret og realistisk problemstilling/arbejdsopgaver, som ønskes bearbejdet af den studerende.
Virksomheden stiller informationer, der er relevante for løsning af opgaverne, til rådighed for den studerende.
Virksomheden skal løbende vurdere den studerendes aktivitet i praktikperioden, og ved problemer meddele dette til den studerende og vejleder eller praktikkoordinatoren på Zealand.

Den studerende
Den studerende skal selv være opsøgende mht. til at finde virksomheder, der er relevante inden for det aktuelle fagområde.
Den studerende har pligt til at overholde praktikaftalen, da praktikken er en obligatorisk del af uddannelsen.

Zealand
Zealand stiller en vejleder til rådighed, der i begrænset omfang er til rådighed for virksomheden og den studerende.
Zealand gennemfører et besøg i virksomheden under praktikperioden. Foregår praktikken i udlandet kan besøget arrangeres virtuelt. Dette gælder også hvis antallet af praktikforløb eller andre væsentlige årsager gør besøg på alle involverede virksomheder vanskeligt.

For yderligere information om praktikken henvises til afdelingens praktikkoordinator.

6. Undervisnings- og arbejdsformer

I undervisningen inddrages den nyeste viden og resultater fra nationale og internationale forsknings-, forsøgs- og udviklingsarbejder fra de discipliner, som knytter sig til erhvervet.
I undervisningen inddrages endvidere erfaringer fra praksis og viden fra centrale tendenser i erhvervet og metoder til at udvikle erhvervet samt udføre kvalitets- og udviklingsarbejde.

Undervisningen tager udgangspunkt i en tværfaglig case og baserer sig på principperne om PBL[1] kombineret med holdundervisning i relevante emner. I holdundervisningen præsenteres den studerende for forskellige løsninger på såvel byggetekniske problemer som håndtering af administrative problemstillinger både i forhold til byggesagens administration og i forhold til gældende lovgivning.
Studiets pædagogik er overvejende baseret på projektorganiseret undervisning, hvor man som studerende arbejder både individuelt, og sammen med 2-3 andre studerende i grupper.
Den studerendes mulighed for optimal læring er derfor afhængig af, at der på holdet skabes et aktivt studie- og læringsmiljø. For at det kan etableres, er det af stor vigtighed, at den studerende er studieaktiv, og med studieaktiv menes, at man er til stede sammen med sine medstuderende, både når der er teoriundervisning, og når der er gruppearbejde.
For studerende på blended learning er studieaktivitet, at de studerende deltager aktivt i onlinesessionerne, og på F2F, samt at de løbende har kontakt til de øvrige studerende.

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

På holdet diskuterer de studerende fordele og ulemper ved valg af de forskellige løsninger både generelt og i relation til semestrets tema og det aktuelle projekt. Hvor det er relevant, kan der inddrages foredrag af eksterne foredragsholdere, eksempelvis repræsentanter fra forskellige parter i byggeriet. Det tilstræbes, at der i løbet af semesteret arrangeres besøg på/fra relevante virksomheder.

De gennemgåede emner samt informationer fra relevant litteratur anvendes af de studerende som grundlag for den endelige løsning af det tværfaglige projekt.
Der er fortsat fokus på dialogbaseret teorigennemgang og vejledning. De studerende trænes kontinuerligt i selvstændigt arbejde og i mundtlig projektfremlæggelse.

6.1. Læsning af tekster på fremmedsprog

Dele af uddannelsens undervisningsmateriale kan være på engelsk.
Der kræves ikke yderligere kendskab til fremmedsprog, udover hvad adgangsbekendtgørelsen angiver.

7. Internationalisering

7.1 Uddannelse i udlandet

Den studerende kan efter uddannelsens godkendelse af en ansøgt forhåndsmerit gennemføre udvalgte uddannelseselementer i udlandet.
Ved forhåndsgodkendelse af studieophold i udlandet har den studerende pligt til efter endt studieophold at dokumentere det godkendte studieopholds gennemførte uddannelseselementer. Den studerende skal i forbindelse med forhåndsgodkendelsen give samtykke til, at Zealand efter endt studieophold kan indhente de nødvendige oplysninger.
Ved godkendelse af forhåndsmerit anses uddannelseselementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om uddannelsen.

