

# Byggekoordinator

Studieordning 2016



ERHVERVS  
AKADEMI  
SYDVEST

<b>1</b>	<b>Studieordningens rammer</b> .....	<b>1</b>
1.1	Studieordningens ikrafttrædelsesdato.....	1
1.2	Overgangsordninger.....	2
<b>2</b>	<b>Optagelse på uddannelsen</b> .....	<b>2</b>
2.1	Krav til uddannelsen og/eller fagfordeling samt eventuel optagelsesprøve .....	2
<b>3</b>	<b>Uddannelsens kerneområder</b> .....	<b>2</b>
3.1	Indhold og læringsmål for kerneområde 1, Byggeri.....	2
3.2	Indhold og læringsmål for kerneområde 2, Business .....	4
3.3	Indhold og læringsmål for kerneområde 3, Kommunikation.....	6
<b>4</b>	<b>Obligatoriske uddannelseselementer</b> .....	<b>7</b>
4.1	Indhold og læringsmål Kommunikation I .....	8
4.2	Indhold og læringsmål Byggefura.....	9
4.3	Indhold og læringsmål Virksomhedsdrift .....	10
4.4	Indhold og læringsmål Planlægning og processer .....	10
4.5	Indhold og læringsmål Kommunikation II.....	12
4.6	Indhold og læringsmål Management .....	13
4.7	Indhold og læringsmål Ressourcestyring/Fagtilsyn .....	13
4.8	Bedømmelse efter 1. og 2. semester .....	15
<b>5</b>	<b>Bundne studieretninger/studieretning 3. semester</b> .....	<b>16</b>
5.1	Læringsmål for Virksomhed .....	16
5.2	Læringsmål for Entreprise.....	17
5.3	Læringsmål for Bæredygtighed .....	18
5.4	Bedømmelse 3. semester .....	19
5.5	Antal prøver i de obligatoriske uddannelseselementer .....	19
<b>6</b>	<b>Praktik</b> .....	<b>21</b>
6.1	Læringsmål for praktik .....	21
<b>7</b>	<b>Det afsluttende eksamensprojekt</b> .....	<b>22</b>
7.1	Krav til det afsluttende eksamensprojekt .....	22
7.2	Formulerings- og staveevne .....	22
7.3	Læringsmål.....	22
7.4	Bedømmelse efter 4. semester .....	24
<b>8</b>	<b>Oversigt over eksamener</b> .....	<b>25</b>
<b>9</b>	<b>Merit</b> .....	<b>25</b>
9.1	Dispensationsregler.....	26
<b>10</b>	<b>Godkendelse</b> .....	<b>26</b>

## 1 Studieordningens rammer

### 1.1 Studieordningens ikrafttrædelsesdato

Studieordningen gælder for studerende med studiestart september 2016, og fællesdelen er fælles for følgende institutioner:

Erhvervsakademi Aarhus  
www.eaaa.dk

Erhvervsakademiet Sydvest  
www.easv.dk

Erhvervsakademiet Lillebælt  
www.eal.dk

Erhvervsakademiet Midtvest  
www.eamv.dk

Københavns Erhvervsakademi  
www.kea.dk

For uddannelsen gælder seneste version af følgende love og bekendtgørelser:

- Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser
- Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-loven)
- Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-bekendtgørelsen)
- Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser
- Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse ved uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område (karakterbekendtgørelsen)
- Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse
- Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelse i byggeri og business – Byggekoordinator AK. Nr. 1507 af 16.12.2014
- 

Uddannelsens navn er erhvervsakademiuddannelse i byggeri & business (Byggekoordinator AK), på engelsk Academy Profession Degree Programme in construction and business, construction coordinator. AP Graduate in construction and Business, Construction Coordinator.

Efter bestået uddannelse kan dimittenden anvende titlen Byggekoordinator AK (byggeri & business) eller på engelsk AP Graduate in Construction and Business, Construction Coordinator.

Uddannelsen har samlet set 120 ECTS-point (European Credit Transfer System) og er tilhørende i kvalifikationsramme 5.

Formålet med erhvervsakademiuddannelsen inden for byggeri og business er at kvalificere den uddannede til selvstændigt at kunne varetage arbejde i bygge- og anlægsbranchen med koordination og praktisk ledelse inden for udførelse og optimering

## Studieordning Byggekoordinatoruddannelsen

af bygge- og anlægsopgaver i offentlige og private virksomheder, nationalt og internationalt. Byggekoordinatoren vil typisk assistere en projektleder på større byggesager og kunne fungere som projektleder med selvstændigt ansvar på mindre byggesager.

### 1.2 Overgangsordninger

Denne fælles del af studieordningen træder i kraft for studerende, der optages på uddannelsen i efteråret 2016, eller som senere bliver optaget på uddannelsen – og indtil en nyere revision vedtages.

## 2 Optagelse på uddannelsen

### 2.1 Krav til uddannelsen og/eller fagfordeling samt eventuel optagelsesprøve

Adgang til uddannelsen gives efter afgangsbekendtgørelsen.

#### **Adgang via gymnasial eksamen:**

Ingen specifikke adgangskrav.

#### **Adgang via relevant erhvervsuddannelse:**

Individuel EUD, bygge og anlæg.

Ingen specifikke adgangskrav.

## 3 Uddannelsens kerneområder

Uddannelsen indeholder følgende kerneområder:

- Byggeri (30 ECTS)
- Business (15 ECTS)
- Kommunikation (15 ECTS)

I alt 60 ECTS

### 3.1 Indhold og læringsmål for kerneområde 1, Byggeri

Vægt: 30 ECTS

#### **Indhold**

Den studerende skal kunne deltage i planlægning og styring af arbejdsprocesser i byggesager. Skal desuden kunne varetage arbejde i bygge- og anlægsbranchen med koordination og praktisk ledelse inden for udførelse og optimering af bygge- og anlægsopgaver i offentlige og private virksomheder.

