

STUDIEORDNING 2001

Seneste revision: Juli 2008

for

BYGNINGSKONSTRUKTØRUDDANNELSEN

med afstigning til

BYGGETEKNIKER AK

og

KORT- OG LANDMÅLINGSTEKNIKER AK

på baggrund af uddannelsens overgang til MVU-loven
og bekendtgørelsen om uddannelsen til professionsbachelor

**ERHVERVS
AKADEMI | VEST**

Udarbejdet af OTS – Odense Byggetekniske Højskole

21-08-2008

Indholdsfortegnelse

0. TIL ALMINDELIG ORIENTERING	2
1. OM STUDIEORDNINGEN	5
2. UDDANNELSENS FORMÅL OG VARIGHED	8
3. UDDANNELSENS STRUKTUR OG TILRETTELÆGGELSE	10
4. SEMESTERBESKRIVELSER	22
5. PÆDAGOGIK.....	23
6. EKSAMEN OG BEDØMMELSE.....	26
7. STUDIEOPHOLD I VIRKSOMHEDER	44
8. PRAKTIK	44
9. VEJLEDNING	46
10. SAMARBEJDE MED ANDRE INSTITUTIONER.....	47
11. MERIT.....	48
12. ÅBEN UDDANNELSE	49
13. KVALITETSSIKRING	50
14. ØVRIGE FORHOLD.....	52

STUDIEMILJØ PÅ ERHVERVSAKADEMI VEST:

14.1 Institutionens faciliteter.....	53
14.2 Studievejledningen.....	55
14.3 Økonomi.....	55
14.4 Kvalitetssikring.....	56

0. TIL ALMINDELIG ORIENTERING

0.1. Fælles ramme for de 5 BTH-skolers studieordninger

Med uddannelsens overgang til MVU (mellemlang videregående uddannelse), har de 5 BTH-skoler, på opfordring fra undervisningsministeriet, samarbejdet om denne ramme for skolernes studieordninger. Med den nye bekendtgørelse fra august 2001 skal skolerne udarbejde følgende studieordninger inden for bygge- og anlægsområdet:

- 1) studieordning for uddannelsen til Bygningskonstruktør med afstigningsmulighed til Byggetekniker (AK)
- 2) en særlig studieordning for afstigningsmuligheden til Kort- og landmålingstekniker (AK)

Rammen omfatter fælles temaer og eksterne prøver samt hvilke projekterings- og planlægningsfaser, der arbejdes med i de enkelte semestre. Formålet har været at tilgodese uddannelsens "nationale kompetence" og at skabe gode samarbejdsmuligheder for udvikling af opgaver, læremidler m.v. Fra skole til skole kan der, i de enkelte studieordninger, være afvigelser fra "rammen". Dette er drøftet i skoleudvalget, og ingen har fundet anledning til indsigelser herimod.

"Rammen" udtrykker enigheden mellem de 5 skoler om uddannelsens "spændvidde" og de "kerne kvalifikationer", som alle konstruktører skal besidde. I modellen - BILAG 1 - er angivet uddannelsens spændvidde fra byggeprogram til brug af den færdige bygning/anlæg og drift og vedligehold. Modellen skal illustrere:

uddannelsens bredde

traditionelle og nye samarbejdsformer

uddannelsens kerneområde

De to teknikeruddannelser - Byggetekniker og Kort- og landmålingstekniker -, som tidligere har været selvstændige 1½-årige uddannelser, er nu integreret i konstruktøruddannelsen med fælles 1. og 2. semester og med afstigningsforløb, der afsluttes med eksamen og erhvervskompetence efter 2 år. "Kerne kvalifikationer" for Byggeteknikeren og Kort- og landmålingsteknikeren er illustreret i modellerne – BILAG 2 og 3.

Med adgangskravene fra august 2000 har gymnasialt uddannede direkte adgang til konstruktøruddannelsen sammen med de faglærte. Uddannelsen har dermed en såkaldt type 3 adgang.

For at sikre uddannelsens anerkendte niveau, dens praktiske tilgang og dens praktiske indhold og mål, vil der i 1. semester blive tilrettelagt en differentieret indgangsundervisning, som giver

mulighed for at begge grupper kan styrke deres forudsætninger for at gennemføre studiet - studenterne de praktiske og håndværkerne de almene. I uddannelsen vil der endvidere blive mulighed for erhvervsrettet studieophold af indtil samlet 3 måneders varighed.

Optagelsesvejledning af ansøgere, studievejledning under studiet og udslusningsvejledning bliver intensiveret, især som følge af de nye adgangskrav.

0.2. Hvad er en konstruktør?

Mange spørger hvad der kendetegner bygningskonstruktøren i forhold til diplomingeniøren og arkitekten. Det kan nok bedst udtrykkes ved de tre uddannelsers forskellige udgangspunkt:

- 1) arkitektuddannelsen har en *humanistisk* tilgang
- 2) konstruktøruddannelsen har en praktisk tilgang
- 3) ingeniøruddannelsen har en naturvidenskabelig tilgang

Konstruktøruddannelsen bygger altså på den praktiske tilgang til uddannelsen, som er udtrykt i en overvægt af faglærte håndværkere blandt de studerende. Der lægges endvidere vægt på lærernes praktiske erfaring og inddragelse af praktiske problemstillinger i undervisningen.

Undervisningsmetoderne i konstruktøruddannelsen er i stor udstrækning baseret på projektarbejde vedr. projektering og planlægning af bygge- og anlægsarbejdernes praktiske udførelse.

Med den nye bekendtgørelse giver uddannelsen ret til betegnelsen

Bygningskonstruktør, professionsbachelor i bygningskonstruktion

og på engelsk

Bachelor of Architectural Technology and Construction Management

0.3. Professionsområder

Bygningskonstruktørernes jobmuligheder er gode og mange. Uddannelsen sigter primært på arbejde i arkitekt- og ingeniørvirksomhed samt i entreprenørvirksomhed. Der er endvidere en lang række jobmuligheder inden for produktion og salg af byggevarer og -komponenter, i tekniske forvaltninger og inden for forsikring samt drift og vedligehold og professionel bygherrevirksomhed.

Byggeteknikere vil hovedsageligt finde beskæftigelse i udførende virksomheder og inden for fremstilling og salg af byggekomponenter.

Kort- og landmålingsteknikere vil hovedsageligt finde beskæftigelse hos landinspektører og inden for kort- og matrikelvæsen samt i større entreprenørvirksomheder.

0.4. Konstruktøruddannelsen ved Odense Byggetekniske Højskole

Odense Byggetekniske Højskole har siden starten i 1992 lagt vægt på, at de færdiguddannede skal besidde kompetencer inden for brugen af informations- og kommunikationsteknologi på et meget højt niveau.

Dette skal ses på baggrund af, at udviklingen inden for Bygge- og anlægsbranchen er tæt knyttet til udviklingen inden for informations- og kommunikationsteknologien samt at beherskelse heraf er en væsentlig forudsætning for de færdiguddannedes jobmuligheder.

0.5. Afstigning til Kort- og landmålingstekniker AK

Afstigningsforløbet til Kort- og landmålingstekniker AK gennemføres som et særligt tilrettelagt 3. og 4. semester, der alene udbydes af Vitus Bering, Horsens og af Københavns Tekniske Skole.

Studerende, som ønsker at gennemføre dette forløb, skal derfor **senest** efter 2. semester skifte uddannelsessted til én af ovennævnte institutioner.

1. OM STUDIEORDNINGEN

1.1. Formålet med studieordningen

Den enkelte uddannelsesinstitution skal udarbejde regler for uddannelsen i en studieordning.

Det overordnede formål med studieordningen er at omsætte uddannelsesbekendtgørelsens mål og rammer til en mere handlingsorienteret tilrettelæggelse af uddannelsen.

Studieordningen skal endvidere give studerende og skolens pædagogiske og administrative personale et informativt og overskueligt redskab til tilrettelæggelse og gennemførelse af uddannelsen, ligesom den skal give information om uddannelsen til censorer, virksomheder og aftagere af dimittender.

Studieordningen skal også tilgodese de informationsbehov, undervisningsministeriet og andre myndigheder har, for at kunne varetage deres tilsynsforpligtigelse overfor uddannelsesinstitutionen.

1.2. Lovgrundlag for uddannelsen.

Uddannelsen reguleres af følgende love og regler:

- 1) Bekendtgørelse om bygningskonstruktøruddannelsen, med afstigning til byggetekniker AK og landmålingstekniker AK nr. 630 af 18. juni 2007

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=25373>

- 2) Lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser nr. 207 af 31. marts 2008

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=116203>

- 3) Bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser nr. 766 af 26. juni 2007.

http://147.29.40.90/_GETDOCM/_ACCN/B20070076605-REGL

- 4) Bekendtgørelse om lov om åben uddannelsen nr. 956 af 28. november 2003

http://www.retsinfo.dk/_GETDOCM/_ACCN/A20030095629-REGL

- 5) Bekendtgørelse om adgang og indskrivning og orlov ved visse videregående uddannelser nr. 167 af 22. februar 2007

<http://147.29.40.91/GETDOCM/ACCN/B20070076605-REGL>

6) Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse nr.262 af 20. marts 2007

<http://www.retsinfo.dk/LINK/0/0&ACCN/B20070026205>

7) Bekendtgørelse om kvalitetsudvikling og kvalitetskontrol i erhvervsakademiuddannelserne. nr. 635 af 30. juni 2000.

<http://www.retsinfo.dk/GETDOCM/ACCN/B20000063505-REGL>

8) Bekendtgørelse af lov om åben uddannelse (erhvervsrettet voksenuddannelse) mv. nr. 956 af 28. november 2003.

<http://www.retsinfo.dk/GETDOCM/ACCN/A20030095629-REGL>

9) Bekendtgørelse om vejledning om valg af videregående uddannelse og erhverv (Studievalgsbekendtgørelsen) nr. 705 af 30. juni 2008.

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=120560>

Studieordningsrammen er udarbejdet i henhold til reglerne i ovenstående bekendtgørelser.

1.3. Ikrafttræden

Studieordningen trådte i kraft fra semesterstart i august 2007.

1.4. Ajourføring af studieordningen

Ved ajourføring af studieordningen med væsentlige ændringer inddrager skolen de studerende og aftagerne (uddannelsesudvalget) og der indhentes udtalelse fra censorformandskabet, jf. censorbekendtgørelsen.

Studieordningen og væsentlige ændringer heraf træder i kraft ved et semesters begyndelse. Ved væsentlige ændringer skal skolen beskrive overgangsordning for de studerende, som er berørt af ændringerne.

1.5. Hvor findes studieordningen og hvem skal have den.

Studieordningen tilgængelig for alle på skolens hjemmeside www.ots.dk.

Undervisningsministeriet, censorer og relevante uddannelsesinstitutioner orienteres om studieordningen og ændringer heraf.

2. UDDANNELSENS FORMÅL OG VARIGHED

2.1. Formål

Formålet med uddannelsen er at kvalificere den uddannede til selvstændigt at kunne varetage teknisk og administrativt arbejde inden for bygge- og anlægsområdet, herunder give mulighed for løsning af kort- og landmålingstekniske opgaver. Uddannelsen har endvidere som formål, at give den studerende forudsætninger for adgang til videreuddannelse, herunder gennem masteruddannelse og særlige kandidatuddannelser.

Den uddannede bygningskonstruktør skal på et teoretisk og praktisk grundlag kunne:

- 1) planlægge og lede opgaver på det bygge- og anlægstekniske område,
- 2) gennemføre registrering og opmåling samt teknisk projektering af bygninger og anlæg,
- 3) kommunikere med bygherrer, rådgivende, projekterende og udførende om teknisk projektering, udbud og gennemførelse af bygge- og anlægsopgaver,
- 4) varetage administrative opgaver og projektstyring på bygge- og anlægsområdet og
- 5) indgå i ledelses- og samarbejds-mæssige sammenhænge med andre med anden uddannelsesmæssig, sproglig og kulturel baggrund.

2.2. Varighed

Uddannelsen til bygningskonstruktør, der er en fuldtidsuddannelse, er normeret til 3½ studenterårsværk inkl. praktik. Et studenterårsværk er en fuldtidsstuderendes arbejde i 1 år. Et studenterårsværk svarer til 60 point i European Credit Transfer System (ECTS-point).

Uddannelsesforløbene til Byggetekniker AK og Kort- og landmålingstekniker AK varer 2 år.

Uddannelsen skal være afsluttet senest 5½ år efter studiestart. Ved afstigning til Byggetekniker og Kort- og landmålingstekniker efter 4. sem. skal uddannelsesforløbet være afsluttet senest 4 år efter studiestart.

2.3. ECTS (European Credit Transfer System)

Hvert semester beskrives efter retningslinierne i ECTS (European Credit Transfer System). Dette betyder bl.a. at emneområder beskrives med hensyn til indhold (kvalitativ beskrivelse) samt varighed/studiebelastning (kvantitativ beskrivelse), idet det forudsættes, at en arbejds- eller

studiebelastning af 1 uges varighed svarer til 1,5 ECTS point. Fordeling af ECTS-point på de enkelte semestre (se BILAG 4).

ECTS- systemet indeholder desuden følgende 3 elementer:

“Informationspakken”, der er en generel beskrivelse af skolen, uddannelserne, uddannelsesmiljøet, praktiske forhold samt “værd at vide” for studerende.

“Studieprogram-aftale”, et dokument, der udfærdiges for udefra kommende studerende (udvekslingsstuderende) og som fastlægger, hvad den studerende vil gennemgå i løbet af studieopholdet både med hensyn til indhold og varighed (ECTS point).

Skema (paradigma) til protokoludskrifter, et dokument, der udfyldes efter endt studieophold og som beskriver, hvad den studerende rent faktisk har gennemgået samt hvilke karakterer, der er opnået.