7.2 Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallelforløb

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

8. Prøver på uddannelsen

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

8.1. Beskrivelse af prøverne

Uddannelsen indeholder en variation af prøveformer, der afspejler undervisningens indhold og arbejdsformer. På nogle uddannelser kan prøveformen for et eventuelt 2. eller 3. forsøg variere fra den ordinære prøve.

8.1.1. Studiestartsprøven

Studiestartsprøven har til formål at klarlægge, om den studerende reelt er begyndt på uddannelsen. Ifølge bekendtgørelsen om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser skal studiestartsprøven afholdes senest to måneder efter uddannelsens start, og resultatet skal være meddelt den studerende senest 2 uger efter prøvens afholdelse. Er prøven ikke bestået, har den studerende mulighed for at deltage i en omprøve, der afholdes senest tre måneder efter uddannelsens start. Den studerende har to forsøg til at bestå studiestartsprøven. Prøven bedømmes bestået/ikke bestået (intern bedømmelse), og er ikke ECTS-udløsende. Bestås studiestartsprøven ikke, udskrives den studerende (se også afsnit 9.2). Ved efteroptag efter afholdelse af studiestartsprøven, dispenseres den studerende fra prøven.

Klager over studiestartsprøven kan indgives til uddannelsesinstitutionen, der træffer afgørelse. Klagen skal indgives senest 2 uger efter at bedømmelsen er blevet meddelt. Faglige spørgsmål ved institutionens afgørelse kan ikke indbringes for en anden administrativ myndighed. Retlige spørgsmål ved institutionens afgørelse (f.eks. ift. tidsfrist for prøvens afholdelse eller antallet af prøveforsøg) kan indbringes for Uddannelses- og Forskningsstyrelsen. Zealand kan give dispensation hvis der foreligger usædvanlige forhold.

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

Tidsmæssig placering af prøve og evt. omprøve:
Studiestartsprøven afholdes typisk i 3.uge efter studiestart (1.prøveforsøg) og 4.uge efter studiestart (omprøve).

Bedømmelse og meddelelse af resultat:
Studiestartsprøven bedømmes som bestået/ikke bestået. Bestås prøven ikke i første forsøg er den studerende automatisk tilmeldt omprøve

8.1.2. 2. semesterprøven

Førsteårsprøven udgøres af prøven efter 2. semester. 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.

Forudsætninger for deltagelse i prøven:
Aflevering af alle semesterets tværfaglige opgaver på WISEflow.

Manglende opfyldelse af forudsætninger betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg. Den studerende har i alt 3 forsøg til at bestå 2. semesterprøven.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:
Forudsætningskravet skal være opfyldt minimum 10 dage inden datoen for prøven. Mundtlig prøve med udgangspunkt i en portfolio. Alle hjælpemidler er tilladt.
Prøven afvikles som en individuel, mundtlig prøve. Den tager udgangspunkt i en portfolio, dvs. den studerendes udarbejdede skriftlige dokumenter, tegninger, m.m. fra de tværfaglige projektperioder i løbet af semesteret.

	Aktivitet	Afsat tid
a.	Skift. Velkommen og udlevering/gennemsyn af materiale.	10 min.
b.	Fremlæggelse	10 min.

c.	Eksamination	15 min.
d.	Votering	10 min.
	I alt	45 min.

Vejledende tidsramme for eksamensafviklingen

Formkrav:
Portfolien består af et udvalg af filer og udskrevne dokumenter fra semesterets tværfaglige projekt.
I digital form afleveres portfolien som ZIP-mappe på WISEflow inden prøvens afvikling.
Den afleverede mappe på WISEflow skal indeholde de filer, som den studerende har udarbejdet til de tværfaglige opgaver i løbet af semesteret samt et slideshow med en visuel/grafisk præsentation af disse dokumenter.

På WISEflow skal der afleveres en dokument- og tegningsliste som hovedaflevering (pdf) og som ekstramateriale afleveres portfolien.

Til afviklingen af prøven er der krav om, at der udskrives og medbringes et udvalg af hovedtegningerne plan, snit og facader samt detaljer. Disse kan evt. hænges op på en eller flere tavler. Formålet med udskrifterne er primært at dokumentere, at tegningerne har en udskriftskvalitet, der gør dem læsbare.