#### **Læringsmål**

##### **Viden**

Den studerende:

- Skal have viden om ydelsesbeskrivelser i byggebranchen

## Studieordning Byggekoordinatoruddannelsen

- Skal kunne forstå det overordnede indhold af, og principperne for et udbudsmateriale og kunne forstå fagområdets anvendelse af gældende love, bekendtgørelser og almindelige betingelser mv.
- Skal have viden om væsentlige sammenhænge mellem byggesagen, virksomheden og omverdenen
- Skal have viden om planlægning og styring af arbejdet imellem faggrupperne i de forskellige entreprisereformer
- Skal have viden om gældende krav til kvalitetssikring og arbejdsmiljø i forbindelse med en byggesag
- Skal i forbindelse med granskning have forståelse for byggepladsforholdenes betydning for realisering af entreprisedydelsen
- Skal kunne forstå et byggesagsforløb fra udbud til afleveringsforretning
- Skal have grundlæggende forståelse for de forskellige entreprisereformer og deres organisation med fokus på fagentreprenørens rolle i en byggesag
- Skal have viden om energiforhold i forhold til bygninger
- Skal have viden om erhvervets anvendelse af relevante digitale værktøjer
- Skal kunne forstå praksis og centralt anvendt teori og metode om rollen som byggekoordinator for en fagentreprise.
- Skal have en generel forståelse af begrebet bæredygtighed ved at forstå indholdet i social, økonomisk og miljømæssig kontekst

### **Færdigheder**

Den studerende:

- Skal kunne anvende centrale digitale planlægningsværktøjer og efter behov kunne udarbejde tids- og bemandingsplaner, samt kunne følge op på disse i forhold til procesopdelt ressourceforbrug
- Skal kunne anvende centrale metoder og værktøjer til at planlægge produktion af en fagentreprise, herunder kunne opstille forslag til procesopdelt ressourceforbrug til de udførende
- Skal kunne anvende centrale metoder og værktøjer til at udarbejde byggesagens organisationsdiagram på grundlag af de forskellige entreprisereformer
- Skal kunne vurdere og formidle praksisnære problemstillinger til samarbejdspartnere
- Skal kunne vurdere byggesagens aktuelle aftaler i forhold til gældende regler
- Skal kunne vurdere de væsentligste succeskriterier i en byggeproces
- Skal kunne vurdere, hvorvidt beslutninger i en byggeproces indeholder elementer af bæredygtighed
- Skal kunne vurdere praksisnære problemstillinger i forbindelse med at planlægge og styre fagentreprisen i byggeprocessen samt opstille og vælge løsningsmuligheder ved hjælp af moderne ledelsesværktøjer samt kunne formidle disse
- Skal kunne vurdere, formidle og implementere relevante gældende krav til kvalitetssikring og arbejdsmiljø i forbindelse med en byggesag

## Studieordning Byggekoordinatoruddannelsen

- Skal kunne vurdere og forstå kendte sammenhænge i udformningen af byggerier, herunder forhold vedrørende energi
- Skal kunne implementere udbudskrav til bæredygtighed i den praktiske udførelse af byggeriet.

### **Kompetencer**

Den studerende:

- Skal kunne håndtere byggeopgavers aktuelle aftaler og virksomhedsfaglige hensyn
- Skal kunne håndtere afkodning af detaljeringsgraden af udbudsmaterialet på en byggesag, entrepriseformen, samt kunne fastlægge ansvarsfordelingen imellem de projekterende og den udførende parter
- Skal kunne håndtere relevante dele af gældende bygningsreglement
- Skal kunne håndtere samarbejdet mellem bygherre, rådgivere, udførende fag- og underentreprenører, egne håndværkere, leverandører og producenter om gennemførelsen af bygge- og anlægsopgaver
- Skal kunne deltage i et tværfagligt samarbejde med byggesagens øvrige parter med en professionel tilgang
- Skal kunne deltage i planlægning og gennemførelse af kvalitetssikring på en mindre byggesag
- Skal kunne tilegne sig ny viden omkring byggesagens organisation og kunne tilegne sig færdigheder til at agere i den digitale byggeproces
- Skal kunne deltage i beslutninger i udførelsesfasen ud fra et bæredygtigheds synspunkt
- Skal kunne deltage i anvendelse af teoretisk og erfaringsbaseret byggefaglig viden i løsning af praksisnære problemstillinger vedr. energi
- Skal kunne deltage i vurdering af arbejdsmiljøforhold
- Skal kunne deltage i en udbudsproces med en professionel tilgang
- Skal kunne håndtere et udbudsmateriale på en fagentreprise, afgive tilbud på grundlag af en entreprenørkalkulation indeholdende indhentede tilbud fra underentreprenører, leverandører og producenter
- Skal selvstændigt kunne tilegne sig viden om byggekoordinatorens arbejdsområde indenfor byggeri.

## 3.2 Indhold og læringsmål for kerneområde 2, Business

Vægt: 15 ECTS

### **Indhold**

Den studerende skal have en helhedsforståelse som byggekoordinator og samtidig kunne beherske centrale metoder og værktøjer til bl.a. likviditetsbudgettering, årsregnskab, salg og virksomhedsdrift.

### **Læringsmål**

#### **Viden**

Den studerende:

## Studieordning Byggekoordinatoruddannelsen

- Skal have viden om de organisatoriske forhold og virksomhedstyper inden for branchen
- Skal kunne forstå væsentlige styringsmekanismer i en virksomhed og en byggesag
- Skal have viden om centrale økonomiske begreber og deres betydning såsom likviditet, dækningsbidrag, risiko, kapacitetsomkostninger, variable omkostninger samt efterkalkulation
- Skal have udviklingsbaseret viden om arbejdsmarkedets organisering, ansattes og virksomhedens pligter, rettigheder og praksis
- Skal have udviklingsbaseret viden om forhandlingsmetoder
- Skal kunne forstå faktorer bag medarbejdermotivation/trivsel
- Skal have viden om central teori og metode i forhold til innovation, logistik og procesoptimering i forbindelse med produktionsplanlægning af en fagentreprises ydelser/delydelser
- Skal have forståelse for betydningen af en velstruktureret erfaringsopsamling.

