

# Teknisk Manager Offshore

Studieordning 2023 – 01  
Institutionsdel



ERHVERVS  
AKADEMI  
SYDVEST

## Indhold

1.	Studieordningens rammer.....	3
1.1.	Ikrafttrædelse og overgangsregler .....	3
1.2.	Den uddannedes titel på dansk og engelsk .....	3
1.3.	Uddannelsens formål, omfang og niveau.....	3
2.	Uddannelsens fagområder .....	4
3.	Oversigt over uddannelsen .....	4
3.1.	Nationale fagelementer .....	5
3.2.	Lokale fagelementer og valgfag.....	5
4.	Undervisnings- og arbejdsformer .....	5
5.	Prøver og eksamener på uddannelsen .....	6
5.1	Rammer og kriterier for uddannelsens prøver og eksamener .....	7
5.1.1	Studiestartsprøven .....	7
5.1.2	1. semesterprøven.....	7
5.1.3	2. semesterprøven .....	8
5.1.4.	Førsteårsprøven.....	9
5.1.5	3. semesterprøven .....	9
5.1.6	Autorisationsprøven .....	10
6.	Praktik .....	11
7.	Det afsluttende bachelorprojekt.....	12
8.	Fagelementer som kan gennemføres i udlandet.....	13
9.	Merit for lokale fagelementer herunder valgfag.....	13
10.	Studieaktivitet og deltagelsespligt .....	13
10.1	Konsekvenserne ved manglende studieaktivitet .....	14
10.1.1	Ophør af SU .....	14
10.1.2	Udskrivning af studiet .....	14
11.	Prøvevilkår .....	15
11.1	Hjælpemidler .....	15
11.2	Særlige prøvevilkår .....	15
11.3	Syge- og omprøve .....	15
11.3.1	Sygeprøve .....	15
11.3.2	Omprøve .....	16
12.	Fejl eller mangler i forbindelse med eksamen/prøve .....	16
13.	Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd .....	16

13.1	Brug af eget og andres arbejde – plagiat .....	17
13.2	Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering.....	17
13.3	Sanktioner ved eksamenssnyd og forstyrrende adfærd under prøven .....	18
14.	Klage over prøver og anke af afgørelser .....	18
14.1	Klage over prøver .....	18
14.2	Anke af afgørelse.....	19
14.3	Ombedømmelse og omprøve.....	19
15.	Dispensation .....	20

Herefter følger den nationale del af studieordningen.

# 1. Studieordningens rammer

Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser

Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-loven)

Bekendtgørelse om eksamener og prøver ved professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen)

Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (adgangsbekendtgørelsen)

Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse ved uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område (karakterbekendtgørelsen)

Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og Professionsbacheloruddannelser

## 1.1. Ikrafttrædelse og overgangsregler

Denne institutionelle del af studieordningen træder i kraft den 28.08.2023 og har virkning for alle studerende, som påbegynder uddannelsen fra 28.08.2023 og senere.

Studerende indskrevet på uddannelsen før 28.08.2023 færdiggør deres uddannelse ved den studieordning, der var gældende på starttidspunktet, medmindre andet er beskrevet på Moodle. Efter endt orlov eller barsel genoptages studiet undtagelsesvis på den daværende gældende studieordning.

## 1.2. Den uddannedes titel på dansk og engelsk

Uddannelsen giver den uddannede ret til at anvende betegnelsen Professionsbachelor som teknisk manager offshore. Den engelske titel er Bachelor's Degree Programme in Technical Management Offshore.

## 1.3. Uddannelsens formål, omfang og niveau

Formålet med uddannelsen er at kvalificere den uddannede til på ledelsesniveau at kunne forestå komplekse opgaver inden for drift, vedligeholdelse og nye installationer af tekniske anlæg i alle typer af virksomheder inden for offshore-området og -industrien nationalt såvel som internationalt.

Uddannelsen er indplaceret på niveau 6 i kvalifikationsrammen for videregående uddannelser.

Uddannelsen er nomineret til 120 ECTS-point, der omfatter:

- ✓ Uddannelseselementer med et samlet omfang på 90 ECTS-point, der tilrettelægges inden for uddannelsens faglige områder
- ✓ Praktik med et samlet omfang på 15 ECTS-point

- ✓ Afsluttende eksamensprojekt på 15 ECTS-point

## 2. Uddannelsens fagområder

Uddannelseselementerne tilrettelægges inden for følgende fagområder, der samlet set omfatter 90 ECTS-point, og som er indbyrdes vægtet i forholdet 8:4:3:3.

**El-teknologi:** Fagområdet indeholder bygnings-, el-installationer samt elforsyning. Der fokuseres på beregnings- og dimensioneringsmetoder samt gældende lovgivning på stærkstrømsområdet, med henblik på en hensigtsmæssig drifts-, sikkerheds- og miljømæssig installation. Derudover fokuseres der på beregning og dimensionering inden for både høj- og lavspændingsforsyningssystemet.

**Virksomheden:** Fagområdet indeholder vedligeholdelsesledelse, personaleledelse, økonomi og erhvervsjura. Der fokuseres på organisationsstruktur, strategiske ledelse og lederens funktioner, opgaver og roller. Herudover indeholder fagområdet relevante ledelsesværktøjer, arbejdspsykologi samt forandrings- og udviklingsprocesser.

**Energi og miljø:** Fagområdet indeholder energi, miljø og sikkerhed. Der fokuseres på energiomsætning inden for det termiske og mekaniske område. Derudover fokuseres der på opbygning, virkemåde samt driftsdata for forskellige maskintekniske anlæg inden for offshore og industri.

**Maskinteknologi:** Fagområdet indeholder gas-og køleteknologi, samt automation for mindre maskiner og procesanalyse. Der fokuseres på optimering og driftssikring af maskintekniske anlæg med henblik på mindst mulig skadevirkning for miljøet. Herudover indeholder fagområdet energiomsætning inden for det termiske og mekaniske område, herunder opbygning, virkemåde samt driftsdata for forskellige anlæg inden for offshore og industri

## 3. Oversigt over uddannelsen

1	2	3	4
El-teknologi 10 ECTS	El-teknologi 10 ECTS	El-teknologi 15 ECTS	PRAKTIK 15 ECTS
Virksomheden 10 ECTS	Virksomheden 5 ECTS	Virksomheden 5 ECTS	
Maskinteknologi 10 ECTS	Maskinteknologi 5 ECTS	Energi & Miljø 5 ECTS	AFSLUTTENDE PROJEKT 15 ECTS
	Energi & Miljø 10 ECTS	Valgfag 5 ECTS	

### 3.1. Nationale fagelementer

Fremgår af den nationale del af studieordningen

### 3.2. Lokale fagelementer og valgfag

På uddannelsen er der udover de nationale fagelementer også 5 ECTS lokale fagelementer, der er tilrettelagt som 5 ECTS valgfag.

Valgfag fremgår af valgfagskatalog på Moodle, herunder læringsmål, indhold og omfang samt prøver/eksamener og eksamensforudsætninger. Et valgfag oprettes ved minimum 12 tilmeldte.

Valgfag udgør 5 ECTS på uddannelsen.

## 4. Undervisnings- og arbejdsformer

Uddannelsesforløbet tilrettelægges med sigte på, at arbejdsformen i sig selv skal være udviklende og fremme de studerendes selvstændighed, samarbejdsevne, kreativitet og evne til at se sammenhænge. Der lægges stor vægt på, at den enkelte studerende vænner sig til at tage en høj grad af medansvar for sin egen læring.