Hvis en skriftlig opgavebesvarelse ikke opfylder formalia (fastsat i Studieordningen), kan bedømmerne afvise opgavebesvarelsen. Hvis opgavebesvarelsen afvises, skal der ikke gives en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

Bedømmelseskriterier:
Bedømmelseskriterierne for prøven baserer sig på den studerendes evne til at opfylde læringsmålene for de nationale fagelementer *Boligbyggeri* og *Byggeri op til 2 ½ etage*.

Prøven er ekstern og bedømmes som en helhedsvurdering efter 7-trinsskalaen.

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

ECTS-omfang:
60 ECTS

Om- og sygeprøve:
Jf. den ordinære prøve. Den studerende har mulighed for at redigere portfolien, hvis omprøve skyldes, at tidligere forsøg ikke er bestået.

8.1.3. 3. semesterprøven

Forudsætninger for deltagelse i prøven:
Aflevering af alle tværfaglige projektfaser på WISEflow.

Manglende opfyldelse af forudsætninger betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg. Den studerende har i alt 3 forsøg til at bestå 3. semesterprøven.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:
Forudsætningskravet skal være opfyldt minimum 10 dage inden datoen for prøven. Mundtlig prøve med udgangspunkt i en portfolio. Alle hjælpemidler er tilladt.
Prøven afvikles som en mundtlig gruppeprøve med maks. fire medlemmer med individuel bedømmelse.
Den tager udgangspunkt i en portfolio, dvs. den studerendes udarbejdede skriftlige dokumenter, tegninger, m.m. fra de tværfaglige projektperioder i løbet af semesteret.

	Aktivitet	1 pers.	2 pers.	3 pers.	4 pers.
a.	Skift og gennemsyn af det afleverede	10 min.	10 min.	15 min.	15 min.
b.	Fremlæggelse	10 min.	15 min.	20 min.	25 min.
c.	Eksamination	15 min.	30 min.	45 min.	60 min.
d.	Votering	10 min.	10 min.	10 min.	10 min.
	I alt	45 min.	65 min.	90 min.	110 min.

Vejledende tidsramme for eksamensafviklingen

Formkrav:
Portfolien består af et udvalg af filer og udskrevne dokumenter fra semesterets tværfaglige projekt.
I digital form afleveres portfolien som ZIP-mappe på WISEflow inden prøvens afvikling. Portfolien skal indeholde de filer, som den studerende har udarbejdet til de tværfaglige projektperioder i løbet af semesteret samt et slideshow med en visuel/grafisk præsentation af disse dokumenter.

På WISEflow skal der afleveres en dokument- og tegningsliste som hovedaflevering (pdf) og som ekstramateriale afleveres ZIP-mappen med portfolien.

Til afviklingen af prøven er der krav om, at der udskrives og medbringes et udvalg af hovedtegningerne plan, snit og facader samt detaljer. Disse kan evt. hænges op på en eller flere tavler. Formålet med udskrifterne er primært at dokumentere, at tegningerne har en udskriftskvalitet, der gør dem læsbare.

Hvis en skriftlig opgavebesvarelse ikke opfylder formalia (fastsat i Studieordningen), kan bedømmerne afvise opgavebesvarelsen. Hvis opgavebesvarelsen afvises, skal der ikke gives en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

Bedømmelseskriterier:
Bedømmelseskriterierne for prøven baserer sig på den studerendes evne til at opfylde læringsmålene for det nationale fagelement *Erhverv og præfabrikation*.
Prøven er intern. Den bedømmes individuelt og efter 7-trinsskalaen. Der gives en karakter som baseres på en helhedsvurdering af portfolien og den mundtlige del. Prøvens sprog er dansk eller engelsk.

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

ECTS-omfang:
25 ECTS

Om- og sygeprøve:
Jf. den ordinære prøve. Den studerende har mulighed for at redigere portfolien, hvis omprøve skyldes, at tidligere forsøg ikke er bestået.