### Færdigheder

Den studerende:

- Skal kunne udarbejde en simpel analyse til identifikation af virksomhedens situation
- Skal kunne udarbejde en økonomisk vurdering af en byggesag med fordeling af omkostninger på materialer, lønninger, dækningsbidrag samt risici
- Skal kunne anvende praksis og centrale metoder og teorier inden for projektledelse, projektstyring og projektdeltagelse
- Skal kunne formidle problemstillinger og løsningsmuligheder i forhold til samspillet mellem faggrupper
- Skal kunne anvende centrale metoder og værktøjer til at styre egne arbejdsopgaver, økonomi, likviditetsbudget og tid samt formidle dette til samarbejdspartnere
- Skal kunne anvende centrale metoder og værktøjer til at udarbejde et enkelt årsregnskab for en mindre entreprenørvirksomhed
- Skal kunne anvende centrale metoder og værktøjer til at udarbejde praksisnær interessentanalyse
- Skal kunne anvende centrale metoder og værktøjer til at udarbejde en risikoanalyse
- Skal kunne anvende centrale metoder og værktøjer til at føre løbende byggeregnskab med tilhørende likviditetsstyring herunder styring af indkøb og akkorder.

### Kompetencer

Den studerende:

- Skal kunne håndtere byggesagens aktuelle aftaler
- Skal inden for branchen kunne deltage i udførelse af interessentanalyse og risikoanalyse

## Studieordning Byggekoordinatoruddannelsen

- Skal kunne deltage i tidsmæssigt og økonomisk styring af opgaver for en entreprenørvirksomhed
- Skal deltage i optimering af virksomhedens processer og arbejdsgange
- Skal selvstændigt kunne tilegne sig viden inden for business.

### 3.3 Indhold og læringsmål for kerneområde 3, Kommunikation

Vægt: 15 ECTS

#### Indhold

Den studerende skal kunne formidle praksisnære problemstillinger på tværs af faggrupper samt opstille og vælge faglige løsningsmuligheder. Desuden skal den studerende kunne håndtere kommunikation, der bliver afprøvet i praksis i samarbejde med en virksomhed. Herunder:

- Målgruppeorienteret kommunikation, mundtligt, skriftligt og digitalt
- Vurdere og formidle praksisnære byggefaglige problemstillinger i rapportform, herunder:
  - Teknisk fælleseje
  - Innovativ og tværkulturel kommunikation
  - Kommunikationsmetoder

#### Læringsmål

##### Viden

Den studerende:

- Skal have viden om centralt anvendte kommunikationsmetoder
- Skal have viden om kommunikation i et globaliseret samfund
- Skal have indsigt i og kunne forstå kommunikative problemstillinger med fokus på tilrettelæggelse, formidling og konsekvens i virksomhedsrelaterede sammenhænge i bygge- og anlægsbranchen.

##### Færdigheder

Den studerende:

- Skal kunne vurdere erhvervets kommunikative problemstillinger tværfagligt, interkulturelt i forhold til forskellige nationaliteter og personlighedstyper
- Skal kunne vurdere og vælge relevant viden for bygge- og anlægsbranchen i analyse og formidling af praksisnære problemstillinger
- Skal kunne anvende centrale metoder og værktøjer i forbindelse med målgruppeorienteret kommunikation inden for branchen
- Skal kunne anvende webbaserede kommunikationsformer
- Skal kunne anvende og vurdere teknisk fælleseje, rapporter og andet materiale af relevans for branchen
- Skal kunne formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder, så vel skriftligt som mundtligt til byggesagens parter
- Skal kunne kommunikere med medarbejdere på tværs af fag, kultur og sprog



### **Kompetencer**

Den studerende:

- Skal kunne deltage professionelt og konstruktivt i tværkulturel kommunikation
- Skal kunne deltage i løsning af praksisnære problemstillinger i et tværfagligt samarbejde
- Skal kunne deltage i arbejdsrelaterede forhandlinger
- Skal kunne håndtere skriftlig, mundtlig og webbaseret kommunikation mellem byggesagens parter på tværs af fag, kultur og sprog
- Skal kunne håndtere kommunikation, der styrker innovation, produktivitet og kvalitet i byggeriet
- Skal selvstændigt kunne tilegne sig ny viden inden for kommunikation i branchen.

## **4 Obligatoriske uddannelseselementer**

Uddannelsens obligatoriske uddannelseselementer er:

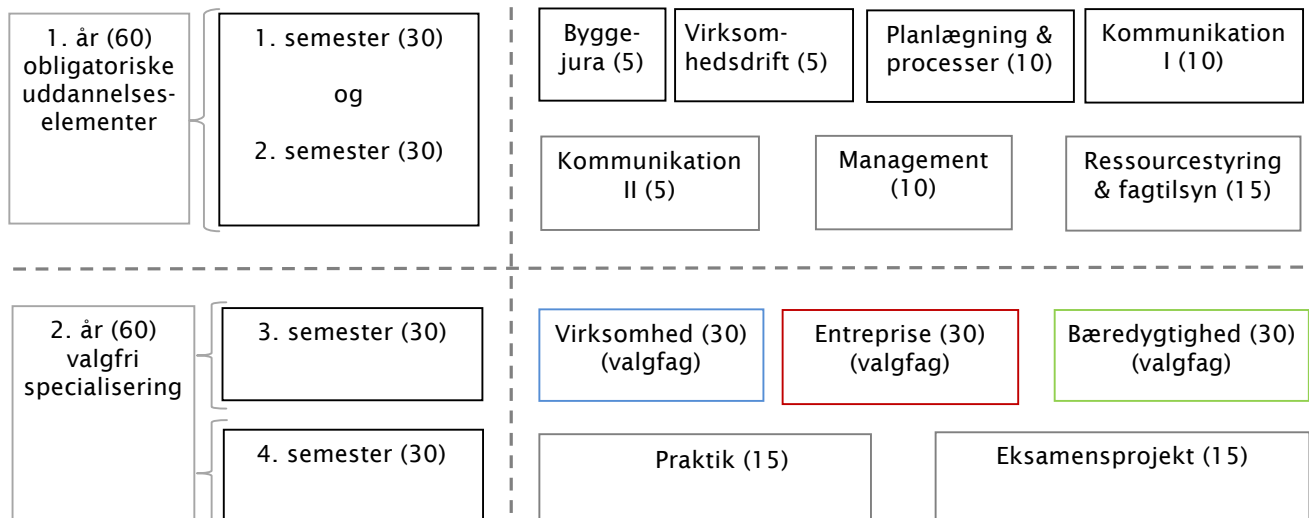
- Byggejura (5 ECTS)
- Virksomhedsdrift (5 ECTS)
- Planlægning & processer (10 ECTS)
- Kommunikation I (10 ECTS)
- Kommunikation II (5 ECTS)
- Management (10 ECTS)
- Ressourcestyring & fagtilsyn (15 ECTS)

I alt 60 ECTS

De 7 obligatoriske uddannelseselementer afsluttes alle med en prøve.