Det er den studerendes pligt selv at holde sig orienteret om gennemgået stof, opgaver, m.m. Den studerende har desuden pligt til dagligt at læse mails og i øvrigt holde sig ajour om informationer gennem Moodle.

Undervisningen foregår i faste hold, hvor al undervisning er praksisnær, idet mange gennemgåede emner relateres til praktiske problemstillinger. Der undervises i korte perioder med foredrag/forelæsning eller videoforelæsning som hjemmearbejde, hvorefter undervisningen går over i dialog mellem underviser og studerende. Der er ofte afleveringsopgaver med feedback, der skal sikre, at den studerende får bearbejdet den indlærte teori.

Undervisningen er projektorienteret. Emneområder formidles gennem tværfaglige projekter. Den emneundervisning, der gives inden for hvert område, er også målrettet projektet. Der arbejdes både individuelt og i grupper, og der undervises som forelæsning, klasseundervisning og kursusforløb. For at sikre et relevant og praksisnært studieindhold inddrages til stadighed eksempler fra erhvervslivet. Der vil under studiet være forskellige virksomhedsbesøg og/eller gæsteundervisere.

I undervisningen anvendes egen computer som opslagsværk, ved løsning af opgaver i undervisningen og til hjemmearbejde. Computeren opkobles til internet via institutionens trådløse netværk.

## 5. Prøver og eksamener på uddannelsen

Semester	Eksamen/prøve	ECTS-omfang	Intern/ekstern	Bedømmelse
1. semester	Studiestartsprøven	-	Intern	Godkendt/ikke godkendt
1. semester	1. semesterprøve Delprøve 1 af førsteårsprøven	30 ECTS	Intern	7-trinsskala
2. semester	2. semesterprøve Delprøve 2 af førsteårsprøven	30 ECTS	Ekstern	7-trinsskala
3. semester	3. semesterprøve	25 ECTS	Intern	7-trinsskala
3. semester	Valgfagsprøve	5 ECTS	Intern	7-trinsskala
3. semester	Autorisationsprøve*	-	Ekstern	Bestået/ikke bestået
4. semester	Praktik	15 ECTS	Intern	7-trinsskala
4. semester	Afsluttende	15 ECTS	Ekstern	7-trinsskala

\* Autorisationsprøven er et tilvalgsfag.

Oplysninger om tid og sted for de enkelte prøver/eksamener findes på Moodle.

Begyndelsen på semesteret, fagelementer mv. er samtidig en tilmelding til de tilhørende prøver.

Alle eksamener/prøver afholdes på dansk for Teknisk Manager Offshore PB. Studerende med andet modersmål end dansk kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen af det afsluttede eksamensprojekt, samt de prøver, hvor det af denne studieordning fremgår, at de nævnte evner indgår i bedømmelsen. Ansøgningen sendes til uddannelseschefen senest 4 uger før prøvens afvikling.

### Eksamensforudsætninger

For at kunne deltage i en prøve/eksamen kan der være en eller flere eksamensforudsætninger, der skal være opfyldt. Eksamensforudsætninger er beskrevet under de enkelte prøver/eksamener.

En eksamensforudsætning kan være flere forskellige ting, ex. aflevering af et skriftligt produkt, deltagelse i undervisningen, en præsentation mm.

Manglende opfyldelse af én eller flere eksamensforudsætninger betyder, at du ikke kan deltage i prøven/eksamen, og der er brugt et prøveforsøg.

## 5.1 Rammer og kriterier for uddannelsens prøver og eksamener

I det følgende beskrives hver enkelt prøve/eksamen i uddannelsens prøver og eksamener, herunder:

- Eksamensforudsætninger
- Prøveform og tilrettelæggelse
- Bedømmelseskriterier
- Formkrav, hvis der indgår et skriftligt produkt

### 5.1.1 Studiestartsprøven

I henhold til Eksamensbekendtgørelsen, skal den studerende deltage i og bestå en studiestartprøve for at kunne fortsætte på uddannelsen. Studiestartprøven har til formål at klarlægge, om den studerende reelt er begyndt på uddannelsen. Studiestartprøven afholdes senest to måneder efter uddannelsens start.

#### **Prøveform og tilrettelæggelse**

Den studerende skal deltage i en individuel, skriftlig test.

Studiestartsprøven er en opgave, der har til formål af afdække de studerendes forhåndskundskaber og motivation for uddannelsen.

#### **Bedømmelseskriterier**

Studiestartprøven har intern bedømmelse, og bedømmes med "Godkendt" eller "Ikke godkendt".

Er prøven ikke godkendt, har den studerende mulighed for at deltage i endnu en studiestartprøve, der skal afholdes senest tre måneder efter uddannelsens start. Den studerende har to forsøg til at få godkendt studiestartprøven.

Prøveformen ved 2. forsøg er den samme som 1. forsøg.

Hvis den studerende ikke får godkendt prøven i 2 forsøg, udskrives den studerende fra uddannelsen i henhold til reglerne i Adgangsbekendtgørelsen.

### 5.1.2 1. semesterprøven

#### **Eksamensforudsætninger**

Der er mødepligt jf. afsnit 10 knyttet til prøven/eksamen. Det skriftlige portfolio / projektarbejde, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal opfylde formkravene, jf. nedenfor og være afleveret rettidigt, jf. eksamensplanen, som findes på Moodle.

#### **Prøveform og tilrettelæggelse**

1. semesterprøven er delprøve 1 af førsteårsprøven.

Skriftlig gruppeopgave med individuelt mundtligt forsvar. Port-folie / projektarbejde præsenteres af den studerende og herefter eksamination af den studerende. Der afsættes 30 minutter pr. eksaminand inkl. votering.

Prøven tester alle fagelementer gennemgået på 1. semester.

#### **Bedømmelseskriterier**

Læringsmålene for prøven er identiske med fagenes læringsmål.

Der gives en samlet karakter for det skriftlige arbejde og den mundtlige fremlæggelse.

Denne eksamen er en del af førsteårsprøven og skal bestås særskilt. Delprøve 1 karakteren indgår i den



samlede karakter for førsteårsprøven hvor den vægtes med 50 %.

### **Formkrav**

Formkrav for det skriftlige port folie / projektrapporten, som udgør den skriftlige del af prøven.

- Titelblad
- Synopsis
- Forord
- Indholdsfortegnelse
- Indledning med problemformulering.
- Analyser
- Vurderinger
- Løsningsforslag
- Konklusioner
- Tegningsliste
- Litteraturliste
- Bilag

Rapporten må maksimalt fylde 25 normalsider inkl. mellemrum ekskl. bilag, hvis det er et individuelt projekt. Hvis gruppeprojekt tillægges der 5 normalsider ekstra pr. yderligere gruppemedlem. En normalside er på 2400 tegn inkl. mellemrum, fodnoter, forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, tegninger ekskl. bilag. Bilag er uden for bedømmelse og afleveres i særskilt PDF-dokument.

### 5.1.3 2. semesterprøven

#### **Eksamensforudsætninger**

Der er mødepligt jf. afsnit 10 knyttet til prøven/eksamen. Det skriftlige portfolio / projektarbejde, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal opfylde formkravene, jf. nedenfor og være afleveret rettidigt, jf. eksamensplanen, som findes på Moodle.

#### **Prøveform og tilrettelæggelse**

2. semesterprøven er delprøve 2 af førsteårsprøven.

Skriftlig gruppeopgave med individuelt mundtligt forsvar. Port-folie / projektarbejde præsenteres af den studerende og herefter eksamination af den studerende. Der afsættes 30 minutter pr. eksaminand inkl. votering.

Prøven tester alle fagelementer gennemgået på 2. semester.