8.1.4. Praktikprøven i 4. semester

Forudsætninger for deltagelse i prøven:
Gennemførelse af praktikforløb jf. afsnit 5.
For at kunne indstilles til praktikprøven skal den studerende have deltaget i sit praktikforløb i overensstemmelse med de rammer og opgaver, som angives i den studerende praktikpladsaftale, som er en aftale mellem praktikvirksomheden, den studerende og Zealand.
Manglende opfyldelse af forudsætninger betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:
Mundtlig prøve med udgangspunkt i et skriftligt produkt, en synopsis af op til 5 siders omfang (se nedenfor). Alle hjælpemidler er tilladte. Synopsen tager udgangspunkt i den studerendes praktikpladsaftale og redegør på den baggrund for praktikforløbet. Den studerende redegør i synopsen for, hvordan han/hun har anvendt sit fagområdes metoder og redskaber og omsat dem i konkret praktisk anvendelse i praktikvirksomheden. Den studerende demonstrerer i synopsen desuden forståelse for sammenhængen mellem sit fagområdes teori og den konkrete praksis i praktikvirksomheden. Endelig demonstrerer den studerende i synopsen en evne til at kunne tilegne sig ny praksisbaseret faglig viden med afsæt i praktikvirksomheden og praktikforløbet.
Praktikprøvens mundtlige del består af en individuel, mundtlig prøve á 30 minutters varighed inkl. votering og tilbagemelding til den studerende. Den mundtlige prøve tager udgangspunkt i synopsen, som er udarbejdet og afleveret af den studerende minimum 1 uge inden den mundtlige prøves afvikling.

Formkrav:
Synopsen er individuel og har et omfang på maksimalt 5 normalsider (12.000 anslag), hvor én normalside udgør 2400 anslag inkl. mellemrum.

Hvis en skriftlig opgavebesvarelse ikke opfylder formalia (fastsat i Studieordningen), kan bedømmerne afvise opgavebesvarelsen. Hvis opgavebesvarelsen afvises, skal der ikke gives en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

Bedømmelseskriterier:
Prøven bedømmes internt. Der gives individuel karakter efter 7-trinsskalaen. Bedømmelsen er en helhedsvurdering af det skriftlige produkt og den mundtlige prøve. Bedømmelsen sker med udgangspunkt i læringsmålene for praktikken.

Tidsmæssig placering:
Ved udgangen af praktikken.

ECTS-omfang:
15 ECTS

Om- og sygeprøve:
Samme grundlag som 1. forsøg. Den studerende har mulighed for at redigere det skriftlige produkt, hvis omprøve skyldes at tidligere forsøg ikke er bestået.

8.2. Afsluttende eksamensprojekt
Overordnede krav til det afsluttende eksamensprojekt er beskrevet i den nationale del af studieordningen. Yderligere krav er præciseret nedenfor. Den studerende har ret til at udarbejde en afsluttende skriftlig opgavebesvarelse individuelt og aflægge individuelt mundtligt forsvar.

8.2.1. Krav til 4. semesterprøven – afsluttende eksamensprojekt
Forudsætninger for deltagelse i prøven:
- Aflevering af det afsluttende eksamensprojekt, som skal opfylde formkrav stillet af underviserne på de respektive fag, og være afleveret rettidigt på WISEflow (se også under formkrav).
- Prøven afslutter uddannelsen og deltagelse forudsætter, at alle øvrige prøver på uddannelsen er bestået.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:
Forudsætningskravet skal være opfyldt minimum 10 dage inden datoen for prøven. Mundtlig prøve med udgangspunkt i en portfolio. Alle hjælpemidler er tilladt.

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

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

Vejledende tidsramme for eksamensafviklingen

Formkrav:
Portfolien består af et udvalg af filer og udskrevne dokumenter fra projektet. I digital form afleveres portfolien som ZIP-mappe på WISEflow inden prøvens afvikling.

Den afleverede mappe på WISEflow skal indeholde de filer, som den studerende har udarbejdet til projektet samt et slideshow til en mundtlig præsentation. Filerne navngives efter retningslinjerne i de standarder og publikationer, som benyttes i undervisningen. På WISEflow skal der afleveres en dokument- og tegningsliste som hovedaflevering (pdf) og som ekstramateriale afleveres ZIP-mappen med portfolien.