# Studieordning Byggekoordinatoruddannelsen

## Uddannelsens struktur i skemaform



Tal refererer til ECTS point. Til fx "Byggejura (5)" menes der, at der er 5 ECTS point til Byggejura.

### 4.1 Indhold og læringsmål Kommunikation I

Vægt: 10 ECTS

#### Indhold

Den studerende skal kunne formidle praksisnære problemstillinger på tværs af faggrupper samt opstille og vælge faglige løsningsmuligheder. Desuden skal den studerende kunne håndtere kommunikation, der bliver afprøvet i praksis i samarbejde med en virksomhed.

Herunder:

- Målgruppeorienteret kommunikation, mundtligt, skriftligt og digitalt
- Vurdere og formidle praksisnære byggefaglige problemstillinger.

#### Læringsmål

##### Viden

Den studerende:

- Skal have viden om centralt anvendte kommunikationsmetoder
- Skal have viden om kommunikation i et globaliseret samfund.

##### Færdigheder

Den studerende:

- Skal kunne formidle erhvervets kommunikative problemstillinger tværfagligt, interkulturelt i forhold til forskellige nationaliteter og personlighedstyper
- Skal kunne vurdere relevant viden for bygge- og anlægsbranchen ud fra analyse af praksisnære problemstillinger

## Studieordning Byggekoordinatoruddannelsen

- Skal kunne anvende centrale metoder og værktøjer i forbindelse med målgruppeorienteret kommunikation inden for branchen
- Skal kunne anvende webbaserede kommunikationsformer.

### **Kompetencer**

Den studerende:

- Skal kunne håndtere konstruktiv og tværkulturel kommunikation
- Skal selvstændigt kunne tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for kommunikation i bygge- og anlægsbranchen.

## 4.2 Indhold og læringsmål Byggejura

Vægt: 5 ECTS

### **Indhold**

Den studerende skal kunne forstå det overordnede indhold af udbudsmateriale. Den studerende skal tillige kunne forstå de forskellige entrepriseformer samt tværfagligt samarbejde med byggesagens øvrige parter.

Herunder:

- Udbudsmateriale
- Indgåelse af aftale
- Entrepriseformer og aftale- og kontraktforhold under byggesagens gennemførelse.

### **Læringsmål**

#### **Viden**

Den studerende:

- Skal have viden om ydelsesbeskrivelser i byggebranchen
- Skal kunne forstå det overordnede indhold af et udbudsmateriale og kunne forstå fagområdets anvendelse af gældende almindelige betingelser i relation til indholdet af udbudsmaterialet på en byggesag.

#### **Færdigheder**

Den studerende:

- Skal kunne vurdere de forskellige entrepriseformer
- Skal kunne anvende centrale metoder og værktøjer til at udarbejde byggesagens organisationsdiagram på grundlag af de forskellige entrepriseformer
- Skal kunne formidle juridiske problemstillinger til samarbejdspartnere
- Skal kunne vurdere byggesagens aktuelle aftaler i forhold til gældende regler.

### **Kompetencer**

Den studerende:

- Skal kunne håndtere byggesagens aktuelle aftaler
- Skal kunne tilegne sig ny viden omkring byggesagens struktur, partnere og hierarki

## Studieordning Byggekoordinatoruddannelsen

- Skal kunne tilegne sig færdigheder og deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde i den digitale byggeproces
- Skal kunne tilegne sig ny viden inden for byggejura.

### 4.3 Indhold og læringsmål Virksomhedsdrift

Vægt: 5 ECTS

#### Indhold

Den studerende skal have en overordnet forståelse for, hvordan en virksomhed fungerer økonomisk, organisatorisk samt markedsmæssigt.

#### Læringsmål

##### Viden

Den studerende:

- Skal have viden om væsentlige sammenhænge mellem byggesagen, virksomheden og omverdenen
- Skal have udviklingsbaseret viden om de organisatoriske forhold og virksomhedstyper inden for branchen
- Skal have viden om centrale økonomiske begreber og deres betydning såsom likviditet, dækningsbidrag, risiko, kapacitetsomkostninger, variable omkostninger samt efterkalkulation.

##### Færdigheder

Den studerende:

- Skal kunne anvende en simpel analyse til identifikation af virksomhedens situation
- Skal kunne formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere for en virksomhed i byggebranchen
- Skal kunne vurdere en byggesag økonomisk med fordeling af omkostninger på materialer, lønninger, dækningsbidrag, samt risici.

##### Kompetencer

Den studerende:

- Skal kunne håndtere virksomhedsfaglige hensyn, herunder identificere de væsentligste succeskriterier og risici for en entreprenør i en byggeproces
- Skal kunne tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for virksomhedsdrift
- Skal kunne deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang.

### 4.4 Indhold og læringsmål Planlægning og processer

Vægt: 10 ECTS

#### Indhold

## Studieordning Byggekoordinatoruddannelsen

Den studerende skal kunne analysere og vurdere samspillet mellem faggrupperne i projekter i bygge- og anlægsbranchen.

Herunder:

- Planlægning
- Byggesagsforløb
- Ansvarsfordeling
- Kvalitetssikring og arbejdsmiljø

### Læringsmål

#### Viden

Den studerende:

- Skal have viden om planlægning og styring af arbejdet imellem faggrupperne i de forskellige entreprisformer
- Skal kunne forstå det overordnede indhold af et udbudsmateriale og principperne samt vigtigheden af teknisk granskning af udbudsmaterialet
- Skal have forståelse for byggepladsforholdenes betydning for realisering af entreprisydelsen
- Skal kunne forstå et byggesagsforløb fra udbud til afleveringsforretning
- Skal have grundlæggende forståelse for de forskellige entreprisformer og deres organisation med fokus på fagentreprenørens rolle i en byggesag
- Skal have viden om gældende krav til kvalitetssikring og arbejdsmiljø i forbindelse med planlægning og gennemførelse af en byggesag.