For yderligere oplysninger henvises til ”ECTS Brugervejledning”, Europakommissionen, Maj 1995, ISBN 92-826-9017-2. Web-adresse: <http://europa.eu.int/comm/education/socrates/usersq.html>

ECTS systemet anvendes til at dokumentere den studerendes ”studiebagage” (portfolio) f.eks. ved skoleskift, udvekslingsophold eller videreuddannelse. Det dokumenterer således den studerendes uddannelsesmæssige merit, der sammen med øvrige erhvervede kvalifikationer udgør den samlede merit.

3. UDDANNELSENS STRUKTUR OG TILRETTELÆGGELSE

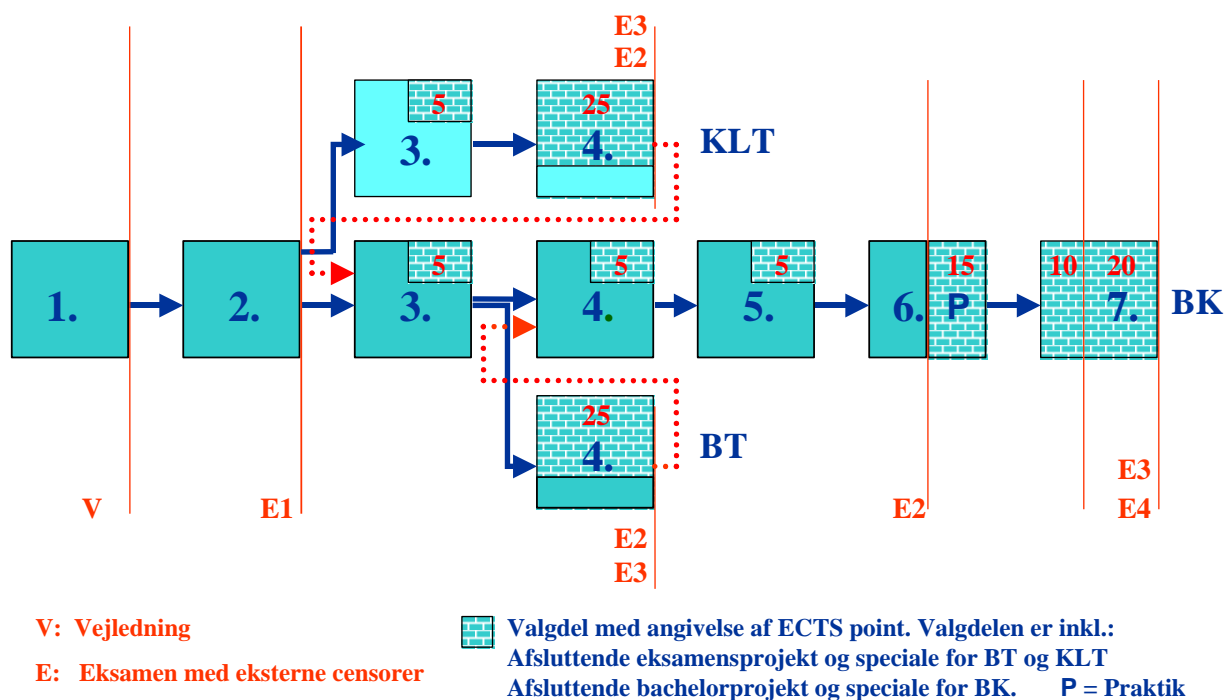
3.1. Den overordnede struktur

Uddannelsen til bygningskonstruktør er tilrettelagt over 7 semestre, hver af ½ års varighed.

Der er to afstigningsmuligheder efter 2 år henholdsvis til byggetekniker AK og til kort- og landmålingstekniker AK.

Studerende, der vælger afstigningsforløbet til kort- og landmålingstekniker AK, foretager dette valg ved slutningen af 2. semester.

Studerende, der vælger afstigningsforløbet til byggetekniker AK foretager dette valg ved afslutningen af 3. semester.



Studerende, der efter afsluttet uddannelse som byggetekniker ønsker at genoptage uddannelsen til bygningskonstruktør, optages på 4. semester.

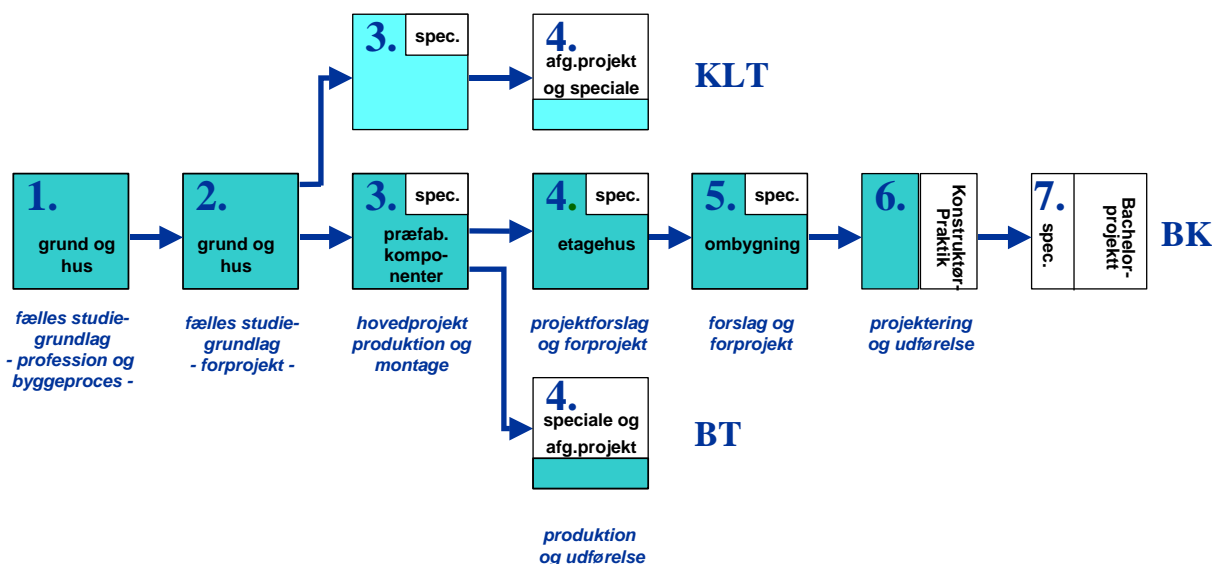
Studerende, der efter afsluttet uddannelse som kort- og landmålingstekniker ønsker at genoptage uddannelsen til bygningskonstruktør, optages på 3. semester.

3.2. Uddannelsens overordnede temaer og tilrettelæggelse

Uddannelsen til bygningskonstruktør indeholder – i den obligatoriske del - en række temaer, som er vedtaget af studieordningsgruppen. Formålet med de overordnede temaer er både at sikre uddannelsens nationale kompetence og at skabe gode samarbejdsmuligheder om udvikling af opgaver, læremidler m.v.

Endvidere har studieordningsgruppen vedtaget hvilke projekterings- og planlægningsfaser, der arbejdes med i de enkelte semestre.

For studerende i det samlede uddannelsesforløb til bygningskonstruktør inddrages i størst muligt omfang i undervisningen, nationale og internationale forskningsresultater fra bygningskonstruktørområdet og andre områder, der er relevante for professionen. Endvidere etableres en vekselvirkning mellem teori og praksis.



3.2.1. Placering af konstruktørpraktik

Praktikken placeres tidsmæssigt enten i 6. semesters første halvdel, eller som vist på modellen i 6. semesters anden halvdel. Dette giver mulighed for at have praktikanter i virksomheder kontinuerligt, hvorved antallet af praktikpladser kan fordobles. Skolerne opnår samtidig mulighed for en fleksibel tilrettelæggelse med henblik på udjævning af lærerressourcer på 6. semester.

3.3. Obligatoriske emneområder og deres mål (BK)

For uddannelsen til bygningskonstruktør er der i bilag 1 til uddannelsesbekendtgørelsen opstillet følgende obligatoriske emneområder og emner.

Ved skolens tilrettelæggelse af uddannelsen, skal hvert emne opfattes som et kvalifikationsområde med tilhørende kvalifikationsmål, som beskrevet i det følgende. Fordeling af emneområder med tilhørende ECTS-point på de enkelte semestre fremgår af BILAG 4:

Bygningskonstruktør		
Emneområde med ECTS-point	Emner	Mål Målet er, at den uddannede:
1. Alment 33	kommunikation	kan præsentere og redegøre detaljeret for bygge- og anlægsmæssige problemstillinger og vælge relevante kommunikationsmidler hertil.
	videnskabsteori og arbejdsmetodik	1) ud fra givne faglige problemstillinger, videnskabsteori og forskningsmetoder kan udvælge, tilrettelægge og anvende relevante løsningsmodeller og metoder.
	organisation og samarbejde	2) kan deltage i udvikling af samarbejdsformer om løsning af opgaver og 3) kan forstå sin egen funktion i den organisatoriske helhed.
	informationsteknologi	1. kan anvende relevante IT-programmer inden for professionsområdet.
	talforståelse og anvendt matematik/fysik	1) kan foretage relevante beregninger og 2) kan bedømme talresultaters rigtighed og betydning i den sammenhæng, hvori de indgår.
	fremmedsprog	1) kan læse og forstå helheden i fagligt betonedede tekster og 2) kan udtrykke sig mundtligt og skriftligt på et valgt fremmedsprog - fortrinsvis engelsk.
2. Virksomhed 24	virksomhedsdrift og administration	kan varetage administrative, økonomiske, ledelsesmæssige og udviklingsmæssige opgaver på grundlag af kendskab til branchens organisatoriske forhold og virksomhedstyper.
	retsforhold og jura	1) har viden om relevante retsregler og 2) kan anvende viden om relevante retsregler i forbindelse med indgåelse af kontrakter og aftaler samt ved løsning af konflikter.
3. Produktion 33	bygge- og anlægsproduktion	1) har viden om produktionsmetoder og -processer og 2) kan give udførlige anvisninger om arbejdsteknikker og udførelsesteknikker indenfor bygge- og anlægsproduktion, herunder kunne sætte relevante kriterier for kvalitet og bedømme resultater i forhold hertil.
	projektstyring	1. kan tilrettelægge, lede og administrere den praktiske gennemførelse af bygge- og anlægsopgaver og 2. kan foretage fagtilsyn.
4. Projektering 45	konstruktion og projektering	kan gennemføre projekteringsopgaver primært inden for husbygningsområdet. kan medvirke ved dataindsamling i forbindelse med projekteringsopgaver, herunder dataindsamling til myndighedsbehandling, undersøge regler og love vedr. arealanvendelse, anvende GIS til indhentning af oplysninger samt udarbejde geografisk dokumentation
	projektstyring	kan tilrettelægge, lede og administrere den praktiske gennemførelse af projekteringsopgaver.
5. Registrering 15	opmåling og afsætning	1) kan planlægge, udføre og kvalitetsvurdere opmålingsopgaver og enkle afsætningsopgaver på byggeplads og 2) kan planlægge, udføre og kvalitetsvurdere opmålingsopgaver i forbindelse med registrering af bygningsdele, bygninger og anlæg.
	tilstandsvurdering	1) kan registrere og vurdere bygningsdeles, anlægs og bygningers tilstand.

3.4. Valgdelens specialeforløb og deres mål (BK)

Valgdelen, der bygger på den obligatoriske del, består af:

- Specialeforløb, der gennem valgfrie emner skal kvalificere den studerende til at kunne opnå dybere kunnen og viden om specifikke forhold inden for uddannelsens formål samt sikre, at den studerende opnår dybdegående viden om et afgrænset emne og udvikler evne til skriftlig formidling. Specialeforløbet skal have et omfang svarende til 25 ECTS-point., dog ved afstigning til byggetekniker AK/kort- og landmålingstekniker AK 15 ECTS-point. Institutionen tilrettelægger forløbet ved at fastsætte og udbyde et antal valgfrie emner inden for uddannelsens overordnede formål.
- Praktik 15 ECTS-point. Praktikopholdet bør understøtte den valgte professionsretning. Praktikopholdet skal gennem relevant praktisk konstruktørarbejde kvalificere den studerende til at opnå indsigt i en virksomheds organisation set fra en byggeteknisk og ledelsesmæssig synsvinkel. Praktikanten skal stifte bekendtskab med og arbejde inden for de fagområder, som det forudgående studium har givet kendskab til. Herigennem kan praktikanten eventuelt selv finde og afgrænse et problemkompleks, som kan danne udgangspunkt for specialet eller det bachelorprojekt, der skal udføres som afslutning på konstruktørstudiet.
- Det afsluttende bachelorprojekt, hvor den studerende skal dokumentere evne til på et analytisk og metodisk grundlag at kunne bearbejde og formidle en kompleks og praksisnær problemstilling i relation til en konkret opgave inden for uddannelsens formål. Bachelorprojektet skal have et omfang svarende til 20 ECTS-point. Det afsluttende eksamensprojekt ved afstigning til byggetekniker AK/kort- og landmålingstekniker AK skal have et omfang på 15 ECTS-point.

Valgdelens specialeforløb beskrives af den enkelte skole, som hermed kan profilere sig gennem udbud af valgfrie emner og forløb.

To specialeforløb (professionsretninger) af flere mulige, er vedtaget på landsplan:

- 1) Projekteringsretning
- 2) Udførelsesretning

3.4.1. Projekteringsretningen

Dette specialeforløb sigter mod beskæftigelse som projekterende/rådgivende, enten som ansat eller som selvstændig. Det overordnede mål er, at den studerende bygger videre på uddannelsens obligatoriske emner i en valgt retning mod dette professionsområde. Grene på denne retning kan være programmering, forslagsstilling, miljørigtig projektering, 3D-visualisering, etablering af egen virksomhed, restaurering eller drift og vedligehold.

Helt centralt i projekteringsretningen vil være en yderligere dygtiggørelse inden for den tekniske projektering og i forståelse af arkitektens og ingeniørens områder og i samarbejdet med myndigheder, bygherrer, brugere, leverandører og udførende.