Til afviklingen af prøven er der krav om, at der udskrives medbringes et udvalg af hovedtegningerne plan, snit og facader samt detaljer. Disse kan evt. hænges op på en eller flere tavler. Formålet med udskrifterne er primært at dokumentere, at tegningerne har en udskriftskvalitet, der gør dem læsbare.

Hvis en skriftlig opgavebesvarelse ikke opfylder formalia (fastsat i Studieordningen), kan bedømmerne afvise opgavebesvarelsen. Hvis opgavebesvarelsen afvises, skal der ikke gives en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

Bedømmelseskriterier:
Bedømmelseskriterierne for prøven baserer sig på den studerendes evne til at opfylde slutmålene for uddannelsen. Se national studieordning for byggeteknikeruddannelsen.
Prøven er ekstern og bedømmes efter 7-trinsskalaen. Der gives en karakter som baseres på en helhedsvurdering af portfolioen og den mundtlige del. Prøvens sprog er dansk.

Tidsmæssig placering:
Prøven afvikles i slutningen af semesteret. Nærmere information om frist for aflevering gives på WISEflow.

ECTS-omfang:
15 ECTS

Om- og sygeprøve:
Jf. den ordinære prøve. Den studerende har mulighed for at redigere portfolioen, hvis omprøve skyldes, at tidligere forsøg ikke er bestået.

8.2.2. Formulerings- og staveevners betydning for bedømmelsen

Stave- og formuleringsevne indgår i det afsluttende eksamensprojekt. Bedømmelsen er udtryk for en helhedsvurdering af det faglige indhold samt stave- og formuleringsevnen, dog vægtes det faglige indhold tungest.
Studerende, der kan dokumentere en relevant specifik funktionsnedsættelse, kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen. Ansøgningen indsendes til studievejledningen på mail: studievejledning@zealand.dk senest seks uger før prøvens afvikling.

8.3. Det anvendte sprog ved prøverne

Prøverne aflægges på dansk med mindre andet er nævnt i beskrivelsen af de enkelte prøver. Prøverne kan aflægges på svensk eller norsk i stedet for dansk. I uddannelser eller enkeltfag, der udbydes på engelsk eller et andet fremmedsprog, kan prøverne aflægges på dette sprog.
Studerende med andet modersmål end dansk kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen af det afsluttede bachelorprojekt, samt de prøver, hvor det af denne studieordning fremgår, at de nævnte evner indgår i bedømmelsen. Ansøgningen sendes via www.zealand.dk/for-studerende/blanketter/ senest 4 uger før prøvens afvikling.

8.4. Særlige prøvevilkår

Studerende kan, hvor det er begrundet i fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, søge om særlige prøvevilkår og tilladelse til at medbringe andre hjælpemidler. Ansøgningen indsendes til studievejledningen på mail: studievejledning@zealand.dk senest seks uger før prøvens afvikling. Der kan dispenseres fra ansøgningsfristen ved pludselig opståede helbredsmæssige problemer. Ansøgningen skal ledsages af en lægeattest, udtalelse fra fx tale-, høre-, ordblinde- eller blindeinstitut eller anden dokumentation for helbredsmæssige forhold eller relevant specifik funktionsnedsættelse.

8.5. Syge- og omprøver

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

8.5.1. Sygeprøve

En studerende, der har været forhindret i at gennemføre en prøve på grund af dokumenteret sygdom (eller af anden dokumenteret grund), får mulighed for at aflægge (syge)prøven snarest muligt. Er det en prøve, der er placeret i uddannelsens sidste eksamenstermin, får den studerende mulighed for at aflægge (syge)prøven i samme eksamenstermin eller i umiddelbar forlængelse heraf. Den studerende er automatisk tilmeldt (syge)prøven.
Orientering om tid og sted for (syge)prøver findes på Wiseflow.
Sygdom skal dokumenteres ved lægeerklæring (evt. omkostninger til fremskaffelse af dokumentation dækkes af den studerende). Zealand skal senest have modtaget lægeerklæring 8 dage efter prøvens afholdelse. Studerende, der bliver akut syge under en prøves afvikling, skal dokumentere at vedkommende har været syg på den pågældende dag.
Dokumenteres sygdom ikke efter ovenstående regler, har den studerende brugt et prøveforsøg.