#### **Bedømmelseskriterier**

Læringsmålene for prøven er identiske med fagenes læringsmål.

Der gives en samlet karakter for det skriftlige arbejde og den mundtlige fremlæggelse.

Denne eksamen er en del af førsteårsprøven og skal bestås særskilt. Delprøve 2 karakteren indgår i den samlede karakter for førsteårsprøven hvor den vægtes med 50 %.

### **Formkrav**

Formkrav for det skriftlige port folie / projektrapporten, som udgør den skriftlige del af prøven.

- Titelblad
- Synopsis

- Forord
- Indholdsfortegnelse
- Indledning med problemformulering.
- Analyser
- Vurderinger
- Løsningsforslag
- Konklusioner
- Tegningsliste
- Litteraturliste
- Bilag

Rapporten må maksimalt fylde 25 normalsider inkl. mellemrum ekskl. bilag, hvis det er et individuelt projekt. Hvis gruppeprojekt tillægges der 5 normalsider ekstra pr. yderligere gruppemedlem. En normalside er på 2400 tegn inkl. mellemrum, fodnoter, forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, tegninger ekskl. bilag. Bilag er uden for bedømmelse og afleveres i særskilt PDF-dokument.

#### 5.1.4. Førsteårsprøven

Førsteårsprøven er en samlet bedømmelse af 1. og 2. semesterprøver, der hver har en særskilt afprøvning, hvori indgår projekt og mundtlig prøve, samt forudgående skriftlige opgaver.

Studieårskarakterer det første år er en samlet vurdering af de 2 semesterprøver med følgende vægtning på baggrund af ECTS fordelingen pr. prøve.

Semesterprøve 1 og 2 udgør vægtning 30/60 og 30/60 ECTS.

Den samlede vurdering vil udmønte sig i én karakter.

En bestået semesterprøve kan ikke tages om.

Karaktergivningen for 1. årsprøven er gennemsnittet ud fra delkaraktererne. Der rundes op, hvis gennemsnittet ligger midt imellem to karakterer. For at bestå 1. årsprøven skal man have et gennemsnit på minimum 2,00 før afrunding.

Består den studerende ikke 1. årsprøven kan semesterprøven, der ikke er bestået tages om.

#### 5.1.5 3. semesterprøven

##### **Eksamensforudsætninger**

Der er mødepligt jf. afsnit 10 knyttet til prøven/eksamen. Det skriftlige portfolio / projektarbejde, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal opfylde formkravene, jf. nedenfor og være afleveret rettidigt, jf. eksamensplanen, som findes på Moodle.

##### **Prøveform og tilrettelæggelse**

Skriftlig gruppeopgave med individuelt mundtligt forsvar. Port-folie / projektarbejde præsenteres af den studerende og herefter eksamination af den studerende. Der afsættes 30 minutter pr. eksaminand inkl. votering.

Prøven tester alle fagelementer gennemgået på 3. semester

### **Bedømmelseskriterier**

I henhold til Karakterbekendtgørelsen foretages bedømmelsen i henhold til 7-trinsskalaen. Der gives en samlet karakter for det skriftlige arbejde og den mundtlige fremlæggelse.

### **Formkrav**

Formkrav for det skriftlige port folie / projektrapporten, som udgør den skriftlige del af prøven.

- Titelblad
- Synopsis
- Forord
- Indholdsfortegnelse
- Indledning med problemformulering.
- Analyser
- Vurderinger
- Løsningsforslag
- Konklusioner
- Tegningsliste
- Litteraturliste
- Bilag

Rapporten må maksimalt fylde 25 normalsider inkl. mellemrum ekskl. bilag, hvis det er et individuelt projekt. Hvis gruppeprojekt tillægges der 5 normalsider ekstra pr. yderligere gruppemedlem. En normalside er på 2400 tegn inkl. mellemrum, fodnoter, forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, tegninger ekskl. bilag. Bilag er uden for bedømmelse og afleveres i særskilt PDF-dokument.

#### 5.1.6 Autorisationsprøven

### **Eksamensforudsætninger**

Der er mødepligt knyttet til prøven/eksamen. Gennemføres i december og juni måned.

Prøven/eksamen er centralt stillet skriftlig prøve med en varighed på 6 timer. Prøven skal dokumentere at den studerende kan anvende gældende bekendtgørelser for HV (High Voltage) og LV (Low Voltage) med tilhørende standarder.

Prøven/eksamen bedømmes af censor udpeget af censorsekretariatet og bedømmelsen er en helhedsvurdering, hvor der gives bestået/ ikke bestået.

### **Prøveform og tilrettelæggelse**

Individuel skriftlig 6 timers prøve.

Prøven tester alle fagelementer Bekendtgørelse og standarder gennemgået på 3. semester

Det er ikke tilladt at bruge dimensionerings software.

### **Bedømmelseskriterier**

Denne eksamen er en skal bestås særskilt. Ved bestået autorisationsprøve og færdiggjort uddannelse er det muligt at ansøge Sikkerhedsstyrelsen om at blive fagligt ansvarlig i en autorisationsbærende virksomhed.

## Formkrav

Formkrav defineres af den der formulerer prøven.

Autorisationsprøven er et tilvalgsfag. Såfremt den studerende har bestået autorisationsprøven, fuldført uddannelsen til Teknisk Manager offshore og opfylder Sikkerhedsstyrelsens "Bekendtgørelse om godkendte prøver- og praksiskrav for autorisation af elinstallatører", er der ret til autorisation efter de generelle regler fastsat af Sikkerhedsstyrelsen.

## 6. Praktik

Læringsmål for praktikken fremgår af den nationale del af studieordningen. Praktikken udgør 15 ECTS.

### Krav og forventninger til praktikkens gennemførelse

I praktikken arbejder du med fagligt relevante problemstillinger inden for uddannelsens kerneområder og opnår kendskab til relevante erhvervsfunktioner. Du er under praktikken knyttet til en eller flere virksomheder. Praktikforløbet kan tilrettelægges fleksibelt og differentieret og kan danne grundlag for dit afsluttede eksamensprojekt.

Med udgangspunkt i læringsmål for praktikken, jf. den nationale del af studieordningen, fastlægger du og praktikvejlederen i fællesskab konkrete mål for din praktikperiode.

Dette er efterfølgende retningsgivende for tilrettelæggelse af dit arbejde i praktikperioden.

Praktikperioden er at sidestille med et fuldtidsjob med de krav til arbejdstid, indsats, engagement og fleksibilitet, som en færdiguddannet må forventes at møde i sit første job. Kan du af dokumenterede helbredsmæssige årsager ikke være i praktik i 37 timer, kan du søge om dispensation til at få tilrettelagt din praktikperiode hensigtsmæssigt.

### Eksamensforudsætninger

- Du skal have deltaget aktivt i praktikforløbet,
- praktikrapporten, der udgør såvel bedømmelses- som eksaminationsgrundlag, skal opfylde formkravene jf. nedenstående,
- praktikrapporten skal være afleveret rettidigt jf. eksamensplanen, der findes på Moodle, og
- du skal have gennemført evaluering af praktikforløbet via udsendt spørgeskema.

### Praktikprøvens tilrettelæggelse og bedømmelse

Praktikprøven er en intern individuel mundtlig prøve på baggrund af praktikrapporten.

Bedømmelseskriterierne vil være læringsmålene for praktik.

Der gives én samlet karakter efter 7-trinsskalaen ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige praktikrapport og den mundtlige præstation.

Eksaminanden præsenterer centrale emner fra praktikopholdet i ca. 10 minutter, herefter gennemføres en eksaminationsdialog, hvor alle emner fra praktikforløbet kan inddrages. Der afsættes 20 minutter pr.

eksaminand inkl. votering.