Emner og mål for projekteringsretningen og eventuelle grene fastsættes nærmere i semesterbeskrivelserne.

3.4.2. Udførelsesretningen

Dette specialeforløb sigter mod beskæftigelse som udførende, enten som ansat eller som selvstændig. Det overordnede mål er, at den studerende bygger videre på uddannelsens obligatoriske emner i en valgt retning mod dette professionsområde. Grene på denne retning kan være anlægsarbejder, arbejdsledelse, entrepriseledelse, byggelogistik, etablering af egen virksomhed, renovering, eller drift og vedligehold.

Helt centralt i udførelsesretningen vil være en yderligere dygtiggørelse inden for planlægning og gennemførelse af bygge- eller anlægsarbejder og i forståelse af entreprenørens profession og områder og i samarbejdet med rådgivere, myndigheder, bygherre, brugere, leverandører og andre udførende.

Emner og mål for udførelsesretningen og eventuelle grene fastsættes nærmere i semesterbeskrivelserne.

3.4.3. Fælles emner for forskellige retninger

Valgdelen er tilrettelagt over et længere forløb fra 3. – 7. semester. Dette giver mulighed for en række fælles emner for de forskellige retninger, ligesom der kan tænkes at indgå uddannelseselementer fra andre uddannelser.

3.5. Afstigning til byggetekniker AK

Studerende, der vælger afstigning til byggetekniker AK, meddeler skolen dette inden start på 4. semester.

3.5.1. Formål.

Studerende, der afslutter uddannelsesforløbet efter 4. semester, skal inden for *Bygge- og anlægslinien* være kvalificeret til i samarbejde med andre at kunne planlægge og styre opgaver på det bygge- og anlægstekniske område, medvirke ved projektering af mindre byggerier, kommunikere specielt med rådgivende, projekterende og udførende om præfabrikation af byggekomponenter, montage og produktion på byggeplads samt besidde erhvervskompetence som Byggetekniker AK.

3.5.2. Obligatoriske emneområder og deres mål (BT)

For afstigningsmuligheden til Byggetekniker AK er der i bilag 2 til uddannelsesbekendtgørelsen opstillet følgende obligatoriske emneområder og emner.

Ved skolens tilrettelæggelse af uddannelsen, skal hvert emne opfattes som et kvalifikationsområde med tilhørende kvalifikationsmål, som beskrevet i det følgende. Fordeling af emneområder med tilhørende ECTS-point på de enkelte semestre fremgår af BILAG 4:

Byggetekniker AK		
Emneområde med ECTS-point	Emner	Mål
1. Alment 27	kommunikation	mundtligt, skriftligt og grafisk kan formidle fagrelevante problemstillinger til andre involverede parter inden for professionsområdet.
	arbejdsmetodik	kan anvende problemorienterede arbejdsformer til opgaveløsning inden for professionsområdet.
	organisation og samarbejde	kan deltage i udformning af organisatoriske løsninger og samarbejdsformer ud fra givne mål.
	informationsteknologi	kan anvende relevante IT-programmer inden for professionsområdet.
	talforståelse og anvendt matematik/fysik	kan foretage relevante beregninger og kan bedømme talresultaters rigtighed og betydning i den sammenhæng, hvori de indgår.
	fremmedsprog	kan læse og forstå helheden i fagligt betonedede tekster og kan udtrykke sig mundtligt og skriftligt på et valgt fremmedsprog – fortrinsvis engelsk.
2. Virksomhed 9	virksomhedsdrift og administration	har kendskab til branchens organisatoriske forhold og virksomhedstyper samt administrative og ledelsesmæssige rutiner i mindre virksomheder.
	retsforhold	<ul style="list-style-type: none"> • har kendskab til relevante retsregler og • kan anvende dette kendskab ved medvirken i forbindelse med indgåelse af kontrakter og aftaler samt ved løsning af konflikter.
3. Produktion 22	bygge- og anlægsproduktion	<ol style="list-style-type: none"> 1) har kendskab til produktionsmetoder og -processer, 2) kan give grundige anvisninger og vejledninger om arbejdsmetoder og teknikker i forbindelse med almene bygge- og anlægsopgaver og 3) kan medvirke ved tilrettelæggelsen af produktionsprocesser indenfor præfabrikation og byggekomponentfremstilling.
	projektstyring	<ol style="list-style-type: none"> a) i samarbejde med andre kan tilrettelægge og styre opførelsen af mindre byggerier og anlægsarbejder, specielt implementering af præfabrikerede byggesystemer, og b) kan medvirke ved fagtilsyn på mindre byggerier og anlægsopgaver.
4. Projektering 22	konstruktion og projektering	<p>i samarbejde med andre kan løse projekteringsopgaver inden for mindre byggerier og komponentfremstilling generelt.</p> <p>kan medvirke ved dataindsamling i forbindelse med projekteringsopgaver, herunder dataindsamling til myndighedsbehandling, undersøgelse af regler og love vedr. arealanvendelse, anvende GIS til indhentning af oplysninger samt udarbejdelse af geografisk dokumentation</p>
5. Registrering 10	opmåling og afsætning	<ol style="list-style-type: none"> 1) kan planlægge udføre og kvalitetsvurdere opmålingsopgaver og enkle afsætningsopgaver på byggeplads og 2) kan planlægge og udføre enkle opmålingsopgaver i forbindelse med registrering af bygningsdele, bygninger og anlæg.

3.6. Valgdelen specialeforløb og deres mål (BT)

Valgdelen, der bygger på den obligatoriske del, består af:

- Specialeforløb, der gennem valgfrie emner skal kvalificere den studerende til at kunne opnå dybere kunden og viden om specifikke forhold inden for uddannelsens formål samt sikre, at den studerende opnår dybdegående viden om et afgrænset emne og udvikler evne til skriftlig formidling. Specialeforløbet skal have et omfang svarende til 15 ECTS-point. Institutionen tilrettelægger forløbet ved at fastsætte og udbyde et antal valgfrie emner inden for uddannelsens overordnede formål.
- Afgangsprojekt (afsluttende eksamensprojekt), hvor den studerende skal dokumentere evne til på et analytisk og metodisk grundlag at kunne bearbejde og formidle en kompleks og praksisnær problemstilling i relation til en konkret opgave inden for uddannelsens formål. Projektet skal have et omfang svarende til 15 ECTS-point. To specialeforløb (professionsretninger) af flere mulige, er vedtaget på landsplan:
 - 1) Producentretning
 - 2) Udførelsesretning

3.6.1. Producentretningen

Dette specialeforløb sigter mod beskæftigelse hos producenter eller leverandører af byggekomponenter og byggevarer. Det overordnede mål er, at den studerende bygger videre på uddannelsens obligatoriske emner i en valgt retning mod dette professionsområde. Grene på denne retning kan tage afsæt i den studerendes faglige baggrund eller interesseområde inden for fx logistik, salg og markedsføring, industrialiseret byggeri, råhuselementer eller komponenter til komplettering etc.

Helt centralt i producentretningen vil være en yderligere dygtiggørelse inden for den tekniske projektering og produktionsplanlægning og i forståelse af kundens behov og i samarbejdet med de udførende i produktions- og montageleddet.

Emner og mål for produktionsretningen og eventuelle grene fastsættes nærmere i semesterbeskrivelserne.

3.6.2. Udførelsesretningen

Dette specialeforløb sigter mod beskæftigelse som ansat i håndværks- eller entreprenørvirksomheder. Det overordnede mål er, at den studerende bygger videre på uddannelsens obligatoriske emner i en valgt retning mod dette professionsområde. Grene på

denne retning kan tage afsæt i den studerendes faglige baggrund eller interesseområde inden for fx anlægsarbejder, husbygningsarbejder, logistik, arbejdsplanlægning, arbejdsledelse etc.

Helt centralt i udførelsesretningen vil være en yderligere dygtiggørelse inden for planlægning og gennemførelse af bygge- eller anlægsarbejder og i forståelse af entreprenørens profession og områder og i samarbejdet med rådgivere, myndigheder, bygherrer, brugere, leverandører og andre udførende.

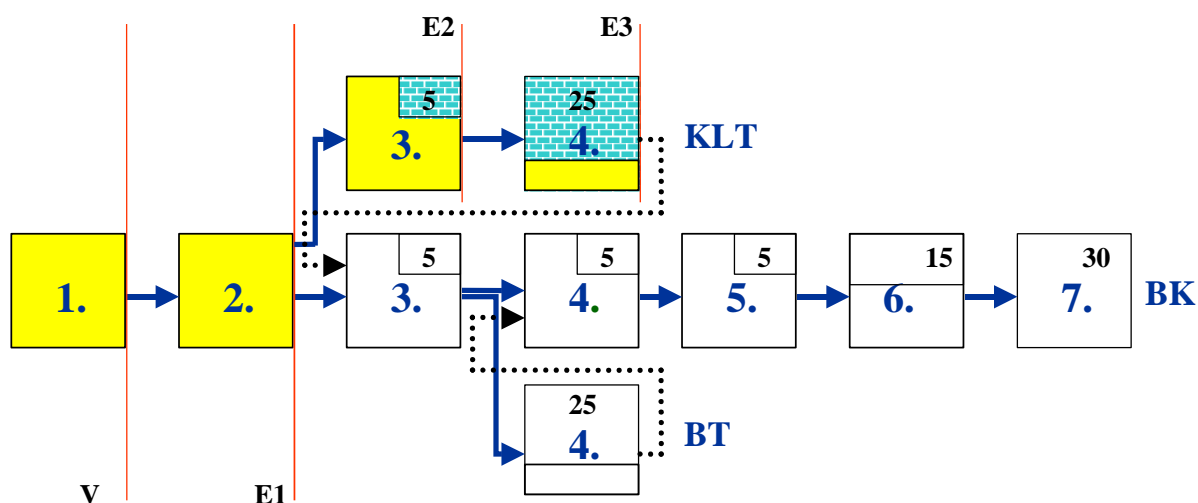
Emner og mål for udførelsesretningen og eventuelle grene fastsættes nærmere i semesterbeskrivelserne.

3.6.3. Fælles emner for forskellige retninger

Valgdelen er tilrettelagt over et forløb fra 3. – 4. semester. Dette giver mulighed for fælles emner for de forskellige retninger, ligesom der kan tænkes at indgå uddannelseselementer fra andre uddannelser.

3.7. Afstigning til Kort- og landmålingstekniker AK

Afstigningsforløbet til Kort- og landmålingstekniker AK gennemføres som et særligt tilrettelagt 3. og 4. semester, der alene udbydes af Vitus Bering, Horsens og af Københavns Tekniske Skole, som har en særlig studieordning for disse semestre. Studerende, som ønsker at gennemføre dette forløb, skal **senest** efter 2. semester skifte uddannelsessted til én af ovennævnte institutioner.



V: Vejledning

E: Eksamen med eksterne censorer

 Valgdelen med angivelse af ECTS point

Valgdelen er incl. afslutningsprojekt og specialer

3.7.1. Formål.

Studerende, der afslutter uddannelsesforløbet efter 4. semester, skal inden for *Kort- og landmålingslinien* være kvalificeret til at kunne indsamle, bearbejde og formidle stedbestemt information på det korttekniske, det matrikulære og det landmålingstekniske område, varetage opgaver vedrørende planlægning og udførelse af praktiske og teoretiske landmålings- og afsætningsopgaver, deltage i løsning af matrikulære opgaver samt besidde erhvervskompetence som kort- og landmålingstekniker AK.

3.7.2. Obligatoriske emneområder og deres mål (KLT)

For afstigningsmuligheden til Kort- og landmålingstekniker AK er der i bilag 3 til uddannelsesbekendtgørelsen opstillet følgende obligatoriske emneområder og emner.

Ved skolens tilrettelæggelse af uddannelsen, skal hvert emne opfattes som et kvalifikationsområde med tilhørende kvalifikationsmål, som beskrevet i det følgende. Fordeling af emneområder med tilhørende ECTS-point på de enkelte semestre fremgår af BILAG 4:

Kort- og landmålingstekniker AK		
Emneområde med ECTS-point	Emner	Mål
		Målet er, at den uddannede:
1. Alment 20	kommunikation	mundtligt, skriftligt og grafisk kan formidle fagrelevante problemstillinger til andre involverede parter inden for professionsområdet.
	arbejdsmetodik	kan anvende problemorienterede arbejdsformer til opgaveløsning inden for professionsområdet.
	organisation og samarbejde	kan deltage i udformning af organisatoriske løsninger og samarbejdsformer ud fra givne mål.
	informationsteknologi	kan anvende relevante IT-programmer inden for professionsområdet.
	talforståelse og anvendt matematik/fysik	kan foretage relevante beregninger og kan bedømme talresultaters rigtighed og betydning i den sammenhæng, hvori de indgår.
	fremmedsprog	kan læse og forstå helheden i fagligt betonedede tekster og kan udtrykke sig mundtligt og skriftligt på et valgt fremmedsprog - fortrinsvis engelsk.
2. Virksomhed 5	virksomhedsdrift og administration	har kendskab til branchens organisatoriske forhold og virksomhedstyper samt administrative og ledelsesmæssige rutiner.
3. Produktion 20	datapræsentation og kortproduktion	1) kan varetage opgaver om rådgivning i brug af kort, opbygning af geografiske informationssystemer samt planlægning og produktion af digitale og grafiske kort og 2) kan indsamle, bearbejde, anvende, præsentere og kvalitetsvurdere geografiske data.
	projektstyring og kvalitetssikring	i samarbejde med andre kan varetage opgaver inden for produktionsplanlægning, projektkoordinering og kvalitetssikring i forbindelse med kortproduktions- og opmålingsprojekter.
	bygge- og anlægsproduktion	<ul style="list-style-type: none"> har kendskab til bygge- og anlægsproduktion og kan udføre opmålings- og afsætningsopgaver i forbindelse med bygge- og anlægsprojekter.
4. Projektering 15	konstruktion og projektering	<p>har kendskab til løsning af projekteringsopgaver inden for bygge- og anlægsområdet.</p> <p>kan medvirke ved dataindsamling i forbindelse med projekteringsopgaver, herunder dataindsamling til myndighedsbehandling, undersøgelse af regler og love vedr. arealanvendelse, anvende GIS til indhentning af oplysninger samt udarbejdelse af geografisk dokumentation</p>
5. Registrering 30	opmåling og afsætning	1) kan planlægge udføre og kvalitetsvurdere opmålings- og afsætningsopgaver.
	matrikelvæsen og jura	1) kan medvirke ved løsningen af matrikulære og andre ejendomsretlige opgaver.