8.5.2. Omprøve

Ved ikke bestået prøve (herunder manglende fremmøde uden dokumenteret grund) skal ny prøve afholdes snarest muligt og så vidt muligt senest når den pågældende prøve igen afholdes, evt. som sygeprøve. Den studerende er automatisk tilmeldt omprøve så længe der resterer prøveforsøg.
Den studerende skal selv orientere sig om, hvornår omprøve afholdes.
Orientering om tid og sted for omprøver findes på Wiseflow.
Studielederen kan dispensere fra den fortsatte tilmelding, når det er begrundet i usædvanlige forhold, herunder dokumenteret handicap.

8.6. Eksamenssnyd

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

8.6.1. Eksamenssnyd, herunder plagiering

Under eksamen skal den studerende optræde hensynsfuldt, herunder efterleve de anvisninger, som gives af eksamenstilsynet, eksaminator og censor. Eksamenssnyd foreligger bl.a. når den studerende

- Plagierer, herunder genbruger egen tekst (selvplagiering uden kildehenvisning og citationstegn
- Forfalsker
- Fortier eller vildleder om egen indsats eller resultater

- Indgår i ikke-tilladt samarbejde
- Modtager eller forsøger at modtage hjælp under eksamen eller prøve, eller hjælper andre, når der ikke er tale om en gruppeprøve
- Benytter ikke-tilladte hjælpemidler
- Uretmæssigt har opnået forudgående kendskab til eksamensopgaven
- Afgiver urigtige fremmødeoplysninger
- Forsøger at omgå, de-aktivere eller på anden måde hindre hensigten med uddannelsesinstitutionens anvendelse af elektroniske overvågningsprogrammer

Eksamenssnyd, herunder plagiering, medfører, at den studerende ikke får bedømt sin besvarelse og bliver noteret for et brugt prøveforsøg.

8.6.2. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering
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).

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 unødig forsinkelse. Med indberetningen skal følge en skriftlig fremstilling af sagen, der omfatter oplysninger, der kan identificere de indberettede personer, samt en kort redegørelse og den foreliggende dokumentation for forholdet. Er der tale om gentagelsestilfælde for én eller flere af de indberettede personer, skal dette oplyses.
Ved indberetning af plagiering skal de plagierede dele markeres med tydelig henvisning til de kilder, der er plagieret fra. Den plagierede tekst skal ligeledes markeres i kildeteksten.

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

8.6.3. Disciplinære foranstaltninger ved eksamenssnyd og forstyrrende adfærd
Hvis studielederen efter belysning af sagsforholdet får bekræftet formodningen om eksamenssnyd, og handlingen har fået eller ville kunne få betydning for bedømmelsen, bortviser studielederen eksaminanden fra prøven.
I mindre alvorlige tilfælde gives først en advarsel.
Studielederen kan hvor der er tale om skærpende omstændigheder beslutte, at eksaminanden skal bortvises fra Zealand i en kortere eller længere periode. I sådanne tilfælde gives en skriftlig advarsel om, at gentagelser kan medføre varig bortvisning.
Den studerende kan ikke deltage i undervisning eller prøver i perioden, hvor bortvisningen gælder. Studielederen kan dispensere.

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

Afgørelse om at have brugt et eksamensforsøg og bortvisning på grund af eksamenssnyd er endelig og kan ikke indbringes for en højere administrativ myndighed.
Klage over retlige spørgsmål (fx inhabilitet, høring, klagevejledning, om eksamensbekendtgørelsen er fortolket korrekt m.v.) kan indbringes for Uddannelses- og Forskningsstyrelsen. Klagen indgives til Zealand via www.zealand.dk/for-studerende/. Studielederen afgiver en udtalelse, som klageren skal have lejlighed til at kommentere inden for en frist på normalt en uge. Zealand sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Uddannelses- og Forskningsstyrelsen. Klagefristen til Zealand er 2 uger fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren, jf. eksamensbekendtgørelsen kap. 11.

9. Andre regler for uddannelsen

9.1. Merit

Meritaftaler for de nationale fagelementer er angivet i den nationale del af studieordningen.