Praktikprøven kan afholdes som videokonference, såfremt det godkendes af uddannelseschefen.

Prøven placeres på uddannelsens 4. semester efter endt praktikophold. Nærmere oplysning om tid og sted samt om aflevering af praktikrapport findes på Moodle.

### **Formkrav til det skriftlige projekt**

Praktikrapporten, som udgør den skriftlige del af prøven, skal minimum indeholde:

- Forside med navn, praktikvirksomhed, skole, praktikperiode
- Forord
- Indledning
- Beskrivelse af virksomheden. (Hvad beskæftiger virksomheden sig med, hvor mange ansatte, hvad er deres profession osv.)
- Refleksioner over opnåelse af konkrete læringsmål
- Beskrivelse af konkrete arbejdsopgaver
- Konklusion
- Bilag: Virksomhedsudtalelse og logbog/dagbog
- Evt. litteraturliste (inkl. alle kilder, der er lavet henvisninger til i projektet)
- Evt. yderligere bilag (inkluder kun bilag, som er centrale for rapporten)

Praktikrapporten skal maksimum være 10 normalsider foruden bilag. En normalside er 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

Praktikrapporten afleveres på dansk for Teknisk Manager Offshore PB.

## **7. Det afsluttende bachelorprojekt**

Det afsluttende bachelorprojekt skal sammen med prøven efter praktikken og uddannelsens øvrige prøver dokumentere, at uddannelsens mål for læringsudbytte er opnået.

For krav til det afsluttende bachelorprojekt samt læringsmål henvises til den nationale del af denne studieordning.

Prøven placeres ved udgangen af uddannelsens sidste semester. Nærmere oplysning om tid og sted findes på Moodle.

### **Eksamensforudsætninger**

Ikke korrekt aflevering af det skriftlige projekt, som udgør den skriftlige del af prøven, betyder at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

Prøven kan først finde sted efter at den afsluttende prøve i praktikken og uddannelsens øvrige prøver er bestået.

### **Prøveform og tilrettelæggelse**

Individuel skriftlig opgave med mundtligt forsvar. Der afsættes 45 minutter pr. eksaminand inkl. votering.

## Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne er læringsmålene for uddannelsen jf. den nationale del af studieordningen.

## Formkrav til det skriftlige projekt

Formkrav til det skriftlige port-folie / projektarbejde, som udgør den skriftlige del af prøven:

- Titelblad
- Synopsis
- Forord
- Indholdsfortegnelse
- Indledning med problemformulering
- Analyser
- Vurderinger
- Løsningsforslag
- Konklusioner
- Tegningsliste
- Litteraturliste
- Bilag

Rapporten må maksimalt fylde 35 normalsider inkl. mellemrum ekskl. bilag. En normalside er på 2400 tegn inkl. mellemrum, fodnoter, forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, tegninger ekskl. bilag. Bilag er uden for bedømmelse og afleveres i særskilt PDF-dokument.

## 8. Fagelementer som kan gennemføres i udlandet

Du kan efter uddannelsens godkendelse af en ansøgt forhåndsmerit gennemføre hvert enkelt fagelement i udlandet. Ved forhåndsgodkendelse af studieophold i udlandet har du pligt til efter endt studieophold at dokumentere det godkendte studieopholds gennemførte fagelementer. Du skal i forbindelse med forhåndsgodkendelsen give samtykke til, at institutionen efter endt studieophold kan indhente de nødvendige oplysninger. Ved godkendelse af forhåndsmerit anses fagelementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om uddannelsen.

## 9. Merit for lokale fagelementer herunder valgfag

Beståede lokale fagelementer erstatter de tilsvarende fagelementer ved andre uddannelsesinstitutioner, som udbyder denne uddannelse såvel som ved andre uddannelser. Der søges om forhåndsmerit, hvis der ønskes merit for fagelementer, som ikke udbydes af uddannelsen.

## 10. Studieaktivitet og deltagelsespligt

For at du kan betegnes som studieaktiv, skal du deltage aktivt i undervisningen og overholde de obligatoriske forpligtelser.

Manglende overholdelse af studieaktivitetskravet, kan medføre udskrivning af studiet. Studieaktivitet er defineret således, at den studerende:

- har maksimalt 20 % fravær (der foretages løbende vurderinger). For hver fraværsdag med undervisning SKAL den studerende skrive til dagens undervisere og klassekoordinator, med årsag til fravær fx syg.
- har deltaget i semesterets evalueringer
- har bestået semestrets prøver
- har opfyldt sin pligt til at deltage i enhver form for aktivitet, som indgår som en del af uddannelsen, herunder i gruppearbejder, fællesprojekter, fjernundervisning, mv. som det fremgår af beskrivelsen af deltagelsespligter og afleveringer under beskrivelsen af prøverne
- har afleveret, som det fremgår af studieordningen, de opgaver, rapporter, (lærings)portfolier mv., som er forudsætningskrav for deltagelse i prøverne med et redeligt indhold, herunder ikke har afleveret materiale, som andre har ophavsret til
- Den studerende har pligt til dagligt at læse mails og i øvrigt holde sig ajour om informationer fra skolen.

Efter første ugers fravær på et semester vil den studerende modtage første advarsel fra Klassekoordinatoren. Den studerende vil blive afkrævet en forklaring.

Efter anden uges fravær på et semester vil den studerende modtage anden advarsel fra Klassekoordinatoren. Den studerende vil blive afkrævet en forklaring og en efterfølgende vurdering af sine muligheder for at gennemføre studiet. En plan for, hvordan den studerende kan indhente det forsømte, og dermed blive indstillet til eksamen, lægges sammen med uddannelseschefen.

Hvis den studerende overstiger 2,5 ugers fravær, indkaldes vedkommende til en samtale med Uddannelseschefen, og konsekvensen kan blive at man erklæres studieinaktiv, hvilket kan betyde at SU bliver inddraget og den studerende ikke får lov til at gå til eksamen.

Længerevarende sygdomsforløb, der medfører mere end 1,5 ugers fravær, skal dokumenteres, og vil medføre en subjektiv vurdering af den studerendes muligheder for at gennemføre semestret.

## 10.1 Konsekvenserne ved manglende studieaktivitet

### 10.1.1 Ophør af SU

Hvis ét eller flere af kriterierne i definitionen af studieaktivitet ikke overholdes, kan det føre til ophør af SU. Perioder, hvor den studerende ikke har været studieaktiv på grund af orlov, barsel, adoption, dokumenteret sygdom eller værnepligt, medtælles ikke. Den studerende skal på forlangende for egen regning fremskaffe dokumentation for disse forhold.

Uddannelsen kan dispensere fra disse bestemmelser, hvis der foreligger usædvanlige forhold. Dispensationsansøgningen sendes til uddannelseschefen.

### 10.1.2 Udskrivning af studiet

Hvis ét eller flere af kriterierne i definitionen af studieaktivitet ikke overholdes, kan det medføre udskrivning af studiet. Forinden indskrivning bringes til ophør, adviseres den enkelte studerende skriftligt

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

Hvis den studerende ikke har reageret inden for den fastsatte frist, udskrives vedkommende.

Hvis den studerende anmoder om, at indskrivningen ikke bringes til ophør, har anmodningen opsættende virkning, indtil sagen er afgjort af uddannelseschefen.

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

Der kan dispenseres fra dette, hvis der foreligger usædvanlige forhold. Dispensationsansøgningen sendes til uddannelseschefen.

## 11. Prøvevilkår

Begyndelsen på semesteret, fagelementer mv. er samtidig en tilmelding til de tilhørende prøver.