#### Færdigheder

Den studerende:

- Skal kunne anvende centrale metoder og redskaber i forhold til at arbejde procesorienteret med planlægningsværktøjer og udarbejdelse af tidsplaner
- Skal kunne formidle problemstillinger og løsningsmuligheder i forhold til samspillet mellem faggrupper
- Skal kunne vurdere, formidle og anvende relevante gældende krav til arbejdsmiljø i en byggesag
- Skal kunne vurdere, formidle og anvende relevante gældende krav til kvalitetssikring i en byggesag.

#### Kompetencer

Den studerende kan:

- Skal kunne deltage i et tværfagligt samarbejde med byggesagens øvrige parter med en professionel tilgang
- Skal kunne håndtere afkodning af detaljeringsgraden af udbudsmaterialet på en byggesag og entreprisformen, samt kunne fastlægge ansvarsfordelingen imellem den projekterende og den udførende
- Skal kunne håndtere relevante dele af gældende bygningsreglement
- Skal selvstændigt kunne tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for planlægning og processer i byggesager
- Skal kunne deltage i planlægning af kvalitetssikring og gennemførelsen af kvalitetssikring på en mindre byggesag

- Skal kunne deltage i planlægningen og sikring af arbejdsmiljøforhold i en byggesag.

## 4.5 Indhold og læringsmål Kommunikation II

Vægt: 5 ECTS

### Indhold

Den studerende skal kunne deltage i praksisnær kommunikation om en fagentreprise samt andre projekter i bygge- og anlægsbranchen med en professionel tilgang.

Herunder:

- Teknisk fælleseje
- Innovativ og tværkulturel kommunikation
- Kommunikationsmetoder.

### Læringsmål

#### Viden

Den studerende:

- Skal have viden om og kunne forstå kommunikative problemstillinger med fokus på tilrettelæggelse, formidling og konsekvens i bygge- og anlægsbranchen.

#### Færdigheder

Den studerende:

- Skal kunne søge, anvende og vurdere teknisk fælleseje, rapporter og andet materiale af relevans for branchen
- Skal kunne formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder, såvel skriftligt som mundtligt til byggesagens parter
- Skal kunne kommunikere med medarbejdere på tværs af fag, kultur og sprog.

#### Kompetencer

Den studerende:

- Skal kunne håndtere kommunikationen med medarbejdere på tværs af fag, kultur og sprog
- Skal kunne håndtere den skriftlige, mundtlige og webbaserede kommunikation mellem byggesagens parter
- Skal kunne deltage i et fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang til kommunikationen
- Skal kunne håndtere kommunikation, der styrker innovation, produktivitet og kvalitet i byggeriet
- Skal selvstændigt kunne tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for kommunikation i branchen.

## 4.6 Indhold og læringsmål Management

Vægt: 10 ECTS

### Indhold

Den studerende skal kunne agere med en helhedsforståelse som byggekoordinator og samtidig kunne beherske centrale konkrete managementmetoder og -værktøjer til bl.a. likviditetsbudgettering, årsregnskab, egen prioritering af tid og praktisk forhandling.

### Læringsmål

#### Viden

Den studerende:

- Skal have viden om ledelsesformer og organisationsmodeller
- Skal have viden om arbejdsmarkedets organisering, ansattes og virksomhedens pligter og rettigheder
- Skal have viden om forhandlingsmetoder
- Skal kunne forstå faktorer bag medarbejdermotivation/trivsel
- Skal have viden om væsentlige sammenhænge mellem byggesagen, virksomheden og omverdenen

#### Færdigheder

Den studerende:

- Skal kunne anvende centrale metoder og værktøjer til at gennemføre arbejdsrelaterede forhandlinger
- Skal kunne vurdere centrale metoder og digitale værktøjer til at styre arbejdsopgaver, økonomi, likviditetsbudget og tid
- Skal kunne formidle praksisnære løsningsmuligheder til optimering af virksomhedens processer og arbejdsgange
- Skal kunne anvende centrale metoder og værktøjer til at udarbejde et enkelt årsregnskab for en mindre entreprenørvirksomhed

#### Kompetencer

Den studerende:

- Skal kunne deltage i arbejdsrelaterede forhandlinger
- Skal kunne håndtere opgaver tidsmæssigt og økonomisk for en mindre entreprenør virksomhed
- Skal inden for branchen kunne deltage i udførelse af interessen- og risikoanalyse
- Skal kunne tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for management/virksomhedsledelse.

## 4.7 Indhold og læringsmål Ressourcestyring/Fagtilsyn

Vægt: 15 ECTS

### Indhold

## Studieordning Byggekoordinatoruddannelsen

Den studerende skal kunne granske og forstå et udbudsmateriale. Desuden skal den studerende kunne planlægge en fagentreprise og projekter i bygge- og anlægsbranchen samt kunne opstille og vælge praksisnære løsningsmuligheder i forbindelse med planlægning og ressourceforbrug. Herunder:

- Digitale værktøjer
- Logistik
- Procesoptimering
- Procesopdelt ressourceforbrug
- Ledelsesværktøjer
- Byggeregnskaber
- Bæredygtighed
- Energi

### Læringsmål

#### Viden

Den studerende:

- Skal have viden om erhvervets anvendelse af relevante digitale værktøjer
- Skal kunne forstå praksis og centralt anvendt teori og metode om rollen som byggekoordinator for en fagentreprise
- Skal have viden om betydningen af en velstruktureret erfaringsopsamling
- Skal have viden om central teori og metode i forhold til innovation, logistik og procesoptimering i forbindelse med planlægning af en fagentreprises ydelser/delydelser
- Skal have en generel forståelse af social, økonomisk og miljømæssig bæredygtighed
- Skal have viden om praksisnære løsninger i energi forhold i bygninger.