9.1.1. Meritaftaler for fagelementer omfattet af studieordningens lokale del

Beståede uddannelseselementer ækvivalerer de tilsvarende uddannelseselementer ved andre uddannelsesinstitutioner, som udbyder denne uddannelse såvel som ved andre uddannelser.
Der søges om merit, hvis den studerende mener at have meritgivende uddannelseselementer.

9.2 Ophør af indskrivning på uddannelsen

I eksamensbekendtgørelsen (se afsnit 1) beskrives, hvornår en studerende kan udskrives fra uddannelsen, herunder ved ikke-bestået studiestartsprøve/førsteårsprøve og opbrugte eksamensforsøg. Supplerende regler gældende ved Zealand er præciseret nedenfor.

Indskrivningen kan bringes til ophør for studerende, der ikke har bestået nogen prøver i en sammenhængende periode på 1 år. Dette gælder dog ikke for studerende i lønnet praktik. Perioder, hvor den studerende ikke har deltaget i prøver på grund af orlov, barsel, adoption eller værnepligt, medtælles ikke. Den studerende skal på forlangende fremskaffe dokumentation for disse forhold. Uddannelsen kan dispensere fra disse bestemmelser, hvis der foreligger usædvanlige forhold. Dispensationsansøgningen indsendes til Zealand via www.zealand.dk/for-studerende/blanketter/.

Den studerende modtager en skriftlig henvendelse (varsling) fra Zealand før indskrivningen bringes til ophør. I den forbindelse gøres den studerende opmærksom på reglerne ovenfor. Det vil desuden fremgå af brevet, at den studerende har 2 uger til at indsende bemærkninger og dokumentation for perioder med orlov, barsel, adoption eller værnepligt, og der vil være oplyst en frist for ansøgning om eventuel dispensation. Ved ikke-bestået studiestartsprøve sker udskrivning dog direkte efter varsling.

Hvis den studerende ikke har reageret inden for den fastsatte frist, udskrives vedkommende.
Hvis den studerende anmoder om, at indskrivningen ikke bringes til ophør, har anmodningen opsættende virkning, indtil sagen er afgjort af studielederen.

Den studerende kan klage til Zealand over den trufne afgørelse senest 2 uger efter modtagelsen af afgørelsen. Klagen indgives til Zealand via www.zealand.dk/for-studerende/, og klagen har ikke opsættende virkning.
Hvis afgørelsen fastholdes afgiver Zealand en udtalelse, som klageren skal have mulighed for at kommentere inden for en frist på normalt en uge. Zealand sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Uddannelses- og Forskningsstyrelsen. Styrelsen meddeler den studerende den endelige afgørelse efter behandling af klagen. Styrelsens afgørelse kan ikke indbringes for en højere administrativ myndighed.

9.3. Klager generelt

Se også afsnit 8.6.4. i forbindelse med klage over sanktioner vedr. snyd, plagiering og forstyrrelse af eksamen og afsnit 9.2. vedr. ophør af indskrivning på uddannelsen.
Det anbefales, at eksaminanden søger vejledning hos studievejleder i forbindelse med klageprocedure og udarbejdelse af klage. Reglerne om klager over eksamen fremgår af eksamensbekendtgørelsen.
I eksamensbekendtgørelsen skelnes mellem klager over:

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

De to former for klager behandles forskelligt. Alle klager indgives til Zealand via www.zealand.dk/for-studerende/.
Der henvises til afsnit 8.1.1 for klager vedrørende studiestartsprøven.

9.3.1. Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen

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

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

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

Klagen forelægges straks for de oprindelige bedømmere, dvs. eksaminator og censor ved den pågældende prøve. Udtalelsen fra bedømmerne skal kunne danne grundlag for Zealands afgørelse vedrørende faglige spørgsmål. Zealand fastsætter normalt en frist på 2 uger for afgivelse af udtalelserne. Juli måned indgår ikke i beregningen af fristen.
Umiddelbart efter at bedømmernes udtalelse foreligger, får klageren lejlighed til at kommentere udtalelserne inden for en frist af normalt en uge.
Afgørelsen træffes af Zealand på grundlag af bedømmernes faglige udtalelse og klagerens eventuelle kommentarer til udtalelsen. Afgørelsen skal være skriftlig og begrundet, og kan gå ud på:

- tilbud om en ny bedømmelse (ombedømmelse) – dog kun ved skriftlige prøver
- tilbud om en ny prøve (omprøve)
- at den studerende ikke får medhold i klagen
- en kombination af de ovenstående tre punkter, hvis eksamen omfatter en skriftlig opgavebesvarelse med mundtligt forsvar

Besluttes 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 bedømmeres 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 Zealands afgørelse. Bedømmerne meddeler Zealand resultatet af ombedømmelsen vedlagt en skriftlig begrundelse og bedømmelsen. Det skal fremgå af et tilbud om ombedømmelse eller omprøve, at den kan resultere i en 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.

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

9.3.2. Anke

Klageren kan indbringe Zealands afgørelse vedrørende faglige spørgsmål for et ankenævn. Ankenævnets virksomhed er omfattet af forvaltningsloven, herunder om inhabilitet og tavshedspligt.
Anken indsendes til Zealand via www.zealand.dk/for-studerende/. Fristen for at anke er to uger efter eksaminanden er gjort bekendt med afgørelsen. De samme krav som ovenfor nævnt under klage (skriftlighed, begrundelse osv.) gælder også ved anke. Ankenævnet består af to beskikkede censorer, der udpeges af censorformanden, en eksamensberettiget lærer og en studerende inden for fagområdet (uddannelsen), som begge udpeges af studielederen for uddannelsen.

Ankenævnet træffer afgørelse på grundlag af det materiale, som lå til grund for Zealands afgørelse og eksaminandens begrundede anke.
Ankenævnet behandler anken, og afgørelsen kan gå ud på:

- tilbud om ny bedømmelse ved nye bedømmere, dog kun ved skriftlige prøver
- tilbud om ny prøve (omprøve) ved nye bedømmere eller
- at den studerende ikke får medhold i anken.
- en kombination af de ovenstående tre punkter, hvis eksamen omfatter en skriftlig opgavebesvarelse med mundtligt forsvar

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: Opgaveteksten og besvarelsen. Ankenævnet skal have truffet afgørelse senest 2 måneder – ved sommereksamen 3 måneder – efter at anken er indgivet. Ankenævnets afgørelse er endelig, hvilket betyder, at sagen ikke kan indbringes for højere administrativ myndighed for så vidt angår den faglige del af klagen.

9.3.3. Klage over retlige spørgsmål

Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af bedømmerne i forbindelse med ombedømmelse eller omprøve eller ankenævnets afgørelse kan indbringes til Zealand via www.zealand.dk/for-studerende/ inden for en frist af to uger fra den dag afgørelsen er meddelt klageren. Zealand træffer herefter afgørelse.
Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af Zealand efter reglerne i eksamensbekendtgørelsen (fx inhabilitet, høring, om eksamensbekendtgørelsen er fortolket korrekt mv.) indgives til Zealand via www.zealand.dk/for-studerende/, der afgiver en udtalelse, som klageren skal have mulighed for at kommentere inden for en frist på normalt en uge. Zealand sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Uddannelses- og Forskningsstyrelsen. Fristen for indgivelse af klage til Zealand er to uger fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren.
Se også afsnit 9.2. vedr. klager i forbindelse med ophør af indskrivning på uddannelsen.

9.4. Dispensationsregler

Zealand kan dispensere fra reglerne i den fælles del af studieordningen, der alene er fastsat af institutionerne, når det findes begrundet i usædvanlige forhold. Institutionerne samarbejder om en ensartet dispensationspraksis.
Zealand kan fravige, hvad institutionen eller institutionerne selv har fastsat i studieordningen, hvis det er begrundet i usædvanlige forhold.

10. Økonomi

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

11. Ikrafttrædelse og overgangsordninger

Denne lokale institutionsdel af studieordningen træder i kraft august 2023, med virkning for studerende indskrevet på uddannelsen efter 01.08.2023 og frem til næstkommende studieordning.

Studerende som er optaget før 01.08.2023 følger den studieordning, de er optaget på eller efterfølgende overflyttet til.

I tilfælde af orlov kan det være nødvendigt at overføre den studerende til den nyeste studieordning.