Du kan kun framelde sig eksamen med begrundelse i sygdom (ved lægeerklæring), dødsfald i familien eller usædvanlige forhold som har indflydelse på din almene tilstand. Derudover kan der dispenseres for reglerne, hvis du er eliteidrætsudøver, og på den baggrund er nødsaget til at framelde sig eksamen. Afmeldingen skal ske til uddannelseschefen senest ved eksamensstart eller snarest muligt derefter. Der skal forelægge skriftlig dokumentation for afmeldingen, før der evt. gives dispensation for det brugte eksamensforsøg.

### 11.1 Hjælpemidler

Eventuelle regler for indskrænkning af brug af hjælpemidler, vil fremgå af beskrivelsen af den enkelte prøve.

### 11.2 Særlige prøvevilkår

Du kan, hvor det er begrundet i fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, søge om særlige prøvevilkår. Ansøgningen skal indgives til uddannelseschefen senest 4 uger før prøven afvikles. Der kan dispenseres fra ansøgningsfristen ved pludselig opståede helbredsmæssige problemer. Ansøgningen skal ledsages af en lægeattest, udtalelse fra fx tale-, høre-, ordblinde- eller blindeinstitut eller anden dokumentation for helbredsmæssige forhold eller relevant specifik funktionsnedsættelse.

### 11.3 Syge- og omprøve

#### 11.3.1 Sygeprøve

Hvis du har været forhindret i at gennemføre en prøve på grund af dokumenteret sygdom eller af anden uforudseelig grund, får du mulighed for at aflægge (syge)prøven snarest muligt. Er det en prøve, der er placeret i uddannelsens sidste eksamenstermin, får du mulighed for at aflægge prøven i samme eksamenstermin eller i umiddelbar forlængelse heraf.



Sygeprøven kan være identisk med næste ordinære prøve. Du skal selv orientere dig om, hvornår (syge)prøven afvikles. Orientering om tid og sted for sygeprøver findes på Moodle.

Sygdom skal dokumenteres ved lægeerklæring. Institutionen skal senest have modtaget lægeerklæring tre hverdage efter prøvens afholdelse. Studerende, der bliver akut syge under en prøves afvikling, skal dokumentere, at vedkommende har været syg på den pågældende dag. Dokumenteres sygdom ikke efter ovenstående regler, har du brugt et prøveforsøg. Du skal selv afholde udgiften til lægeerklæring.

### 11.3.2 Omprøve

Ved ikke bestået prøve eller ikke fremmøde ved prøve er du automatisk tilmeldt omprøve, så længe der resterer prøveforsøg. Du kan være tilmeldt 3 gange til den samme prøve. Omprøven kan være identisk med næste ordinære prøve. Du skal selv orientere dig om, hvornår omprøven afholdes. Orientering om tid og sted for omprøver findes på Moodle.

Uddannelsen kan dispensere fra den fortsatte tilmelding, når det er begrundet i usædvanlige forhold, herunder dokumenteret handicap.

## 12. Fejl eller mangler i forbindelse med eksamen/prøve

Hvis der bliver gjort opmærksom på fejl og mangler i forbindelse med en eksamen/prøve, træffer uddannelseschefen afgørelse om, hvordan fejlen eller manglen kan afhjælpes.

Ved fejl eller mangler af særlig alvorlig karakter, eller hvor det må anses at være den mest korrekte måde at afhjælpe fejlen på, kan uddannelseschefen annullere den pågældende eksamen/prøve og foranstalte en omprøve. Ved en annulleret prøve/eksamen bortfalder bedømmelsen.

Ved andre væsentlige fejl eller mangler kan der gives tilbud om en ekstraordinær eksamen. Tilbuddet gives til alle berørte studerende. Den studerende kan vælge at beholde sin oprindelige bedømmelse, selvom vedkommende har deltaget i den ekstraordinære eksamen.

## 13. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd

Under eksamen/prøve skal du optræde hensynsfuldt, herunder efterleve de anvisninger, som gives af eksamenstilsynet, eksaminator og censor.

Snyd til prøver og eksamen behandles efter reglerne i Bekendtgørelse om eksamener og prøver i professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen).

Det betegnes eksempelvis som eksamenssnyd, når den studerende:

- plagierer jf. afsnit 13.1,
- 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 gruppeprøve,
- benytter ikke-tilladte hjælpemidler,
- uretmæssigt har opnået forudgående kendskab til eksamensopgaven,
- afgiver uretmæssige fremmødeoplysninger, eller
- forsøger at omgå, deaktivere eller på anden måde hindre hensigten med EASV's anvendelse af overvågningsprogrammer.

Du skal ved aflevering af en skriftlig besvarelse med din underskrift bekræfte, at opgaven er udfærdiget uden uretmæssig hjælp.

### 13.1 Brug af eget og andres arbejde – plagiat

Eksamenssnyd ved plagiering omfatter tilfælde, hvor en skriftlig opgave helt eller delvist fremtræder som produceret af eksaminanden eller eksaminanderne selv, selv om opgaven:

- 1) omfatter identisk eller næsten identisk gengivelse af andres formuleringer eller værker, uden at det gengivne er markeret med anførselstegn, kursivering, indrykning eller anden tydelig markering med angivelse af kilden, jf. institutionens krav til skriftlige arbejder på Moodle
- 2) omfatter større passager med et ordvalg, der ligger så tæt på et andet værk eller lignendes formuleringer m.v., at man ved sammenligning kan se, at passagerne ikke kunne være skrevet uden anvendelse af det andet værk
- 3) omfatter brug af andres ord eller idéer, uden at disse andre er krediteret på behørig vis
- 4) genbruger tekst og/eller centrale idéer fra egne tidligere bedømte arbejder uden iagttagelse af bestemmelserne i punkt. 1 og 3.

### 13.2 Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering

Eksaminator indberetter hurtigst muligt formodning om eksamenssnyd med den foreliggende dokumentation, herunder plagiering, til uddannelseschefen. Er der tale om gentagelsestilfælde for én eller flere af de indberettede personer, skal dette oplyses.

#### **Udsættelse af prøven**

Vedrører indberetningen af eksamenssnyd plagiering i en skriftlig opgave, som er bedømmelsesgrundlag ved en senere mundtlig prøve, udsætter uddannelseschefen prøven, hvis det ikke er muligt at afklare forholdet inden den fastsatte prøvedato.

#### **Inddragelse af eksaminanden – partshøring**

Uddannelseschefen afgør, om høring af den studerende skal ske mundtligt, skriftligt eller en kombination heraf.

Ved en mundtlig 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 en skriftlig partshøring fremsendes dokumentationen for formodningen af eksamenssnyd med henblik på at anmode om den studerendes skriftlige opfattelse.

### 13.3 Sanktioner ved eksamenssnyd og forstyrrende adfærd under prøven

I tilfælde af eksamenssnyd eller hvis en eksaminand udviser forstyrrende adfærd under en prøve, kan uddannelseschefen, den som uddannelseschefen bemyndiger hertil, eller bedømmerne i enighed bortvise eksaminanden fra prøven, mens den stadig pågår. I sådanne tilfælde vurderes berettigelsen af bortvisningen i forbindelse med den efterfølgende afgørelse. I mindre alvorlige tilfælde af forstyrrende adfærd gives først en advarsel.

Hvis uddannelseschefen efter belysning af sagsforholdet får bekræftet en formodning om eksamenssnyd, får den studerende ikke bedømt sin besvarelse og bliver noteret for et brugt prøveforsøg. Den studerende kan desuden få en skriftlig advarsel.