3.8. Valgdelens specialeforløb og deres mål (KLT)

Valgdelen, der bygger på den obligatoriske del, består af:

- 1) Specialeforløb, der gennem valgfrie emner skal kvalificere den studerende til at kunne opnå dybere kunnen og viden om specifikke forhold inden for uddannelsens formål samt sikre, at den studerende opnår dybdegående viden om et afgrænset emne og udvikler evne til skriftlig formidling. Specialeforløbet skal have et omfang svarende til 15 ECTS-point. Institutionen tilrettelægger forløbet ved at fastsætte og udbyde et antal valgfrie emner inden for uddannelsens overordnede formål.
- 2) Afgangprojekt (afsluttende eksamensprojekt), hvor den studerende skal dokumentere evne til på et analytisk og metodisk grundlag at kunne bearbejde og formidle en kompleks og praksisnær problemstilling i relation til en konkret opgave inden for uddannelsens formål. Projektet skal have et omfang svarende til 15 ECTS-point.

Valgdelens specialeforløb beskrives af den enkelte skole, som hermed kan profilere sig gennem udbud af valgfrie emner og forløb.

Den enkelte skole beskriver valgdelens specialeforløb og retninger i den særlige studieordning for KLT.

4. SEMESTERBESKRIVELSER

4.1. Undervisningens organisering

Undervisningen omfatter tre typer studieaktiviteter: Projekter, fagkurser og valgfrie emner.

Et *projekt* omfatter problemorienteret projektarbejde og projektkurser. Der er et projekt på hvert semester, som er tilrettelagt tværfagligt på grundlag af et givet tema. Til at understøtte projektarbejdet udbydes der et antal projektkurser inden for det tværfaglige område.

Fagkurser er kurser, som uafhængigt af de tværfaglige projekter sigter mod specifikke dele af uddannelsen.

Valgfrie emner er studieaktiviteter, som udbydes af skolen, og som den enkelte studerende skal vælge i mellem.

Oversigt over studieforløbet på konstruktøruddannelsens 1. – 7. semester:

Semester	Tema	Obligatorisk del		Indhold	Valgdel	I alt
		Projekt-kurser	Fag-kurser			
1. BK	Grund og hus	16	14			30
2. BK	Grund og hus	20	10			30
3. BK	Præfab. komponenter	19	6	Valgfrit emne	5	30
4. BT	Kommunikation Bygge- og anlægsproduktion		5	Speciale Afgangsprojekt	10 15	30
4. BK	Etagehus	20	5	Valgfrit emne	5	30
5. BK	Ombygning	19	6	Valgfrit emne	5	30
6. BK	Nybyggeri	15		Praktik	15	30
7. BK				Speciale Afgangsprojekt (bachelorprojekt)	10 20	30

De enkelte semestre er nærmere beskrevet i selvstændige semesterbeskrivelser som findes på web-adressen: www.ots.dk

5. PÆDAGOGIK

5.1. Pædagogisk målsætning

Odense Byggetekniske Højskole har som mål:

At der anvendes en pædagogisk form, der sikrer den studerende en personlig udvikling

At der anvendes IKT med henblik på at kvalitetsudvikle, understøtte og forbedre undervisningsformen

At de studerende får et indgående kendskab til anvendelsen af moderne informationsteknologi og dens særlige metode

At ansvar for egen læring indgår i den løbende pædagogiske udvikling og planlægning.

5.2. Studiedeltagelse

Studiet er tilrettelagt som en kombination af flere undervisnings- og læringsformer, som beskrevet i dette kapitel. De beskrevne former betyder, at den studerendes tilstedeværelse og aktivitet på studiet er nødvendig.

Det er den studerendes eget ansvar at være studieaktiv og der henvises specielt til studieelementer, der alene dokumenteres på grundlag af "godkendt deltagelse".

Konstaterer skolen manglende studieaktivitet, sendes der skriftlig meddelelse herom til den studerende. Ved fortsat manglende studieaktivitet sendes der yderligere meddelelse, hvor den studerende indkaldes til en samtale med studie- og erhvervsvejlederen. Resulterer dette ikke i en forbedring, betragter skolen den studerende som udmeldt.

5.3. Undervisningsformer

BTH's undervisningsformer vil være "værktøjet" til at opfylde den pædagogiske målsætning. Dette medfører, at der vil blive fokuseret både på læring af viden og udvikling af kompetencer som selvstændighed, samarbejdsevner, tolerance, analytiske og metodiske evner, at kunne tilegne sig ny viden, at kunne skabe fornyelse samt evnen til at kommunikere.

Undervisningen vil foregå på følgende måder:

Enkeltfagsundervisning

Teoriundervisning. Undervisning i den generelle og specielle faglige viden. Undervisningen vil foregå ved forelæsning og klasseundervisning.

Fagvejledning. I forbindelse med øvelser og projekter vil lærerne fungere som vejledere med bistand til det enkelte fag.

Tværfaglig undervisning

Øvelser og projekter vil være udformet, så der vil ske både en indøvning af de enkelte fag og en sammenfatning af de enkelte fag – altså tværfaglighed.

Øvelser vil være traditionelle opgaver med en enkel og præcis formulering.

I projektarbejde benyttes en mere bred formulering, hvor der vil være mange løsninger med hver sine fordele og ulemper. Formuleringer kan være i form af problemstillinger, hvor den studerende selv analyserer, bearbejder og konkluderer sig frem til en løsning.

Vejledning. Ved arbejde med de tværfaglige øvelser og projekter vil lærerne give vejledning i, hvordan disse opgaver bearbejdes.

Konsulentbistand. Ved arbejde med projekter vil der kunne hentes konsulentbistand til afklaring af opståede problemer.

Organisering

Undervisning vil være organiseret sådan at forelæsning og klasseundervisning vil ske i klasserum eller større auditorium.

Gruppearbejde vil forekomme i de enkelte fag såvel som i tværfaglige projekter. Gruppearbejde vil foregå i klasserum og i andre lokaler på skolen.

Projektarbejde forløber som et større sammenhængende arbejde, der gennemføres over en periode. Projektarbejde foregår i grupper og/eller selvstændigt. Under arbejdet vil de studerende modtage vejledning. Arbejdet vil hovedsageligt foregå i klasserum.

OVERSIGT OVER UNDERVISNINGEN PÅ BTH

Organisering		Undervisningsformer	Studerende	Lærerroller	Rammer
Helhedsorienteret princip	Hold (klasse)	FORELÆSNING (Meddelende)	Notere	FORELÆSER Tilrettelægge Præsentere	Auditorium e.l.
		KLASSE-UNDERVISNING (Spørgende)	Aktiv Diskutere	Have standpunkt Bruge spørgeteknik Konkludere Perspektivere	Klasserum Materialesamling
		SAMTALE (Dialogskabende)	Aktiv Udveksle erfaringer	Have mening og holdning Styre samtale og diskussioner	
		FAGØVELSER (Bearbejdende)	Anvende den indlærte teori	FAGVEJLEDER Tilrettelægge Rette opgaver	
	Gruppe (2-7 pers.)	GRUPPEARBEJDE (Bearbejdende)	Kunne samarbejde	Lave skriftligt oplæg Stimulere gruppen Afslutte gruppearbejde	Klasserum e.l. Bibliotek Materialesamling
	Projekt-organiseret	PROBLEM-ORIENTERET (Bearbejdende)	Skal have faglig basisviden Skal have eller udvikle evner til at: Analysere Konkludere Arbejdsdisciplin Tage medansvar	VEJLEDER Fødselshjælper Organisere Provokere/udfordre Problematisere Perspektivere Have indsigt og overblik	Klasserum e.l. Bibliotek Materialesamling
				KONSULENT Afvventende Sparringspartner Give oplysninger i begrænset omfang	

6. EKSAMEN OG BEDØMMELSE.

6.1. Formålet med eksamen

Formålet med eksamen er at bedømme om og i hvilken grad den studerendes kvalifikationer er i overensstemmelse med de mål og krav, som er fastsat for uddannelsen i uddannelsesbekendtgørelsen og i studieordningen. Eksamen giver grundlag for udstedelse af eksamensbevis.

6.2. Eksterne og interne prøver

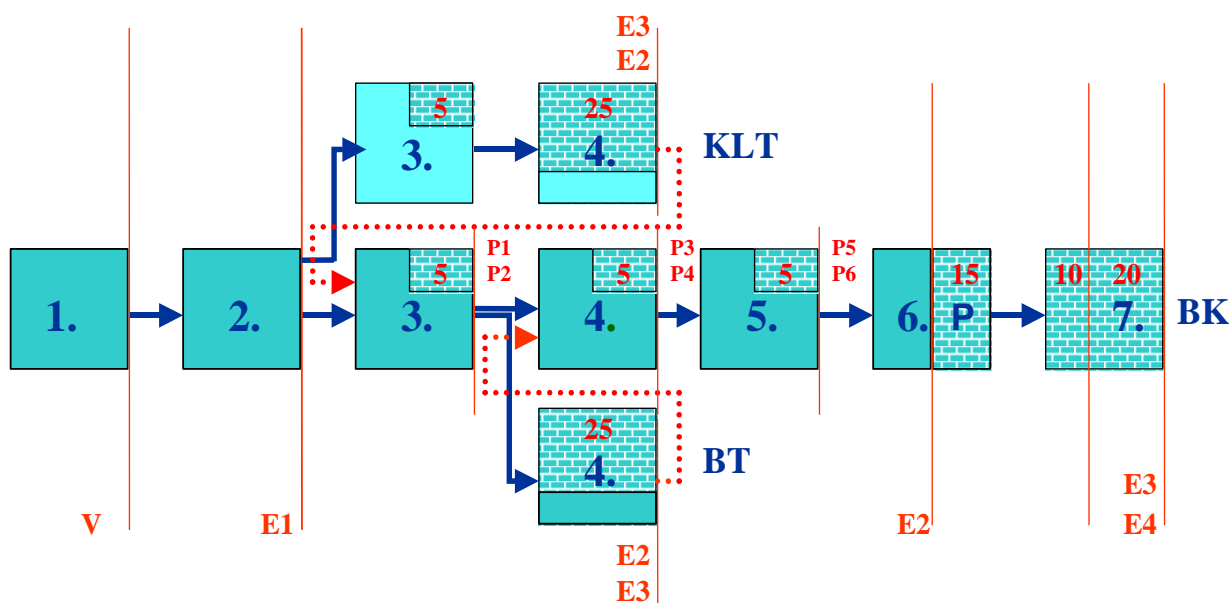
På uddannelsen anvendes dels eksterne prøver og dels interne prøver.

Ved eksterne prøver forstås prøver, som bedømmes af eksaminator(erne) og en eller flere censorer, der er beskikket af ministeriet.

Ved interne prøver forstås prøver, som bedømmes af eksaminator(erne) eller af eksaminator(erne) og en eller flere censorer, der er udpeget af skolen blandt lærerne på skolen eller på andre skoler med samme uddannelse. Interne prøver har samme retsgyldighed som eksterne prøver.

6.3. Eksaminers og prøvers tidsmæssige placering

Modellen viser placeringen af de enkelte prøver.



V: Vejledning

E: Eksamen med eksterne censorer

P: Interne prøver

 Valgdelt med angivelse af ECTS point. Valgdelen er inkl.:
Afsluttende eksamensprojekt og speciale for BT og KLT
Afsluttende bachelorprojekt og speciale for BK. P = Praktik

	Sem.	Prøve	Prøveform	Ekstern eller intern
V	1. BK	Evaluering/vejledning		
E1	2. BK	2. semesterprøve	Projekt	Ekstern
P1	3. BK	Tværfagligt projektarbejde	Projekt	Intern
P2		Valgfrit emne	Kursusarbejde	Intern
E2 BT	4. BT	Valgdelens speciale	Speciale	Ekstern
E3 BT	4. BT	Afgangsprojekt	Projekt	Ekstern
P3	4. BK	Tværfagligt projektarbejde	Projekt	Intern
P4		Valgfrit emne	Kursusarbejde	Intern
P5	5. BK	Tværfagligt projektarbejde	Projekt	Intern
P6		Valgfrit emne	Kursusarbejde	Intern
E2	6. BK	Tværfaglig projektprøve	Projekt	Ekstern
E3	7. BK	Valgdelens speciale	Speciale	Ekstern
E4	7. BK	Bachelorprojekt	Projekt	Ekstern

6.4. Prøveformer, bedømmelse m.v.

6.4.1. Prøveformer

På uddannelsen indgår følgende prøveformer i eksterne og interne prøver:

Godkendt deltagelse: Uddannelseselementer, hvis indhold og arbejdsform begrundes det, kan helt eller delvis dokumenteres alene ved deltagelse i undervisningen. Ved bedømmelsen heraf deltager alene læreren(ne) ved den pågældende undervisning og der gives bedømmelsen Godkendt/Ikke godkendt.

Kursusarbejde, der er en afgrænset del af undervisningsforløbet, som af skolen er særligt tilrettelagt inden for et eller flere faglige områder og som på forhånd er udpeget for de studerende som bedømmelsesgrundlag ved eksamen. Kursusarbejdet kan bedømmes uden de studerendes deltagelse. Kursusarbejder bedømmes efter 1. august 2007 efter 7-trins-skalaen.