#### Færdigheder

Den studerende:

- Skal kunne anvende centrale digitale planlægningsværktøjer og kunne udarbejde tids- og bemandingsplaner, samt kunne ajourføre disse i forhold til procesopdelt ressourceforbrug
- Skal kunne anvende centrale metoder og værktøjer til at planlægge udførelsen af en fagentreprise, herunder kunne opstille og formidle forslag til procesopdelt ressourceforbrug til de udførende
- Skal kunne anvende centrale metoder og værktøjer til at føre løbende byggeregnskab med tilhørende likviditetsstyring, herunder styring af indkøb og akkorder
- Skal kunne vurdere/formidle praksisnære problemstillinger i forbindelse med at mobilisere og styre fagentreprisen i byggeprocessen samt opstille og vælge løsningsmuligheder ved hjælp af moderne ledelsesværktøjer
- Skal kunne vurdere, hvorvidt beslutninger i en byggeproces indeholder elementer af bæredygtighed
- Skal kunne vurdere og forstå kendte sammenhænge i udformningen af byggerier, herunder forhold vedrørende energiforhold i bygninger



## Studieordning Byggekoordinatoruddannelsen

- Skal kunne vurdere beslutninger i udførelsesfasen ud fra et bæredygtighedssynspunkt

### **Kompetencer**

Den studerende:

- Skal kunne håndtere et udbudsmateriale på en fagentreprise, herunder tværfaglig granskning. Afgive tilbud på grundlag af en entreprenørkalkulation indeholdende indhentede tilbud fra underentreprenører, leverandører og producenter
- Skal kunne håndtere samarbejdet imellem bygherre, rådgivere, udførende fag-/ underentreprenører, egne håndværkere, leverandører og producenter om gennemførelsen af bygge- og anlægsopgaver
- Skal kunne deltage i en udbudsproces med en professionel tilgang
- Skal kunne tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til ressourcestyring og fagtilsyn
- Skal kunne deltage i et fagligt og tværfagligt samarbejde vedrørende løsning af praksisnære problemstillinger vedrørende energiforhold i bygninger.

## 4.8 Bedømmelse efter 1. og 2. semester

### **Prøve på 1. semester**

Det første semester afsluttes med 1 prøve. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen og har et omfang af 30 ECTS. Læringsmål for uddannelseselementerne er identisk med læringsmålet for prøven. For prøveform og prøvens tilrettelæggelse mv. henvises til den institutionelle del af studieordningen.

### **Prøve på 2. semester**

Det andet semester afsluttes med 1 prøve. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen og har et omfang af 30 ECTS. Læringsmål for uddannelseselementerne er identisk med læringsmålet for prøven. For prøveform og prøvens tilrettelæggelse mv. henvises til den institutionelle del af studieordningen.

## 5 Bundne studieretninger/studieretning 3. semester

I 3. semester skal den studerende specialisere sig i én af følgende tre bundne studieretninger, der hver har et omfang på 30 ECTS-point: "

1. Virksomhed (30 ECTS)
2. Entreprise (30 ECTS)
3. Bæredygtighed (30 ECTS)

### 5.1 Læringsmål for Virksomhed

Vægt: 30 ECTS

Studieretningen virksomhed udgøres af to kerneområder:

- Management (M), 15 ECTS
- Økonomistyring (Ø), 15 ECTS

#### Læringsmål

##### Viden

Den studerende inden for studieretningen 'virksomhed':

- Skal have viden om kundesegmentering, kundegrundlag, kundepleje, markedsføring, salg, virksomhedsøkonomi og virksomhedens værdikæde, centrale elementer i udbud og tilbudsgivning (M & Ø)
- Skal have viden om logistik og kommunikationens betydning for en virksomheds drift og udvikling (Ø & M)
- Skal have viden om metoder og teorier inden for projektledelse og projektstyring
- Skal kunne forstå praksis og central anvendt teori og metode inden for projektledelse og styring
- Skal have viden om anvendelsen af IT i tilbuds- og udførelsesfasen.

##### Færdigheder

Den studerende inden for studieretningen 'virksomhed':

- Skal kunne anvende praksisnære metoder til at opnå mersalg (M)
- Skal kunne anvende centrale metoder og redskaber til at udarbejde forretningsplaner (M & Ø)
- Skal kunne anvende centrale metoder og redskaber i relation til innovativ markedsføring (M)
- Skal kunne vurdere arbejds gange og arbejdsprocesser i relation til projektformål og delmål
- Skal kunne formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for projektledelse til projektets interessenter
- Skal kunne anvende centralt styret digital adgang til udbudsmateriale og tilbudsgivning
- Skal kunne anvende relevante digitale systemer til udførelse af kvalitetssikring, vareindkøb og logistik.

### Kompetencer

Den studerende inden for studieretningen "virksomhed" kan tillige:

- Håndtere enkel tilbudsgivning inden for gældende lovgivning (M & Ø)
- Skal kunne deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde om en lille virksomheds værdikæde (Ø)
- Håndtere den mindre virksomheds interne og eksterne kommunikation (M)
- Skal kunne håndtere ledelses- og planlægningsfunktioner i relation til projektledelses praksis
- Skal kunne tilegne sig ny viden inden for projektledelse
- Skal kunne tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for håndtering af digitalt byggeri
- Skal kunne deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde om løsninger til håndtering af digitalt byggeri.

## 5.2 Læringsmål for Entreprise

Vægt: 30 ECTS

Studieretningen entrepriser udgøres af to kerneområder:

- Proces- og ressourceoptimering (P) (15 ECTS)
- Entrepriseledelse (E) (15 ECTS)

### Læringsmål

#### Viden

Den studerende inden for studieretningen "entreprise":

- Skal have viden om entrepriser, centrale produktionsmetoder, hjælpemidler, entrepriseledelse og byggepladstilsyn, tilbudsregninger og produktionsplanlægning samt regler vedrørende tilbudsindhentning (P & E)
- Skal kunne forstå praksis og centrale anvendte teorier og metoder i forhold til kvalitetssikring, kvalitetsstyring og kvalitetsomkostninger af byggeprojekter samt viden om byggepladssydelser (E)
- Skal kunne forstå central anvendt teori og metode til udarbejdelse af plan for sikkerhed og sundhed (P & E)
- Skal have viden om metoder og teorier inden for projektledelse og projektstyring
- Skal kunne forstå praksis og central anvendt teori og metode inden for projektledelse og styring
- Skal have viden om anvendelsen af IT i tilbuds- og udførelsesfasen.