Under skærpende omstændigheder eller i gentagelsestilfælde kan institutionen endvidere beslutte, at den studerende bliver midlertidigt eller permanent bortvist fra institutionen. Eksaminanden kan ikke deltage i syge-/omprøve, men kan først deltage i prøven ved uddannelsens næstkommende ordinære udbud af prøven. Den studerende kan ikke deltage i undervisning eller prøver i perioden, hvor bortvisningen gælder.

## 14. Klage over prøver og anke af afgørelser

Klager over prøver behandles efter kapitel 11 i Bekendtgørelse om eksamener og prøver i professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen).

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

### 14.1 Klage over prøver

Du kan indgive en skriftlig klage over retlige og faglige spørgsmål, herunder prøveforløbet, ved en eksamen i et uddannelseselement eller en delprøve.

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

Vedrører klagen faglige spørgsmål forelægges den straks for de oprindelige bedømmere, dvs. eksaminator og censor ved den pågældende prøve. Udtalelsen fra bedømmerne skal kunne danne grundlag for institutionens afgørelse vedrørende faglige spørgsmål. Institutionen fastsætter normalt en frist på 2 uger for afgivelse af udtalelserne, juli måned indgår dog ikke. Umiddelbart efter at bedømmernes udtalelse foreligger, får klageren lejlighed til at kommentere udtalelserne inden for en frist af normalt en uge.

Afgørelsen træffes af institutionen på grundlag af klagen, bedømmernes faglige udtalelser og klagerens eventuelle kommentarer til udtalelsen.

Afgørelsen skal være skriftlig og begrundet, og kan gå ud på:

1. tilbud om en ny bedømmelse af en skriftlig opgave (ombedømmelse)
2. tilbud om en ny eksamen (omprøve)
3. at den studerende ikke får ikke medhold i klagen
4. en kombination af 1-3, hvis eksamen omfatter en skriftlig opgavebesvarelse med mundtligt forsvar

## 14.2 Anke af afgørelse

Hvis klageren ønsker at klage over EASV's afgørelse af en klage, skal der indgives en skriftlig klage senest to uger efter at klageren har modtaget afgørelsen.

Når klagen vedrører EASV's afgørelse på retlige spørgsmål (fx inhabilitet, høring, klagevejledning, om eksamensbekendtgørelsen er fortolket korrekt m.v.), kan den indbringes for Uddannelses- og Forskningsstyrelsen. Klagen sendes til uddannelseschefen, der udarbejder en udtalelse, som klageren skal have lejlighed til at kommentere på inden for en frist af mindst 1 uge. Institutionen sender herefter den samlede sag til behandling i styrelsen.

Når klagen vedrører EASV's afgørelse vedr. faglige spørgsmål kan den indbringes for et ankenævn. Klagen sendes til uddannelseschefen.

Ankenævnet består af to beskikkede censorer, der udpeges af censorformanden, en eksaminationsberettiget underviser og en studerende inden for fagområdet, der begge udpeges af uddannelseschefen. Ankenævnet træffer afgørelse på grundlag af det materiale, som lå til grund for institutionens afgørelse og den studerendes klage. Ankenævnet skal have truffet afgørelse senest 2 måneder ved vintereksamen – ved sommereksamen 3 måneder – efter at anken er indgivet.

Ankenævnets afgørelse kan gå ud på:

1. tilbud om ny bedømmelse af en skriftlig opgave (ombedømmelse) ved nye bedømmere,
2. tilbud om ny eksamen (omprøve) ved nye bedømmere,
3. at den studerende ikke får medhold i anken, eller
4. en kombination af 1-3, hvis eksamen omfatter en skriftlig opgavebesvarelse med mundtligt forsvar.

Ankenævnets afgørelse er endelig, hvilket betyder, at sagen ikke kan indbringes for højere administrativ myndighed, for så vidt angår den faglige del af klagen.

## 14.3 Ombedømmelse og omprøve

Går afgørelsen ud på tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal den studerende 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. Hvis beviset for uddannelsens færdiggørelse er udstedt, skal det inddrages indtil bedømmelsen foreligger endeligt, hvorefter et nyt bevis udstedes.

Beslattes det, at der skal gives tilbud om en ombedømmelse eller omprøve, udpeger uddannelseschefen nye bedømmere. Censorformanden udpeger evt. censor. De nye bedømmere skal bedømme besvarelsen på baggrund af opgaveteksten og opgaven. De nye bedømmere meddeler institutionen resultatet af ombedømmelsen vedlagt en skriftlig begrundelse.

Hvis det beslattes at foretage en ny bedømmelse eller give tilbud om omprøve, gælder beslutningen alle de eksaminander, hvor prøven lider af samme mangel, som den der klages over  
Der kan dispenseres fra fristen, hvis der foreligger usædvanlige forhold.

## 15. Dispensation

Institutionen kan dispensere fra reglerne i denne institutionsdel af studieordningen, når det findes begrundet i usædvanlige forhold. Institutionerne, der udbyder denne uddannelse, samarbejder om en ensartet dispensationspraksis.

# Teknisk Manager Offshore

Studieordning 2023-01

National del



ERHVERVS  
AKADEMI  
SYDVEST

## Indhold

1.	Uddannelsens mål for læringsudbytte .....	2
2.	Uddannelsen indeholder 4 nationale fagelementer.....	3
2.1.	El-teknologi.....	3
2.2.	Maskinteknologi .....	5
2.3.	Energi & Miljø .....	7
2.4.	Virksomheden.....	8
2.5.	Antallet af prøver i de nationale fagelementer .....	10
3.	Praktik .....	10
4.	Krav til bachelorprojektet.....	11
5.	Regler om merit.....	11
6.	Ikrafttrædelse og overgangsordning.....	11

Denne nationale del af studieordningen for Teknisk Manager Offshore er udstedt i henhold til § 21, 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 Teknisk Manager Offshore og godkendt af alle de udbydende institutioner.

# 1. Uddannelsens mål for læringsudbytte

## Viden

Den uddannede har udviklingsbaseret:

- viden om teori og praksis inden for drift og vedligehold af maskintekniske anlæg og kan reflektere over anvendte metoder,
- viden om ledelsesteorier, metoder og praksis inden for erhvervet,
- viden om energi og miljø, samt forståelse af teori og metoder anvendt i praksis og
- viden om og forståelse af el-teknik i teori og praksis, samt stærkstrømsområdets underliggende teori og dens betydning.

## Færdigheder

Den uddannede kan:

- anvende metoder og redskaber til at sikre, at de tekniske anlæg drives driftssikkert ud fra sikkerhedsmæssige, driftsøkonomiske og miljømæssige hensyn,
- vurdere problemstillinger og anvende teoretiske og praktiske løsningsmodeller til tværfaglige tekniske opgaver samt begrunde de valgte handlinger og løsninger,
- indsamle og vurdere information til udførelse af ledelsesmæssige opgaver inden for personale, miljø og sikkerhed samt
- formidle og kommunikere problemstillinger og løsningsmodeller inden for det el- og maskintekniske område til samarbejdspartnere og brugere i industrien og i offshorebranchen.

## Kompetencer

Den uddannede kan:

- håndtere komplekse udviklingsopgaver og indgå som projektleder i nye udviklingsprojekter inden for det el- og maskintekniske område under hensyntagen til energi og miljø,
- selvstændigt indgå i tværfaglige projektopgaver inden for maskin- og elområdet nationalt og internationalt inden for offshore områdets etiske rammer,
- kombinere teoretisk viden inden for maskin- og elområdet med komplekse og udviklingsorienterede opgaver inden for industrien og i offshorebranchen samt
- selvstændigt tage ansvar for en organisations udvikling og specialisering samt udvikle egen viden og færdigheder.