Speciale (rapport eller lignende), der gennemføres som en individuel skriftlig behandling af en problemstilling inden for et afgrænset emne. Ved bedømmelsen vurderes såvel det faglige indhold, som indgår med vægtingen 2/3, samt den skriftlige formidling, som indgår med vægtingen 1/3. Kursusarbejder bedømmes efter 1. august 2007 efter 7-trinsskalaen.

Projekt, der gennemføres som en tværfaglig opgaveløsning. Forud for bedømmelsen skal den studerende forelægge opgaveløsningen og forsvare denne. Bedømmelsen sker på grundlag af en samlet vurdering af projektet, forelæggelsen og det mundtlige forsvar. Det mundtlige forsvar tjener alene til bedømmelsen af den studerendes forståelse for projektet og graden af selvstændighed i opgaveløsningen. Kursusarbejder bedømmes efter 1. august 2007 efter 7-trinsskalaen. Vægtning af projekt og mundtligt forsvar i det afsluttende eksamensprojekt respektive bachelorprojekt er 1/1.

6.4.2. Bedømmelser m.v.

Hvis censor og eksaminator ikke er enige om en fælles bedømmelse, giver hver en karakter. Karakteren for prøven er et gennemsnit af disse karakterer afrundet til nærmeste karakter i karakterskalaen. Hvis gennemsnittet ligger imellem to karakterer, er den endelige karakter nærmest højere karakter, hvis censor har givet den højeste karakter, og ellers den nærmeste lavere karakter.

Hvor der anvendes bedømmelsen "Bestået/Ikke bestået" eller "Godkendt/Ikke godkendt" og der er uenighed om bedømmelsen, er censors bedømmelse afgørende.

Hvis der medvirker flere censorer eller flere eksaminatorer ved bedømmelsen, har de under ét henholdsvis censor- og eksaminatorkompetencen. Inden for hver gruppe, henholdsvis censorgruppen og eksaminatorgruppen, fastsættes bedømmelsen i tilfælde af uenighed som gennemsnittet af de enkelte bedømmelser afrundet til nærmeste karakter i karakterskalaen. Der rundes op, hvis gennemsnittet ligger midt i mellem to karakterer.

6.5. Indstilling til eksamen og prøve

Den studerendes skal senest ugedagen før hver enkelt prøve give skolen meddelelse, såfremt den studerende ikke ønsker at indstille sig til eksamen. Dette gælder dog ikke 2. semesterprøven, hvor indstilling er obligatorisk for at den studerende kan fortsætte på uddannelsen.

Såfremt rettidig afmelding ikke foreligger, betragtes prøven med hensyn til antallet af eksamensforsøg som påbegyndt. Dette gælder dog ikke såfremt den studerende bliver forhindret i at deltage på grund af sygdom.

Udebliver en studerende fra en prøve uden påviselig grund, betragtes prøven med hensyn til antallet af eksamensforsøg som påbegyndt.

6.6. Regler for 2. semesterprøven

Inden udgangen af 2. semester efter studiestart skal den studerende for at kunne fortsætte på uddannelsen, indstille sig til 2. semesterprøven.

Prøven har til formål at dokumentere den studerendes studieegnethed.

2. semesterprøven skal være bestået inden 2 år fra studiestart for at den studerende kan fortsætte uddannelsen.

6.7. Regler for beståelse

En prøve er bestået, når der er opnået bedømmelsen Bestået, Godkendt eller karakteren 02 eller derover, jf. 7-trinsskalaen. Hver prøve skal bestås for sig. Beståede prøver kan ikke tages om.

Betingelsen for at opnå godkendelse af undervisningsdeltagelse i et fagkursus er, at den studerende har nået de for kurset fastsatte mål i en sådan grad, at der ved en prøve ville kunne gives bedømmelsen bestået eller mindst karakteren 02, jf. 7-trinsskalaen. Godkendelsesgrundlaget er:

Tilstedeværelse i undervisningen og eventuelle øvelser samt eventuelle
Udførte rapporter og/eller opgavebesvarelser

Uddannelses- og eksamensbevis kan udstedes, når alle beskrevne prøver, interne og eksterne, samt alle uddannelseselementer på uddannelsesforløbet er bestået/godkendte.

6.8. Bundne forudsætninger i studieforløbet

For fagkurser gælder, at ikke beståede og ikke godkendte fagkurser skal tages om, uanset den studerende fortsætter på efterfølgende semestertrin. Alle fagkurser i 1. og 2. semester samt det tværfaglige projekt i 1. semester skal være beståede/godkendte inden aflæggelse af stopprøven i slutningen af 2. semester. Alle fagkurser i 3., 4. og 5. semester skal være beståede/godkendte inden aflæggelse af prøven i det afsluttende semester (afgangsprojekt/bachelorprojekt).

Valgdelens specialeforløb på 3. – 5. sem. (valgfrie emner) skal være bestået/godkendt inden aflæggelse af prøven i det afsluttende semester (afgangsprojekt/bachelorprojekt). Såfremt den studerende ikke består/får godkendt et valgfrit emne, kan den studerende vælge at indstille sig til et 2. forsøg, som placeres i forbindelse med start af næste semester. Hvis den studerende vil benytte sig af denne mulighed, skal dette meddeles til skolen senest dagen efter, at bedømmelsen af det 1. forsøg er blevet offentliggjort. Den studerende har så mulighed for at foretage nødvendige forbedringer af kursusarbejdet. Der vil ikke blive ydet vejledningsbistand under arbejdet med forbedring og repetition. Til et evt. 3. forsøg skal der udarbejdes nyt kursusarbejde, som tidligst vil blive bedømt ved næste ordinære eksamen.

Såfremt den studerende ikke består den tværfaglige projektopgave på 2., 3., 4., 5. eller 6. semester, skal den studerende udarbejde nyt tværfagligt projekt og aflægge ny prøve. Denne prøve skal være bestået før den studerende kan aflægge prøve i efterfølgende semesters tværfaglige projektopgave, respektive fortsætte på uddannelsens afsluttende semester (4. semester afstigning eller 7. semester).

Praktik skal være godkendt inden start på 7. semester.

Såfremt den studerende ikke består specialet i det afsluttende semester, skal der til 2. forsøg udarbejdes nyt speciale med et nyt emne. Det samme gælder 3. forsøg.

Såfremt den studerende ikke består afgangprojektet i det afsluttende semester, skal der til 2. forsøg udarbejdes nyt tværfagligt projekt. Det samme gælder 3. forsøg.

4. sem. afstigning og 7. semester er tilrettelagt således, at de studerende først aflægger prøve i specialet og dernæst prøve i afgangprojektet. Skolerne godkender, at en studerende kan aflægge prøve i afgangprojektet uanset den studerende ikke har bestået specialet.

6.9. Regler for omgængere

En studerende kan højst 3 gange indstille sig til samme prøve eller anden form for bedømmelse. Skolen kan dog tillade indstilling en fjerde gang, hvis det findes begrundet i usædvanlige forhold.

Tredje (og evt. fjerde) gang en studerende indstiller sig til en intern prøve, der alene bedømmes af eksaminator, kan den studerende forlange, at der medvirker en censor.

6.10. Sygeeksamen

For studerende der, på grund af sygdom, er forhindret i at deltage i ordinær eksamen, tilrettelægges sygeeksamen enten individuelt, eller den studerende deltager ved førstkommende ordinære eksamen.

Ved bedømmelse af tværfaglige projekter, specialer m.v. forlænges den studerendes arbejdsperiode og lærerbistanden/vejledningen svarende til sygdomsperioden. Den studerende skal derfor i forbindelse med sygemeldingen aflevere projektmateriale, speciale eller kursusarbejde til skolen, som opbevarer det i sygdomsperioden. Efter den studerendes raskmelding udleveres materialet igen til den studerende, således at der bliver tid til færdiggørelse svarende til sygdomsperioden. Dato for sygeeksamen fastlægges snarest efter den studerendes raskmelding.

Det er en betingelse for at indstille sig til sygeeksamen, at der er indgivet lægeattest senest 2 uger efter eksamensafholdelsen. Eventuelle udgifter til lægeattest afholdes af den studerende.

6.11. Eksamensreglement

Skolen udarbejder et eksamensreglement vedrørende:

- 1) Anvendelse af hjælpemidler,
- 2) Det anvendte sprog ved prøven,
- 3) Særlige prøvevilkår,

- 4) Brug af egne og andres arbejder,
- 5) Uregelmæssigheder,
- 6) Klager og
- 7) Identifikation af eksaminanderne

Eksamensreglementet er tilgængeligt på skolens hjemmeside.

6.12. Eksterne prøver

I det følgende er de eksterne prøver nærmere beskrevet:

6.12.1. 2. semesterprøven

E1	<p>Ekstern prøve, som skal afspejle uddannelsens erhvervsmæssige og praktiske anvendelse. Prøven skal bestå for at kunne fortsætte uddannelsen.</p> <p><i>Tema: Grund og hus</i></p> <p><i>Prøveform: Projekt</i></p> <p>Prøven består af:</p> <p style="padding-left: 40px;">Et tværfaglig projekt med mundtlig forelæggelse og forsvar. Skal bestå med mindst karakteren 02 og udtrykke, i hvilken grad den studerende har opnået kvalifikationer inden for første års emneområder.</p> <p><i>Prøven skal tilrettelægges, så den bredt kombinerer væsentlige områder af 1. års undervisning.</i></p> <p>Emner, som kan indgå i prøven:</p> <ul style="list-style-type: none"> kommunikation arbejdsmetodik organisation og samarbejde informationsteknologi talforståelse og anvendt matematik/fysik fremmedsprog virksomhedsdrift og administration retsforhold bygge- og anlægsproduktion projektstyring konstruktion og projektering opmåling og afsætning
----	---

6.12.2. E2: Valgfrit speciale på afstigningsforløbet til byggetekniker AK

E2 (BT)	<p>Ekstern prøve, som afslutter valgdelens specialeforløb (svarende til 10 af i alt 15 ECTS-point) og som - sammen med afgangspjektet – skal dokumentere, at uddannelsesforløbets afgangsniveau er opnået.</p> <p><i>Tema: Valgfrit inden for det af den studerende valgte specialeforløb. Emnevalg godkendes af skolen.</i></p> <p><i>Prøveform: Speciale (rapport eller lignende)</i></p> <p><i>Omfang: Inkl. eksamen (10 ECTS-point)</i></p> <p>Prøven består af:</p> <p style="padding-left: 40px;">En rapport eller lignende, som afleveres til bedømmelse uden mundtligt forsvar. Skal bestå med mindst karakteren 02 og udtrykke, i hvilken grad den studerende kan gennemføre et problemorienteret speciale efter individuelt valg, der giver et videregående kendskab til et afgrænset emne inden for uddannelsens formål samt dokumentere evner til skriftlig formidling.</p> <p>Emner, som kan indgå i prøven: Skolens udbud af valgfrie emner</p>
----------------	---

E3: Afgangsprøve på afstigningsforløbet til byggetekniker AK

E3 (BT)	<p>Ekstern prøve, som sammen med det valgfrie speciale skal dokumentere, at uddannelsesforløbets afgangsniveau er nået. <i>Tema: Formuleres af den studerende i samråd med skolen og gerne i samarbejde med en virksomhed. Skolen skal godkende opgavens formulering.</i></p> <p><i>Faser: Produktion og montage af præfabrikerede komponenter eller udførelse af bygge- og anlægsarbejde. Prøven skal tilrettelægges, så den bredt kombinerer væsentlige områder af uddannelsen. Byggeteknikerens kerneområde: Hovedprojektering, kontrahering, entreprenørplanlægning og udførelse skal indgå.</i></p> <p><i>Prøveform: Projekt</i></p> <p><i>Omfang: Inkl. eksamen (15 ECTS-point)</i></p> <p>Prøven består af:</p> <p>Et tværfagligt projekt med individuel mundtlig forelæggelse og forsvar. Skal bestå med mindst karakteren 02 og udtrykke, i hvilken grad den studerende tværfagligt kan anvende sine kvalifikationer til løsning af opgaver på det bygge- og anlægstekniske område inden for uddannelsens formål.</p> <p>Emner, som kan indgå i prøven:</p> <ul style="list-style-type: none">kommunikationarbejdsmetodikorganisation og samarbejdeinformationsteknologitalforståelse og anvendt matematik/fysikfremmedsprogvirksomhedsdrift og administrationretsforholdbygge- og anlægsproduktionprojektstyringkonstruktion og projekteringopmåling og afsætning
----------------	--

6.12.3. E2: Tværfaglig projektprøve ved afslutningen af 6. semester

E2 (BK)	<p>Ekstern prøve, som sammen med E3 skal dokumentere mindst 2/3 af uddannelsen og skal bestå for at kunne fortsætte uddannelsen.</p> <p><i>Tema: Nybyggeri</i></p> <p><i>Faser: Projektering og udførelse</i></p> <p><i>Prøveform: Projekt</i></p> <p>Prøven består af:</p> <p>Et tværfagligt projekt med mundtlig forelæggelse og forsvar. Skal bestå med karakteren mindst 02 og udtrykke, i hvilken grad den studerende har opnået kvalifikationer inden for 2. og 3. års emneområder.</p> <p><i>Prøven skal tilrettelægges, så den bredt kombinerer væsentlige områder af 2 og 3. års undervisning.</i></p> <p>Emner, som kan indgå i prøven:</p> <ul style="list-style-type: none">kommunikationarbejdsmetodikorganisation og samarbejdeinformationsteknologitalforståelse og anvendt matematik/fysikfremmedsprogvirksomhedsdrift og administrationretsforhold og jurabygge- og anlægsproduktionprojektstyringkonstruktion og projekteringprojektstyringopmåling og afsætningtilstandsvurdering
---------	---