#### Færdigheder

Den studerende inden for studieretningen "entreprise":

- Skal kunne anvende centrale metoder og redskaber til tilbudskalkulation og økonomistyring (P & E)
- Skal kunne anvende centrale metoder og redskaber til planlægning af tid, ressourcer samt opfølgning af tidsplaner, vurdere kritisk vej i tidsplaner, anvende planlægningsværktøjer og formidle praksisnære problemstillinger i forhold til entrepriser (P & E)

## Studieordning Byggekoordinatoruddannelsen

- Skal kunne vurdere arbejdsgange og arbejdsprocesser i relation til projektformål og delmål
- Skal kunne formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for projektledelse til projektets interessenter
- Skal kunne anvende centralt styret digital adgang til udbudsmateriale og tilbudsgivning
- Skal kunne anvende relevante digitale systemer til udførelse af kvalitetssikring, vareindkøb og logistik.

### **Kompetencer**

Den studerende inden for studieretningen ”entreprise”:

- Håndtere tilbudsgivning, tilbud fra underleverandører og leverandører/producenter (E)
- Håndtere styring af produktion samt håndtere uforudsete hændelser under udførelsen (P)
- Håndtere aflevering af byggeri samt situationer ved for sen eller mangelfuld aflevering (P & E)
- Skal kunne håndtere ledelses- og planlægningsfunktioner i relation til projektledelses praksis
- Skal kunne tilegne sig ny viden inden for projektledelse
- Skal kunne tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for håndtering af digitalt byggeri
- Skal kunne deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde om løsninger til håndtering af digitalt byggeri.

### **5.3 Læringsmål for Bæredygtighed**

Vægt: 30 ECTS

Studieretningen bæredygtighed udgøres af to kerneområder:

- Corporate Social Responsibility og Arbejdsmiljø (CSR&A) (15 ECTS)
- Certificeringssystemer (C) (15 ECTS)

#### **Læringsmål**

##### **Viden**

Den studerende inden for studieretningen ”bæredygtighed”:

- Anvendelse af certificeringssystemer til bedømmelse af bygningers bæredygtighed (C)
- Anvendelse, krav, forudsætninger og forståelse af beregningsprogram til beregning af bygningers energiforbrug ved nybyggeri og renovering (CSR&A & C)
- Skal have viden om metoder og teorier inden for projektledelse og projektstyring
- Skal kunne forstå praksis og central anvendt teori og metode inden for projektledelse og styring
- Skal have viden om anvendelsen af IT i tilbuds- og udførelsesfasen.

##### **Færdigheder**

## Studieordning Byggekoordinatoruddannelsen

Den studerende inden for studieretningen "bæredygtighed":

- Vurdere og vælge materialer, transport af materialer og affaldshåndtering (CSR&A & C)
- Anvende centrale beregningsprogrammer til beregning af bygningers energiforbrug ved nybyggeri og renovering (CSR&A)
- Indsamle og videreformidle dokumentation til byggeriets parter ved nybyggeri og renovering (CSR&A)
- Skal kunne vurdere arbejdsgange og arbejdsprocesser i relation til projektformål og delmål
- Skal kunne formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for projektledelse til projektets interessenter
- Skal kunne anvende centralt styret digital adgang til udbudsmateriale og tilbudsgivning
- Skal kunne anvende relevante digitale systemer til udførelse af kvalitetssikring, vareindkøb og logistik.

### **Kompetencer**

Den studerende inden for studieretningen "bæredygtighed":

- Skal kunne deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde om i certificeringsprocessen indenfor bæredygtighed samt håndtere dokumentation til byggeriets parter (C)
- Skal kunne tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for bæredygtighed (CSR&A & C)
- Skal kunne håndtere ledelses- og planlægningsfunktioner i relation til projektledelses praksis
- Skal kunne tilegne sig ny viden inden for projektledelse
- Skal kunne tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for håndtering af digitalt byggeri
- Skal kunne deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde om løsninger til håndtering af digitalt byggeri.

## 5.4 Bedømmelse 3. semester

Eksamen: Intern

Bedømmelse: 7-trins skalaen

Omfang: 30 ECTS

Placering:

Ved udgangen af 3. semester afholdes en prøve, som dækker semesterets fag.

## 5.5 Antal prøver i de obligatoriske uddannelseselementer

De syv obligatoriske uddannelseselementer og den valgte studieretning afsluttes hver med én prøve. Se oversigt over uddannelsens prøver i afsnittet "Oversigt over prøver".

## Studieordning Byggekoordinatoruddannelsen

Oversigt over ECTS sammenhængen mellem kerneområderne og de obligatoriske uddannelseselementer illustreres i nedenstående tabel:

**Tabel: Oversigt sammenhæng mellem kerneområder og obligatoriske elementer**

For beskrivelse af læringsmålene inden for de enkelte fag/moduler/projekter/temaer henvises til uddannelsens semesterplan, hvor læringsmålene for de enkelte fag/moduler/projekter/temaer er præciseret.

Obligatoriske uddannelseselementer	Element 1: Byggejura	Element 2: Virksomhedsdrift	Element 3: Planlægning og Processer	Element 4: Kommunikation I	Element 5: Kommunikation II	Element 6: Management	Element 7: Ressourcestyring og Fagtilsyn	Studieretningen (Virksomhed, Entreprise eller Bæredygtighed)	I alt
Kerneområder									
Kerneområde 1: Byggeri	5 ECTS		10 ECTS				15 ECTS		30 ECTS
Kerneområde 2: Business		5 ECTS				10 ECTS			15 ECTS
Kerneområde 3: Kommunikation				10 ECTS	5 ECTS				15 ECTS
Kerneområder inden for studieretning								30 ECTS	30 ECTS
I alt	5 ECTS	5 ECTS	10 ECTS	10 ECTS	5 ECTS	10 ECTS	15 ECTS	30 ECTS	90 ECTS

## 6 Praktik

Vægt: 15 ECTS

Formålet med praktikforløbet er at skabe fordybelse samt uddrage praksisnære erfaringer. Under det praktiske ophold i virksomheden indsamles viden og erfaringer sideløbende med det daglige arbejde. Dette kombineret med den teoretiske viden erhvervet gennem studiet kan anvendes i det fremtidige afgangsprøveprojekt.