## 2. Uddannelsen indeholder 4 nationale fagelementer

### 2.1. El-teknologi

#### Indhold

Fagområdet indeholder bygnings-, el-installationer samt elforsyning. Der fokuseres på beregnings- og dimensioneringsmetoder samt gældende lovgivning på stærkstrømsområdet med henblik på en hensigtsmæssig drifts-, sikkerheds- og miljømæssig installation. Derudover fokuseres der på beregning og dimensionering inden for både høj- og lavspændingsforsyningssystemet.

Semester	ECTS	Fagelementets læringsmål
1. semester	10	V1, V2, V3, F1, F2, F3, K1, K2
2. semester	10	V1, V2, V3, V4, V5 F1, F2, F3, F4, F5, K1, K2, K3
3. semester	15	V1, V2, V3, V4, V5, V6, V7, V8, V9, F1, F2, F3, F4, F5, F6, K1, K2, K3, K4, K5

#### Læringsmål for El-teknologi

##### Viden

Den studerende har:

- V1. Viden om stærkstrømsområdets teori/ metoder og praksis, samt deres betydning for elektriske installationer og lavspændingsdistributionssystemet.
- V2. Elektriske bygningsinstallationers opbygning, anvendte komponenter og deres funktion.
- V3. Metoder og værktøjer til installation, dimensionering og beregning af elektriske kredsløb.
- V4. Virkemåden og den praktiske opbygning af elektriske maskiner og udstyr på grundlæggende niveau.
- V5. Elektriske og elektroniske systemer til styring og regulering af bygningers drift og energieffektivisering.
- V6. Stærkstrømsområdets teori/ metoder og praksis, samt deres betydning for elektriske anlæg og højspændingsdistributionssystemet.
- V7. Elektriske anlægs anvendte komponenter og deres karakteristika herunder relevant teknisk data.
- V8. Anvendte beregnings- og dimensioneringsmetoder samt gældende lovgivning på stærkstrømsområdet således at installationen udføres på en hensigtsmæssig drifts-, sikkerheds- og miljømæssige måde og kan reflektere over ovenstående punkter.
- V9. Elforsyningsanlæggets opbygning, komponenter og funktion, specielt mht. generatoranlæg og deres tilhørende komponenter.

##### Færdigheder

Den studerende kan:

- F1. dimensionere installationer og udføre beregning af almindeligt forekomne elektriske kredsløb.
- F2. planlægge, projekttere, dokumentere, idriftsætte og servicere elektriske bygningsinstallationer.
- F3. vurdere og formidle praksisnære problemstillinger inden for stærkstrømsområdets teori og opstille løsningsmuligheder i relation til denne.

- F4. selvstændigt indsamle og selektere relevant data for herefter at udføre de nødvendige beregninger og vurderinger samt at tage professionelle valg inden for stærkstrømsområdet.
- F5. vurdere teoretiske og praksisnære problemstillinger inden for stærkstrømsområdet og begrunde valgte løsningsforslag under hensyntagen til økonomiske, sikkerheds-, energi- og miljøtekniske forhold.
- F6. kommunikere med samarbejdspartnere på et højt teknisk niveau samt tolke og udarbejde dokumentation for området. på teoretisk niveau; planlægge, projektere, dokumentere, idriftsætte og deltage i servicering af elforsyningsanlæg.

### **Kompetencer**

Den studerende kan:

- K1. i en struktureret sammenhæng, at tilegne sig færdigheder og ny viden i relation til stærkstrømsområdets installationer og grundlæggende teori.
- K2. projektere, tilrettelægge og styre udførelsen af elektriske bygningsinstallationer under anvendelse af den nyeste teknologi.
- K3. at håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer inden for højspændingsområdet og lavspændingsområdet.
- K4. selvstændigt at deltage i tværfaglige samarbejds- og udviklingsopgaver inden for stærkstrømsområdet samt påtage sig ansvar inden for rammerne af professionel etik.
- K5. at kunne identificere egne læringsbehov og i tilknytning til stærkstrømsområdet udvikle egen viden og færdigheder.

### **ECTS-omfang**

El-teknologi har et omfang på 35 ECTS-point.

## 2.2. Maskinteknologi

### Indhold

Fagelementet beskæftiger sig med / indeholder maskinanlæg, gasteknologi, køleteknik, love og bekendtgørelser for maskinanlæg.

Semester	ECTS	Fagelementets læringsmål
1. semester	10	V1, V2, V3, V4, F1, F2, F3, F4, K1, K2
2. semester	5	V1, V2, V3, V4, V5, V6, V7, F1, F2, F3, F4, F5, F6, F7, K1, K2, K3, K4, K5

### Læringsmål for maskinteknologi

#### Viden

Den studerende har:

- V1. Udviklingsbaseret viden om anvendte teori/metoder og praksis inden for grunddiscipliner af maskintekniske anlæg.
- V2. kendskab til procesinstrumenter og instrumentering.
- V3. teori, anvendte metoder og praksis inden for køleteknik og gasteknologi og kan reflektere over problemstillinger på dette fagområde.
- V4. komponenter, deres anvendelse og funktion inden for køleteknik og gasteknologi.
- V5. anvendte teori/metoder og praksis inden for komponenter, deres anvendelse og funktion.
- V6. kendskab til vedligehold af tekniske anlæg, således at de fungerer driftssikkert og optimalt med mindst mulig skadevirkning for miljøet.
- V7. Kendskab til teori/metoder og praksis inden for gældende standarder og normer inden for området.

#### Færdigheder

Den studerende kan:

- F1. analysere og mestre færdigheder inden for professionens problemstillinger vedrørende maskintekniske anlæg.
- F2. fremstille dokumentation for proces- og maskinanlæg
- F3. vurdere anlægsformer samt vælge relevante, tidssvarende og økonomisk fordelagtige løsninger inden for maskintekniske anlæg.
- F4. selvstændigt vurdere og gennemføre teoretiske og praksisnære problemløsninger inden for køleteknik og gasteknologi under hensyntagen til drifts-, sikkerheds- og miljømæssige forhold.
- F5. analysere og mestre færdigheder inden for professionens praksisnære problemløsninger til mindre automatiske anlæg under hensyntagen til drifts-, sikkerheds- og miljømæssige forhold.
- F6. På teoretisk niveau analysere og mestre færdigheder inden for professionens vedligehold af tekniske anlæg, således at de fungerer driftssikkert og optimalt med mindst mulig skadevirkning for miljøet.
- F7. Anvende teori/metoder og praksis inden for gældende standarder og normer inden for området.

## **Kompetencer**

Den studerende kan:

- K1. håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer inden for professionens optimering og udvikling af maskintekniske anlæg.
- K2. håndtere komplekse og udviklingsmæssige situationer inden for maskintekniske situationer i relation til køleteknik og gasteknologi
- K3. håndtere situationer indenfor professionens praksisnære problemløsninger til mindre automatiske anlæg under hensyntagen til drifts-, sikkerheds- og miljømæssige forhold.
- K4. analyserer og mestre færdigheder inden for professionens vedligehold af tekniske anlæg, således at de fungerer driftssikkert og optimalt med mindst mulig skadevirkning for miljøet.
- K5. håndtere teori/metoder og praksis inden for gældende standarder og normer inden for området.

## **ECTS-omfang**

Maskinteknologi har et omfang på 15 ECTS-point.