6.12.4. E3: Speciale på 7. semester

E3 (BK)	<p>Ekstern prøve i valgdelen specialeforløb - BK</p> <p>Prøven, som afslutter valgdelen specialeforløb (i alt de sidste 10 af i alt 25 ECTS-point) skal sammen med E3 dokumentere mindst 2/3 af uddannelsen.</p> <p><i>Tema: Valgfrit inden for det af den studerende valgte specialeforløb. Emnevalg godkendes af skolen.</i></p> <p><i>Prøveform: Speciale (rapport eller lignende)</i></p> <p><i>Omfang: inkl. eksamen (10 ECTS-point)</i></p> <p>Eksamen består af:</p> <p style="padding-left: 40px;">En rapport eller lignende, som afleveres til bedømmelse uden mundtligt forsvar. Skal bestå med mindst karakteren 02 og udtrykke, i hvilken grad den studerende kan gennemføre et problemorienteret speciale efter individuelt valg, der giver et videregående kendskab til et afgrænset emne inden for uddannelsens formål samt dokumentere evner til skriftlig formidling.</p> <p>Emner, som kan indgå i prøven: Skolens udbud af valgfrie emner</p>
---------	---

6.12.5. E4: Afgangsprøve (bachelorprojekt) ved afslutningen af 7. semester

E4 (BK)	<p>Ekstern prøve, som afslutter uddannelsen og som - sammen med E2 og E3 skal dokumentere, at uddannelsens afgangsniveau er opnået. Den studerende skal dokumentere evne til på et analytisk og metodisk grundlag at kunne bearbejde og formidle en kompleks og praksisnær problemstilling i relation til en konkret opgave inden for uddannelsens formål</p> <p><i>Tema: Den studerende vælger tema, som godkendes af skolen.</i></p> <p><i>Faser: Uanset valg af tema og faser skal afgangsprøvet indeholde uddannelsens "kerneområde" for/hovedprojekt samt udførelsesprojektering inkl. kontrahering.</i></p> <p><i>Prøveform: Projekt</i></p> <p><i>Omfang: Inkl. eksamen (20 ECTS-point)</i></p> <p>Eksamen består af:</p> <p>Et tværfagligt projekt med individuel mundtlig forelæggelse og forsvar med udgangspunkt i projektarbejdet. Skal bestå med mindst karakteren 02 og udtrykke, i hvilken grad den studerende har opnået kvalifikationer og kompetencer inden for uddannelsens formål og mål.</p> <p><i>Prøven skal tilrettelægges, så den bredt kombinerer væsentlige områder af uddannelsens emner.</i></p> <p>Emner, som kan indgå i prøven:</p> <ul style="list-style-type: none">kommunikationarbejdsmetodikorganisation og samarbejdeinformationsteknologitalforståelse og anvendt matematik/fysikfremmedsprogvirksomhedsdrift og administrationretsforhold og jurabygge- og anlægsproduktionprojektstyringkonstruktion og projekteringprojektstyringopmåling og afsætningtilstandsvurdering
---------	---

6.13. Interne prøver

I det følgende er de interne prøver nærmere beskrevet:

6.13.1. P1: Tværfaglig projektprøve ved afslutningen af 3. semester

P1	<p>Intern prøve.</p> <p><i>Tema: Byggekomponenter</i></p> <p><i>Prøveform: Projekt</i></p> <p>Prøven består af:</p> <p>Et tværfaglig projekt med mundtlig forelæggelse og forsvar.</p> <p><i>Prøven skal tilrettelægges, så den bredt kombinerer væsentlige områder af 3. semesters undervisning.</i></p> <p>Emner, som kan indgå i prøven:</p> <ul style="list-style-type: none">kommunikationarbejdsmetodikorganisation og samarbejdeinformationsteknologitalforståelse og anvendt matematik/fysikfremmedsprogvirksomhedsdrift og administrationretsforholdbygge- og anlægsproduktionprojektstyringkonstruktion og projekteringopmåling og afsætning
----	---

6.13.2. P3: Tværfaglig projektprøve ved afslutningen af 4. semester

P3	<p>Intern prøve.</p> <p><i>Tema: Etagebyggeri</i></p> <p><i>Prøveform: Projekt</i></p> <p>Prøven består af:</p> <p>Et tværfaglig projekt med mundtlig forelæggelse og forsvar.</p> <p><i>Prøven skal tilrettelægges, så den bredt kombinerer væsentlige områder af 4. semesters undervisning.</i></p> <p>Emner, som kan indgå i prøven:</p> <ul style="list-style-type: none">kommunikationarbejdsmetodikorganisation og samarbejdeinformationsteknologitalforståelse og anvendt matematik/fysikfremmedsprogvirksomhedsdrift og administrationretsforhold og jurabygge- og anlægsproduktionprojektstyringkonstruktion og projekteringprojektstyringopmåling og afsætningtilstandsvurdering
----	---

6.13.3. P5: Tværfaglig projektprøve ved afslutningen af 5. semester

P5	<p>Intern prøve.</p> <p><i>Tema: Ombygning</i></p> <p><i>Prøveform: Projekt</i></p> <p>Prøven består af:</p> <p>Et tværfaglig projekt med mundtlig forelæggelse og forsvar.</p> <p><i>Prøven skal tilrettelægges, så den bredt kombinerer væsentlige områder af 5. semesters undervisning.</i></p> <p>Emner, som kan indgå i prøven:</p> <ul style="list-style-type: none">kommunikationarbejdsmetodikorganisation og samarbejdeinformationsteknologitalforståelse og anvendt matematik/fysikfremmedsprogvirksomhedsdrift og administrationretsforhold og jurabygge- og anlægsproduktionprojektstyringkonstruktion og projekteringprojektstyringopmåling og afsætningtilstandsvurdering
----	--

6.13.4. P2, P4 og P6: Valgfrie emner

P2, P4, P6	<p>Intern prøve, som afslutter 3. 4. og 5. semesters valgfrie emner.</p> <p><i>Prøveform: Kursusarbejde</i></p> <p><i>Omfang: Inkl. eksamen (5 ECTS-point)</i></p> <p>Prøven består af:</p> <p>Et kursusarbejde som afleveres til bedømmelse uden mundtligt forsvar.</p>
------------	--

6.14. Karakterskemaer

Karakterskema for konstruktøruddannelsen:		Prøven afslutter forløb omfattende følgende antal ECTS-point	Karakter opnået ved intern bedømmelse (skal være mindst 02, godkendt eller bestået)	Karakter opnået ved ekstern bedømmelse (skal være mindst 02)
Prøve efter 2. semester	Obligatorisk del Tværfagligt projekt: Grund og hus E1	60		X
Prøver efter 3. semester	Obligatorisk del Tværfagligt projekt: Byggekomponenter P1	25	X	
	Valgdel: Valgfrit emne P2	5	X	
Prøver efter 4. semester	Obligatorisk del Tværfagligt projekt: Etagehus P3	25	X	
	Valgdel: Valgfrit emne P4	5	X	
Prøver efter 5. semester	Obligatorisk del Tværfagligt projekt: Ombygning P5	25	X	
	Valgdel: Valgfrit emne P6	5	X	
Prøve på 6. semester	Obligatorisk del Tværfagligt projekt: Nybyggeri E2 BK	15		X
	Valgdel: Praktik	15	Godkendt	
Prøve efter 7. semester	Speciale E3 BK	10		X
	Afgangprojekt (bachelorprojekt) E4 BK	20		X
	ECTS-point ved afsluttet uddannelse	210		

Karakterskema for uddannelsesforløbet til Byggetekniker AK		Prøven afslutter forløb omfattende følgende antal ECTS-point	Karakter opnået ved intern bedømmelse (skal være mindst 02, godkendt eller bestået)	Karakter opnået ved ekstern bedømmelse (skal være mindst 02)
Prøve efter 2. semester	Obligatorisk del Tværfagligt projekt: Grund og hus E1	60		X
Prøver efter 3. semester	Obligatorisk del Tværfagligt projekt: Byggekomponenter P1	25	X	
	Valgdel: Valgfrit emne P2	5	X	
Prøver efter 4. semester BT	Obligatorisk del Obligatoriske emner på 4. semester	5	X	
	Valgdel: Speciale E2 BT	10		X
	Afgangsprojekt E3 BT	15		X
	ECTS-point ved afsluttet uddannelse	120		

7. STUDIEOPHOLD I VIRKSOMHEDER

Regler for studieophold

Ved studieophold forstås ophold i den type virksomheder som uddannelsen retter sig imod eksempelvis hos rådgiver eller entreprenør.

Op til 15 ECTS-point af BT- og KLT-forløbene kan tilrettelægges som studieophold i en eller flere virksomheder. Studieopholdet skal tilrettelægges således, at de af det normale forløbs udgåede uddannelseselementers mål stadig nås.

For bygningskonstruktøruddannelsen kan op til 15 ECTS-point efter institutionens bestemmelse gennemføres studieophold i en eller flere virksomheder.

Studieophold kan være opgaver/projekter der udføres af den studerende i samarbejde med og hos virksomheder som er relevante for opgavens løsning. Dette samarbejde godkendes af skolen.

En aftale om studieophold i virksomheder skal foreligge som en skriftlig aftale mellem skolen, den studerende og virksomheden. Aftalen skal sikre at mål og indhold opnås.

Såfremt den enkelte skole vil lade studieophold indgå i uddannelsen skal følgende beskrives:

Mål

Indhold

Tidsmæssig omfang (ECTS)

Tidsmæssig placering

8. PRAKTIK

Den studerende skal i konstruktørpraktik i en eller flere virksomheder i byggebranchen. Praktikken er ulønnet og har et samlet omfang på 15 ECTS-point (svarende til 10 uger). Praktikperioden er SU-berettiget.

Praktikken placeres i enten første eller anden halvdel af 6. semester. Ved at placere praktikken sent på uddannelsen sikres både en god progression i uddannelsesforløbet og gode muligheder for at virksomheden kan inddrage den studerende i virksomhedens opgaver. Den studerende har afsluttet/næsten afsluttet den obligatoriske del af studiet og praktikken bør vælges inden for den ønskede professionsretning. Det giver samtidig et godt grundlag for den studerendes valg af speciale og bachelorprojekt.

Praktikken retter sig mod den fremtidige beskæftigelse som bygningskonstruktør. Praktikken tilrettelægges med udgangspunkt i professionens erhvervsforhold og kompetencebehov, således at den i kombination med de øvrige uddannelseselementer bidrager til, at de studerende udvikler professionel kompetence.

Den studerendes praktik bedømmes efter reglen om godkendt deltagelse.

Den studerende har selv ansvaret for at finde en praktikplads, men skolen koordinerer de studerendes praktiksøgning og godkender aftaler.

Praktikaftalen mellem den studerende, virksomheden og skolen skal indeholde følgende punkter:

- Læringsmål og indholdsbeskrivelse for praktikken
- Vilkår
- Praktiske forhold
- Godkendelse af praktikken

Skolen udarbejder procedure for evaluering af praktikopholdet samt for udveksling af viden, færdigheder og værdier mellem uddannelsen og professionen/erhvervslivet.

9. VEJLEDNING

Skolen tilbyder og gennemfører vejledning af ansøgere og studerende. Vejledningen rækker over 3 områder: Vejledning til studiet, - i studietiden samt på vej ud af studiet.

9.1. Vejledning til studiet

Kommende studerende informeres individuelt og kollektivt om uddannelsesmuligheder, adgangskrav, optagelsesregler, studieforløb samt om job- og erhvervs muligheder.

9.2. Vejledning i studietiden

Der vejledes individuelt om forhold af faglig, studiemæssig, økonomisk, social eller personlig art. Studievejlederne har tavshedspligt og fungerer i sager af privat karakter uafhængigt af skolens administration.

Studievejledningen orienterer sammen med pædagogisk sekretariat om praktiske forhold, f.eks. løn, skat, SU, bolig, orlov, m.v.

Tidligt i studiet vejledes studerende grundigt om afstigningsmulighederne og i særdeleshed om KLT-afstigningen.

9.3. Udslusningsvejledning

I slutningen af studietiden orienteres om job- og erhvervs muligheder. Vejledningen er behjælpelig ved udarbejdelse af ansøgninger og koordinerer besøg af faglige organisationer for information om løn-, arbejds- og a-kasseforhold.

10. SAMARBEJDE MED ANDRE INSTITUTIONER

10.1. Samarbejde med indenlandske institutioner

Skolen indgår i samarbejde med de institutioner der er godkendt til uddannelsen gennem skoleudvalget.

Herudover samarbejder Odense Byggetekniske Højskole med følgende:

Erhvervsakademi Vest, hvor der gennemføres udlagt undervisning på uddannelsens 3 første semestre samt på afstigningssemestret til Byggetekniker.

Odense Teknikum vedrørende meritgivning.

10.2. Samarbejde med udenlandske institutioner

Institutioner, for studerendes udlandsophold

De studerende har mulighed for at tage dele af uddannelsen ved en udenlandsk skole/universitet. Til brug herfor vil der blive indgået kontrakt med den udenlandske institution og der vil normalt kunne opnås stipendier til den studerende via EU-programmet ERASMUS/SOCRATES.

Institutioner, med henblik på de studerendes videreuddannelse

De studerende har efter endt konstruktøruddannelse mulighed for at tage en Masteruddannelse ved et dansk eller et udenlandsk universitet. Dette forudsætter, at der skal foretages en vurdering af de opnåede ECTS-point samt det kvalitative indhold i den gennemførte uddannelse. Odense Tekniske Skole samarbejder med bl. a. Leeds Metropolitan University i Engleand om dette.

11. MERIT

11.1. Merit ved skift til samme uddannelse ved anden institution

Til studerende, der forlader uddannelsen uden at have gennemført den, udsteder skolen dokumentation for beståede dele af uddannelsen. Disse ækvivalerer tilsvarende emneområder/uddannelseselementer ved andre institutioner, der udbyder uddannelsen.

11.2. Merit ved skift fra en anden dansk eller udenlandsk videregående uddannelse

Skolen kan, efter en faglig vurdering, godkende, at gennemførte/beståede uddannelseselementer fra en anden dansk eller udenlandsk videregående uddannelse træder i stedet for uddannelseselementer, der er omfattet af denne studieordning.

11.3. Merit ved optagelse på en anden dansk eller udenlandsk videregående uddannelse

De 5 konstruktørskoler i Danmark har indgået meritaftale med Ålborg Universitet, Arkitektur og Design. Ifølge aftalen kan en færdiguddannet Professionsbachelor i Bygningskonstruktion blive optaget ved Arkitektur og Design på uddannelsens kandidatforløb for Arkitektur på 7. – 10. semester under rammen for kombinationsuddannelser, cand. scient. Dvs. at en færdiguddannet Bygningskonstruktør efter yderligere 2 års studier får titel af Cand. scient. med speciale i Arkitektur.

Odense Byggetekniske Højskole har indgået meritaftale med Odense Teknikum, Bygningsretningen. I følge aftalen vil en færdiguddannet Byggetekniker kunne opnå 1 års merit på Diplomingeniørstudiet. For nærmere oplysninger henvises til uddannelsesstederne for diplomingeniører.

12. ÅBEN UDDANNELSE

Skolen kan efter reglerne om åben uddannelse tilbyde dele af konstruktøruddannelsen taget som enkeltfag. Dette indebærer, at der vil blive opkrævet brugerbetaling for deltagelse i undervisningen inkl. prøver og anden bedømmelse.

12.1. "Tompladsordning"

Interesserede kan tage dele af uddannelsen på en såkaldt "tompladsordning". Dvs. at hvis der er ledige pladser på de ordinære hold, kan disse pladser tilbydes deltidsstuderende, som således kan følge undervisningen i fx fag som Cad/ADT og Projektsyning med edb.

13. KVALITETSSIKRING

Gældende for skolen er kvalitetsbekendtgørelsen som beskrevet i studieordningens indledning.

Et værktøj til udvikling og sikring af uddannelsen er skolens evalueringspraksis. Herunder skal skolen sikre at interessenter inddrages. Interessenterne er:

Studerende.

Igennem De Studerendes Råd skal de studerende have indflydelse på uddannelsen og inddrages i evalueringspraksis på skolen.

Igennem evalueringsskemaer, høringer mv. kan den enkelte studerende opnå indflydelse på uddannelsen.

Aftagere.

Det lokale uddannelsesudvalg kan inddrages i evalueringspraksis og ved revisioner af studieordningen.

Censorer i form af indberetninger og lignende. Kan ligeledes udtaler sig om studieordningen.

Erhvervsakademiudvalget (§7-udvalget) for bygge & anlæg, som informeres om studieordningen.

Vigtige kvalitetsparametre:

Efterspørgsel efter uddannelsen og de uddannede

Skolens faciliteter

Lærer- og ledelseskvalifikationer

Tilbud af studie- og erhvervsvejledning

Skolens erfaringsnetværk med andre uddannelsesinstitutioner og uddannelser

Selvevaluering

Skolen gennemfører en selvevaluering der som minimum skal belyse:

- Undervisningsmetoder og -indhold
- Behovsudviklingen i erhvervslivet
- Ajourføring af lærernes kvalifikationer
- At indberetninger og eksterne evalueringer inddrages

Skolen skal ud fra selvevalueringen udarbejde en opfølgingsplan, som skal dokumentere ændringsbehov, løsningsforslag og operationelle kvalitetsmål.

Intern evaluering

Med henblik på en stadig forbedring af uddannelsens kvalitet gennemføres der hvert semester en intern evaluering. Formålet er at motivere og støtte:

- Underviserne til løbende at forholde sig kritiske og reflekterende til egen undervisning, hvad angår såvel indhold som undervisningsform,
- De studerende til løbende at forholde sig kritiske og reflekterende til egen læreproces og egen studieindsats,
- De studerende til selvstændigt at tage ansvar for egen læring og for opfyldelse af de øvrige opstillede mål for uddannelsen.

14. ØVRIGE FORHOLD

1) Adgangskrav, tilmelding, optagelse, orlov

Adgangskrav

Adgang til konstruktøruddannelsen har ansøgere med:

- en erhvervsuddannelse som murer, struktør, brolægger eller maskinsnedker, i VVS teknisk installation eller træfagenes byggeuddannelse eller træfagenes industrielle snedkeruddannelse,
- en anden relevant erhvervsuddannelse med matematik C og engelsk C eller
- en gymnasial uddannelse med matematik C.

Tilmelding

Ansøgning om optagelse på uddannelsen sker gennem Den koordinerede Tilmelding (KOT) når der er tale om studiestart i august måned (sommeroptag). Ansøgningsfristen er 15. marts for optagelse gennem kvote 2 og 1. juli for optagelse gennem kvote 1.

Ved studiestart i januar måned (vinteroptag) er ansøgningsfristen den 1. december. Denne optagelse foregår ikke gennem Den koordinerede Tilmelding.

Ansøgningskema kan fås tilsendt ved henvendelse til skolen

Optagelse

Alle ansøgninger behandles af Studie- og erhvervsvejlederen, som skriftligt bekræfter modtagelse af ansøgningen samt giver en vurdering af hvorvidt ansøger opfylder adgangskravene.

Brev om optagelse ved sommeroptag udsendes af Den koordinerede Tilmelding den 28. juli. Ved vinteroptag udsender skolen meddelelse om optagelse.

Orlov

De studerende kan efter ansøgning få bevilget orlov af indtil 1 års varighed – normalt 1 semesters varighed. Orlov kan ikke meddeles før den studerende har deltaget i 1. årsprøven, med mindre der er tale om barsel eller adoption.

Den studerende kan i orlovsperioden ikke deltage i undervisningen inden for uddannelsen og kan heller ikke indstille sig til prøver inden for uddannelsen.

2) Studiemiljø på Erhvervsakademi Vest.

Esbjerg er Danmarks 5. største by med ca. 80.000 indbyggere. Der tilbydes en bred vifte af uddannelsesmuligheder indenfor håndværk og søfart, over de tekniske og merkantile, til sundhedsuddannelserne og de humanistiske uddannelser – helt op på universitetsniveau. Der findes i alt 50 forskellige videregående uddannelser.

Byen har et friskt og uhøjtideligt uddannelsesmiljø, og der er masser af aktiviteter for Esbjergs mange tusinde studerende. Inden for sport er der 20 steder med mulighed for at dyrke forskellige former for idræt. Bl.a. kan nævnes Svømmestadion Danmark.

Inden for kultur finder du et utal af muligheder, der findes i byen mange klubber og foreninger, og mange små cafeer og spillesteder. Det mere etablerede kan du finde i Multihus Tobaksfabrikken og i Musikhuset Esbjerg. I Esbjerg gennemføres desuden hvert år flere rock og open air koncerter.

Hvis du ønsker at vide mere om Esbjerg, så tast dig ind på www.esbjerg.dk.

Boligmulighederne i Esbjerg er meget gode for de studerende. Der findes 12 kollegier og 12 ungdomsboliger i byen.

Du kan henvende dig til Esbjerg Kollegieforening på tlf. 76 13 50 60, hvor du kan få overblik over de mange boligmuligheder, der er i byen. Der er boliggaranti for kollegieboliger i Esbjerg, det betyder, at der kan sikres bolig indenfor en måned. Der kan dog være lidt længere tid ved studiestart. Klik dig ind på www.esbjerg-kollegieforening.dk.

14.1. Institutionens faciliteter.

Erhvervsakademi Vest er en selvstændig institution med ca. 600 studerende på 11 forskellige korte videregående uddannelser (KVU). Institutionen er central beliggende på Spangsbjerg Kirkevej 103 på hjørnet af Niels Bohrsvej. I samme område findes Forsknings- og udviklingsparken Vest, Aalborg Universitet Esbjerg og Syddansk Universitet.

14.1.1. Administration.

Administrationen ligger ved hovedindgangen. Der er åbent mandag til fredag fra kl. 8.00 – 15.00. Tlf. nummer er 76 13 32 00 og fax nr. er 76 13 32 01. Her kan du få alle oplysninger om institutionen.

Hvis du i løbet af din uddannelse kunne tænke dig et studieophold i udlandet, har vi et "Internationalt kontor" til studerende på EA Vest. De ansatte her vil kunne besvare alle dine praktiske spørgsmål. Kontoret er beliggende i blok B..

14.1.2. Kantinen.

Kantinen er åbent hver dag fra kl. 9.15 – 12.30.

14.1.3. Forsikring.

Studerende på akademiuddannelserne er ikke omfattet af institutionens selvforsikring hos staten og bør derfor selv tegne en fuldtidsforsikring. Fritidsforsikring er ikke tilstrækkelig. Ligeledes er det klogt for alle at tegne en ansvarsforsikring. Skolens forsikring dækker nemlig ikke, hvis du forvolder skade på andre eller på inventar. Det samme gælder, hvis du får stjålet personlige ejendele som f. eks. tøj, biler, knallerter, cykler, tasker og lommeregnerne.

14.1.4. De studerendes medindflydelse.

Erhvervsakademi Vest har etableret et studieråd, De Studerendes Råd (DSR). Rådet har traditionelt et tæt og godt samarbejde med administrationen og ledelsen på akademiet. DSR er en god mulighed for dig til at få indflydelse på din hverdag som studerende. DSR råder over økonomiske midler, som gør det muligt at lave arrangementer for de studerende.

Fra hvert hold vælges en repræsentant og en suppleant til DSR.

14.1.5. Adgang til institutionens faciliteter.

Du har adgang til Erhvervsakademiet 24 timer i døgnet 7 dage om ugen. Du skal købe et nøglekort i administrationen til 50 kr. for at kunne komme ind på akademiet udenfor almindelig åbningstid. På de enkelte lokaler er der kodelåse. Koden udleveres til de studerende.

14.1.6. Respekt for andres arbejde.

På Erhvervsakademiet bygger samværet på respekt for andres arbejde, og udgangspunktet er at alle tager medansvar for et godt samvær i hverdagen. Dette gælder i forhold til ens egen læring, men også i brugen af de fælles faciliteter, som ovenfor beskrevet bliver stillet til din rådighed for dit studie og din læring.

Vær med til at løse de praktiske opgaver der er i forbindelse med brugen af faciliteterne som at slukke lys, lukke vinduer, slukke for edb-udstyr, og i øvrigt følge henvisninger fra servicepersonale på Erhvervsakademiet.

14.1.7. Studiekort.

I løbet af den første tid, du er på Erhvervsakademiet, får du udleveret et studiekort. Kortet bruges til forskellige formål. For det første fungerer studiekortet som identifikation. Mod forlangende skal du fremvise det og på den måde dokumentere, at du har ret til at være på Erhvervsakademiet.

Studiekortet kan give muligheder for rabat i mange forretninger og de fleste museer o.lign. Forhør dig hvor du handler.

14.2. Studievejledningen

Erhvervsakademi Vest har flere studievejledere. Har du brug for en samtale, så kontakt administrationen, og de vil kunne henvise dig til den vejleder, du har brug for. Har du har problemer af personlig eller studiemæssig art, så benyt dig af studievejledningen.

Alle Studievejleder har tavshedspligt !

Ved fagspecifikke spørgsmål kan du henvende dig til din kontaktlærer eller til den Interne vejleder, der er knyttet til den enkelte uddannelse. For bygningskonstruktør/byggetekniker er det Palle Olsen, som kan træffes på po@eavest.dk.

14.3. Økonomi.

Leveomkostningerne, mens du studerer på en kortere videregående uddannelse, kan finansieres på flere forskellige måder. Den mest almindelige er:

14.3.1. SU (Statens Uddannelsesstøtte)

Skal du begynde på en uddannelse, eller er du i gang med at uddanne dig, kan du søge SU: Støtten gives som stipendium, der er et tilskud. Derudover kan du også optage et lån.

Så meget kan du få pr. august 2008.

Stipendium:

- Udeboende 5.007 kr. pr. måned
- Hjemmeboende 2.489 kr. pr. måned
- Lån: 2.562 kr. pr. måned

Hvis du er enlig forsørger eller som forsørger bor sammen med en SU-modtager eller hvis du har et handicap, kan du søge om tillæg til SU og supplerende SU-lån.

Hvad må du tjene ?

Der er grænser for, hvor meget du må tjene ved siden af SU. Alt hvad du tjener i det pågældende kalenderår tæller med. Det gælder også, hvis du for eksempel starter eller afslutter din uddannelse midt på året. Det beløb, du må tjene ved siden af din SU, kaldes dit fribeløb. Hvis du tjener mere i løbet af året, kræves den for meget udbetalte støtte tilbage med et tillæg.

Vil du vide mere kan du se på www.su.dk.

Transport

Du kan få rabat på abonnementskort til busser og tog. Du kan få rabat på den del af prisen, som overstiger 13,19 kr. for hver dag abonnementskortet gælder. Rabatten kan dog højst blive 21,97 kr. pr. dag.

For yderligere informationer kontakt SU-administrationen på skolen eller tast www.su.dk

14.4. Kvalitetssikring.

På Erhvervsakademi Vest opfyldes kvalitetskravene efter bekendtgørelse om kvalitetsudvikling og kvalitetskontrol i erhvervsuddannelserne nr. 635 af 30. juni 2000 på følgende måde:

14.4.1. Evaluering.

Der foretages elektroniske evalueringer:

- fra studerende til underviser hvert semester i alle fag eller fagområder
- fra studerende til akademi hvert år på relevante emneområder
- fra erhvervsliv til akademi hvert år

Der bliver udmeldt et bestemt tidsrum, hvor disse evalueringer skal gennemføres.

Der foretages efterfølgende opfølgning:

- fra den enkelte underviser i form af en handlingsplan og en mundtlig tilbagemelding til de studerende.
- fra akademiet udarbejdes med baggrund i de studerendes evaluering en fælles handlingsplan, som er tilgængelig på akademiets hjemmeside www.eavest.dk
- fra akademiet udarbejdes en handlingsplan med baggrund i erhvervslivets evaluering. Denne plan er ligeledes tilgængelig på akademiets hjemmeside.