## 2.3. Energi & Miljø

### Indhold

Fagelementet beskæftiger sig med / indeholder vedvarende energi, energioptimering, miljø og sikkerhed

Semester	ECTS	Fagelementets læringsmål
2. semester	10	V1, V2, V3, F1, F2, F3, K1, K2, K3
3. semester	5	V1, V2, V3, V4, F1, F2, F3, F4, K1, K2, K3, K4

### Læringsmål for Energi & Miljø

#### Viden

Den studerende har:

- V1. anvendte teori/metoder og praksis inden for energi og miljøområdet.
- V2. anvendte teori/metoder og praksis inden for ledelse af energi og miljø, og kan reflektere over ovenstående punkter.
- V3. anvendte metoder og praksis inden for grunddiscipliner af vedvarende energi.
- V4. Kendskab til gældende love, bekendtgørelser og normer inden for området.

#### Færdigheder

Den studerende kan:

- F1. analysere og mestre færdigheder inden for energi- og miljøtekniske anlæg.
- F2. analysere og vurdere problemstillinger inden for vedvarende energi samt udvikle nye forbedringsløsninger.
- F3. analysere og udvikle nye tiltag inden for professionens problemstillinger vedrørende vedvarende energi og optimere processer for energiforbrug.
- F4. analysere og mestre færdigheder inden for energi- og miljøledelse samt analysere forandrings-, udviklings- og implementeringsprocesser.

#### Kompetencer

Den studerende kan:

- K1. at håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer inden for energi- og miljø funktioner.
- K2. at håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer inden for vedvarende energi og energioptimering.
- K3. at deltage i tværfaglige udviklingsopgaver inden for energi- og miljø samt at tage sig ansvar inden for rammerne af professionel etik.
- K4. at kunne identificere egne læringsbehov og i tilknytning til energi og miljø udvikle egen viden og færdigheder.

#### ECTS-omfang

Energi & Miljø har et omfang på 15 ECTS-point.

## 2.4. Virksomheden

### Indhold

Fagelementet beskæftiger sig med / indeholder vedligeholdelsesledelse, personaleledelse, projektledelse, erhvervsøkonomi, erhvervsjura, videnskabsteori.

Semester	ECTS	Fagelementets læringsmål
1. semester	10	V1, V2, V3, F1, F2, K1, K2
2. semester	5	V1, V2, V3, V4, V5 F1, F2, F3, F4, F5, K1, K2, K3
3. semester	5	V1, V2, V3, V4, V5, V6, F1, F2, F3, F4, F5, K1, K2, K3, K4

### Læringsmål for Virksomheden

#### Viden

Den studerende har udviklingsbaseret viden om:

- V1. teori, anvendte metoder og praksis inden for personaleledelse og vedligeholdelsesledelse og kan reflektere over problemstillinger på dette fagområde.
- V2. teori, anvendte metoder og praksis inden for projektledelse og økonomi og kan reflektere over problemstillinger på disse fagområder.
- V3. centrale erhvervsøkonomiske problemstillinger og har indsigt i økonomistyring.
- V4. anvendte teori/metoder og praksis inden for professionens virksomhedsformer, organisationsmodeller, innovation og organisationsudvikling samt om formelle og uformelle organisationer og organisering af personale.
- V5. anvendte teori/metoder og praksis inden for professionens strategiske ledelse og lederens funktioner, opgaver og roller, relevante ledelsesværktøjer, ledelse og samarbejde, arbejdspsykologi samt forandrings- og udviklingsprocesser.
- V6. anvendte teori/metoder og praksis inden for professionens relevante arbejdsmarkedsmodel og personalejura.

#### Færdigheder

Den studerende kan:

- F1. analysere og anvende færdigheder inden for organisering af virksomheder og arbejdspladser, etablere, opbygge og udvikle organisationer og personale. Håndtere organisationsmodeller og kulturer samt sociale og interpersonelle relationer.
- F2. selvstændigt vurdere og gennemføre projekter under hensyntagen til personale og økonomi.
- F3. analysere og anvende færdigheder inden for professionens arbejdsfelt med strategisk ledelse og anvende relevante ledelsesværktøjer i en given situation samt analysere forandrings-, udviklings- og implementeringsprocesser.
- F4. analysere og anvende færdigheder inden for ledelse af personale, sikre trivsel og motivation, tiltrække og fastholde medarbejdere samt analysere samarbejds- og personaleforhold efter gældende love og regler.
- F5. Skal kunne formidle relevante faglige problemstillinger til samarbejdspartnere og brugere.

## **Kompetencer**

Den studerende kan:

- K1. håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer inden for professionens ledelsesfunktioner og påtage sig et personaleansvar.
- K2. deltage i tværfaglige udviklingsopgaver af organisation og personale samt at tage sig ansvar inden for rammerne af professionel etik.
- K3. deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde inden for projektledelse og økonomistyringsområdet inden for erhvervet med en professionel tilgang
- K4. at kunne identificere egne læringsbehov og i tilknytning til professionen udvikle egen viden og færdigheder

## **ECTS-omfang**

Virksomheden har et omfang på 20 ECTS-point.

## 2.5. Antallet af prøver i de nationale fagelementer

Der er 3 prøver i de nationale fagelementer, som i alt udgør 85 ECTS.

Desuden er der én prøve i bachelorprojektet.

Antallet af prøver i praktikken fremgår af afsnit 3.

For et samlet overblik over alle uddannelsens prøver henvises til institutionsdelen af studieordningen.

## 3. Praktik

### Læringsmål for praktikken på uddannelsen

#### Viden

Den studerende har udviklingsbaseret viden om:

- V1. de krav og forventninger, som virksomhederne har til en Teknisk Manager offshore
- V2. Virksomhedens organisatoriske, administrative, samfundsmæssige og arbejdsmæssige forhold inden for professionen.

#### Færdigheder

Den studerende kan:

- F1. tilpasse sig virksomhedens normer, adfærdsmønstre og værdier
- F2. samarbejde og kommunikere med forskellige faggrupper på forskellige niveauer.
- F3. anvende opnåede kompetencer fra studiet i praksis.
- F4. Vurdere og reflektere over virksomhedens problemstillinger og opstille løsningsmodeller hertil
- F5. formidle, diskutere og kvalificere fagspecifikke problemstillinger og løsningsforslag.

#### Kompetencer

Den studerende kan:

- K1. varetage udviklingsorienterede opgaver, finde løsninger og behandleresultater.
- K2. tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til erhvervet.
- K3. Deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang.

#### ECTS-omfang

Praktikken har et omfang på 15 ECTS-point.

#### Antal prøver

Praktikken afsluttes med 1 prøve.



## 4. Krav til bachelorprojektet

Bachelorprojektet dokumenterer sammen med uddannelsens øvrige prøver og praktikprøven, at uddannelsens mål for læringsudbytte er opnået.

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

### **Prøven i bachelorprojektet**

Bachelorprojektet afslutter uddannelsen, når alle forudgående prøver er bestået.

### **ECTS-omfang**

Bachelorprojektet har et omfang på 15 ECTS-point.

### **Prøveform**

Prøven består af et skriftligt projekt og en mundtlig del. Prøven er med ekstern censur, og der gives en samlet individuel karakter efter 7-trin skalaen for projektet og den mundtlige del.

## 5. Regler om merit

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

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

Uddannelsesinstitutionen godkender i hvert enkelt tilfælde merit på baggrund af gennemførte uddannelseselementer og beskæftigelse, der står mål med fag, 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

Denne nationale del af studieordningen træder i kraft den 01.08.2021

Studieordningen gælder for alle studerende på uddannelsen fra ikrafttrædelsesdatoen.



ERHVERVS  
AKADEMI  
SYDVEST