14.4.2. Uddannelsesudvalg.

Til den enkelte uddannelse er der nedsat et uddannelsesudvalg bestående af arbejdsgivere og arbejdstagere med tilknytning til regionen. Der er ligeledes repræsentanter fra de studerende og fra underviserne i dette udvalg.

Udvalget er rådgivende indenfor følgende områder:

- I forhold til skoleundervisningen
- I forhold til samarbejde mellem skole og det lokale erhvervsliv
- I forhold til kvalitetssikring og kvalitetsudvikling

Der er udarbejdet forretningsorden for udvalget og der gennemføres 3-4 møder om året.

14.4.3. Frafald.

Der er tilknyttet kontaktlærer til hver enkelt studerende og der er en intern vejleder til hver uddannelsesretning. Ved manglende studieaktivitet op søges den studerende af kontaktlæreren.

Ved fortsat fravær indkaldes den studerende til samtale med studievejleder, og der kan herigennem indgås aftaler om genoptagelse af studiet eller der kan foretages en udmelding af den studerende.

Alle udmeldelser opbevares i elevregistreringen.

Der udarbejdes statistikker på frafald og der gennemføres møder, hvor frafald behandles og der udarbejdes handlingsplan.

14.4.4. Beskæftigelse.

Ved udlevering af eksamensbevis modtager den studerende samtidig en beskæftigelsesblanket, som akademiet beder den studerende udfylde og sende retur.

Der foretages efterfølgende statistik over beskæftigelsessituationen ca. 1 år efter dimission

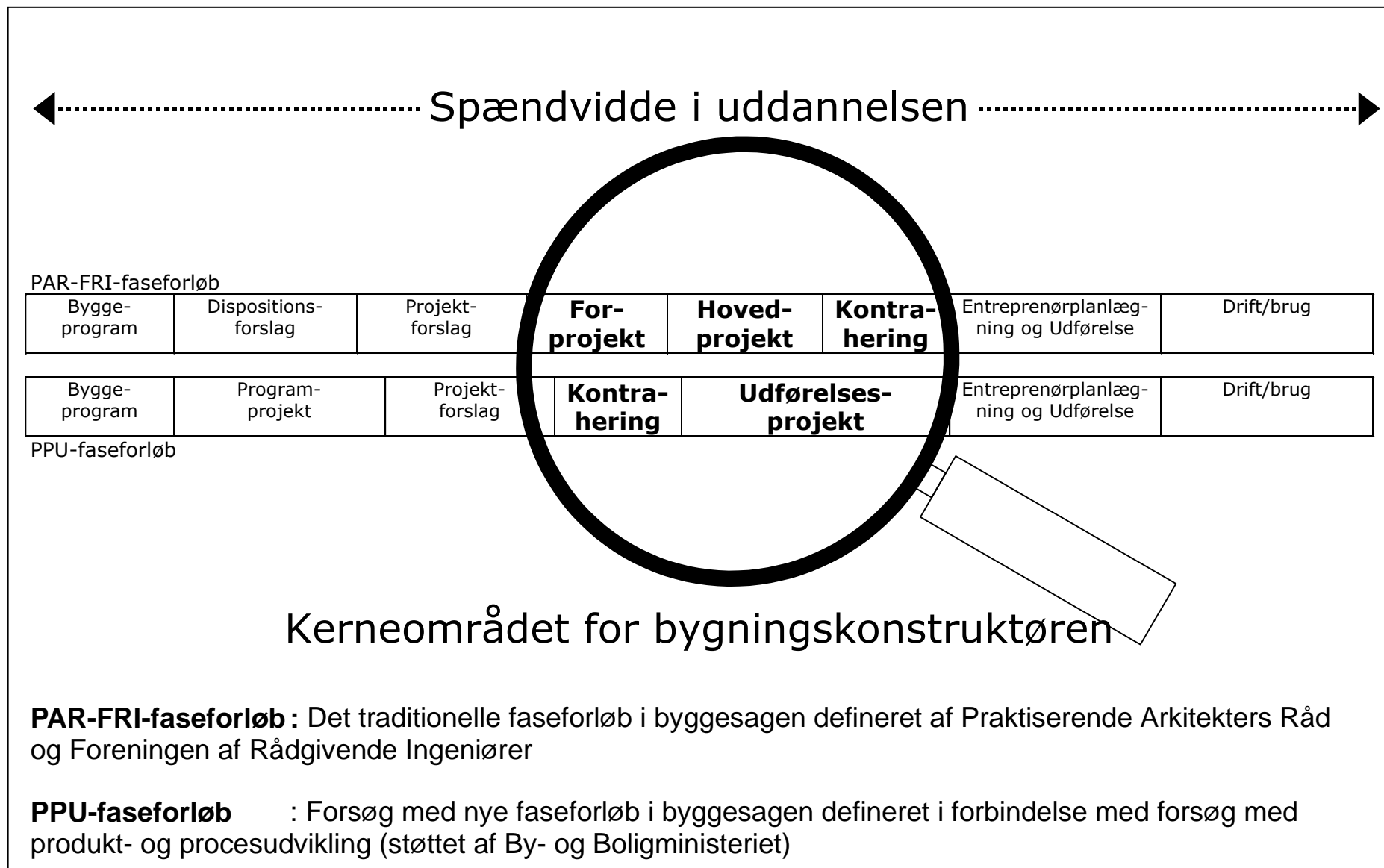
Resultaterne af disse undersøgelser opbevares hos studievejleder..

14.4.5. Kvalitetssystem.

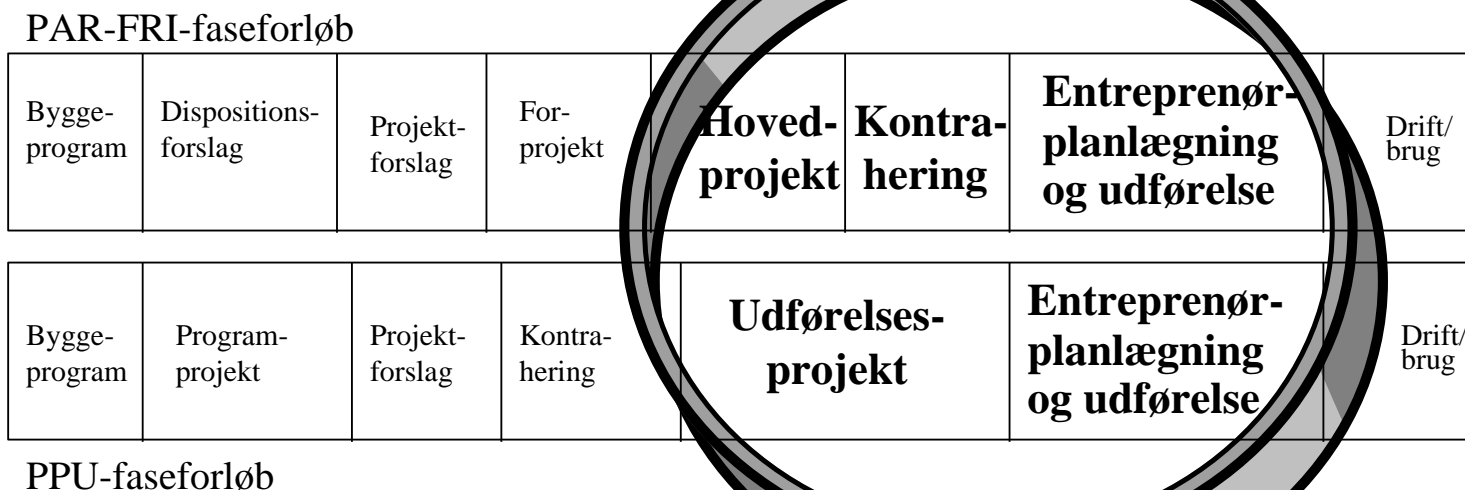
Der er udarbejdet kvalitetssystem til kvalitetsudvikling og resultatvurdering. Kvalitetssystemet er tilgængelig på institutionens fælles server.

Kvalitetssystemet indeholder følgende:

- Institutionens rammer
- Procedurer studerende
- Procedurer medarbejdere
- Evalueringer
- Funktionsbeskrivelser



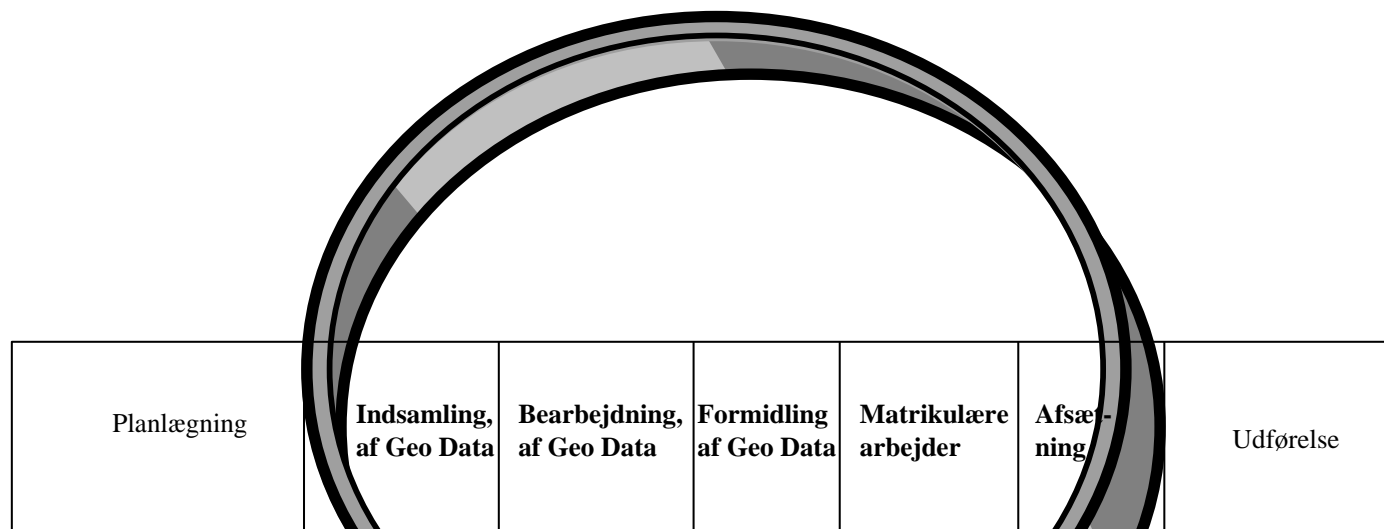
←..... Spændvidde i uddannelsen.....→



Kerneområdet for byggeteknikeren

PAR-FRI-faseforløb: Det traditionelle faseforløb i byggesagen defineret af Praktiserende Arkitekters Råd og Foreningen af Rådgivende Ingeniører

PPU-faseforløb: Forsøg med nye faseforløb i byggesagen defineret i forbindelse med produkt- og procesudvikling (støttet af By- og Boligministeriet)



Bygge- og anlægsprocessen

Kerneområdet for kort- og landmålingsteknikeren i bygge- og anlægsprocessen

BILAG 4

1. semester ects	2. semester ects	3. semester ects	4. semester ects	5. semester ects	6. semester ects	7. semester ects	Samlet ects
		KLT 30 1. Alment 0 2. Virksomhed 0 3. Produktion 7 4. Projektering 0 5. Registrering 18 6. Valgdel spec 5 7. Valgdel afsl. 0	KLT 30 1. Alment 0 2. Virksomhed 0 3. Produktion 3 4. Projektering 0 5. Registrering 2 6. Valgdel spec 10 7. Valgdel afsl. 15				KLT 120 1. Alment 20 2. Virksomhed 5 3. Produktion 20 4. Projektering 15 5. Registrering 30 6. Valgdel spec 15 7. Valgdel afsl. 15
BK 30 1. Alment 12 2. Virksomhed 2 3. Produktion 5 4. Projektering 5 5. Registrering 6 6. Valgdel spec 0 7. Valgdel afsl. 0	BK 30 1. Alment 8 2. Virksomhed 3 3. Produktion 5 4. Projektering 10 5. Registrering 4 6. Valgdel spec 0 7. Valgdel afsl. 0	BK 30 1. Alment 6 2. Virksomhed 4 3. Produktion 8 4. Projektering 7 5. Registrering 0 6. Valgdel spec 5 7. Valgdel afsl. 0	BK 30 1. Alment 3 2. Virksomhed 5 3. Produktion 5 4. Projektering 10 5. Registrering 2 6. Valgdel spec 5 7. Valgdel afsl. 0	BK 30 1. Alment 3 2. Virksomhed 5 3. Produktion 5 4. Projektering 10 5. Registrering 2 6. Valgdel spec 5 7. Valgdel afsl. 0	BK 30 1. Alment 1 2. Virksomhed 5 3. Produktion 5 4. Projektering 3 5. Registrering 1 6. Praktik. 15 7. Valgdel afsl. 0	BK 30 1. Alment 0 2. Virksomhed 0 3. Produktion 0 4. Projektering 0 5. Registrering 0 6. Valgdel spec 10 7. Valgdel afsl. 20	BK 210 1. Alment 33 2. Virksomhed 24 3. Produktion 33 4. Projektering 45 5. Registrering 15 6. Valgdel spec 40 7. Valgdel afsl. 20
			BT 30 1. Alment 1 2. Virksomhed 0 3. Produktion 4 4. Projektering 0 5. Registrering 0 6. Valgdel spec 10 7. Valgdel afsl. 15				BT 120 1. Alment 27 2. Virksomhed 9 3. Produktion 22 4. Projektering 22 5. Registrering 10 6. Valgdel spec 15 7. Valgdel afsl. 15

KLT = Kort- og Landmålingstekniker (AK)
BK = Bygningskonstruktør
BT = Byggetekniker (AK)