Praktikken afsluttes med en prøve, som bedømmes efter 7-trinsskalaen. Prøveform og prøvens tilrettelæggelse er fastsat af den enkelte institution og er beskrevet i institutionsdelen af studieordningen / en praktikmanual.

### 6.1 Læringsmål for praktik

#### Viden

Den studerende:

- Skal kunne forstå og anvende central teori og metode inden for innovation i forhold til den virksomhed, hvor den aktuelle praktik udføres
- Skal kunne forstå den konkrete virksomheds organisationsmæssige, økonomiske, samfunds- og arbejdsmæssige forhold
- Skal have viden om det praktiske arbejde jobbet i den konkrete virksomhed indebærer
- Skal kunne forstå strukturen i en aktuel virksomhed i forhold til uddannelsens kerneområder.

#### Færdigheder

Den studerende:

- Skal kunne vurdere praksisnære problemstillinger i en aktuel virksomhed og opstille løsningsmuligheder
- Skal kunne anvende tillært teori og derved formidle praksisnære problemstillinger
- Skal kunne formidle praksisnære problemstillinger og opstille løsningsmuligheder af aktuelle tids- eller ressourcemæssige udfordringer
- Skal kunne vurdere et sagsforløbs forud planlagte aktiviteter.

#### Kompetencer

Den studerende:

- Skal kunne deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde til gavn for både praktikstedet og den studerende
- Skal kunne håndtere situationer, hvor der kræves inddragelse og instruktion af flere faggrupper
- Skal kunne deltage i et tværfagligt projektforløb med planlægning af tids- og ressourcestyring
- Skal kunne tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til erhvervet og virksomheden.

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

## 7 Det afsluttende eksamensprojekt

Afsluttende eksamensprojekt har et omfang af 15 ECTS.

### 7.1 Krav til det afsluttende eksamensprojekt

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

Det afsluttende eksamensprojekt skal dokumentere den studerendes forståelse af praksis og central anvendt teori og metode i relation til en praksisnær problemstilling, der tager udgangspunkt i en konkret opgave indenfor uddannelsens område. Problemstillingen, der skal være central for uddannelsen og erhvervet, formuleres af den studerende, eventuelt i samarbejde med en privat eller offentlig virksomhed. Institutionen godkender problemstillingen.

### 7.2 Formulerings- og staveevne

Stave- og formuleringsevne indgår i det afsluttende eksamensprojekt. Bedømmelsen er udtryk for en helhedsvurdering af det faglige indhold samt stave- og formuleringsevnen.

Studerende, der kan dokumentere en relevant specifik funktionsnedsættelse, kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen. Ansøgningen sendes til uddannelsen og stiles til lederen for uddannelsen senest 4 uger før prøvens afvikling.

### 7.3 Læringsmål

Det afsluttende eksamensprojekt skal dokumentere, at uddannelsens afgangsniveau er opnået, jf. bilag 1 i BEK for byggekoordinatoruddannelsen:

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

#### Viden

##### Den uddannede har:

- viden om og forståelse af erhvervets anvendte praksis, teorier og metoder inden for ledelse, jura, planlægning og udførelse af bygge- og anlægsopgaver samt drift og vedligehold,
- viden om relevante kommunikationsformer og metoder til formidling af byggefaglige problemstillinger, herunder digitale medier inden for såvel byggefaglige som almenfaglige områder,
- viden om erhvervets principper og modeller for virksomheds-etablering, -drift og -organisation,
- viden om samfundsmæssige, juridiske og teknologiske forhold, der har indflydelse på byggeprocessen, herunder praksisnære løsninger i forhold til energi, arbejdsmiljø og bæredygtighed i et lokalt og globalt perspektiv,



## Studieordning Byggekoordinatoruddannelsen

- viden om styringsmæssige, sociale, sproglige, kulturelle og etiske aspekter i løsning af og i samarbejde om byggeopgaver,
- udviklingsbaseret viden om innovation, logistik og procesoptimering i forbindelse med entreprisformerne, og
- forståelse for, hvordan kommunikationen foregår i virksomheden, hvilken praksis der anvendes ved formaliserede kontakter og skriftlig kommunikation mellem implicerede parter i en byggesag.

### Færdigheder

#### Den uddannede kan:

- anvende relevante metoder til planlægning og styring af bygge- og anlægsopgaver, herunder digitale programmer og systemer,
- vurdere praksisnære virksomhedsmæssige og organisatoriske problemstillinger,
- vurdere og forstå kendte sammenhænge i udformningen af byggerier, herunder aspekter vedrørende energi, byggejura, arbejdsmiljø, drift og vedligehold og bæredygtighed samt vælge mellem kendte løsninger og vurdere praksisnære problemstillinger i forbindelse med at koordinere en byggeproces samt opstille og vælge innovative løsningsmuligheder ved hjælp af centrale metoder og værktøjer,
- formidle praksisnære, byggefaglige problemstillinger og løsningsmuligheder såvel skriftligt som mundtligt til samarbejdspartnere ved hjælp af relevante medier på tværs af faggrupper samt faglige, kulturelle og sproglige barrierer, og
- forstå og vurdere byggesagsforløbet og problemstillinger i et aktuelt byggeri samt opstille og vælge løsningsmuligheder for at skabe rum for koordinering og fordeling af ressourcer, herunder mandskab, materiel og materialer. Skal desuden kunne vurdere risici og konsekvenser ved de forventede byggeprocesser herunder også afdække juridiske risici og konsekvenser.

### Kompetencer

#### Den uddannede kan:

- deltage i udviklingsorienterede sammenhænge inden for erhvervet,
- inddrage teoretisk og erfaringsbaseret byggefaglig viden i løsning af praksisnære problemstillinger, herunder energi, arbejdsmiljø, drift og vedligehold og bæredygtighed,
- håndtere administrative opgaver og projektstyring af mindre komplekse byggeopgaver,
- håndtere administrative opgaver indenfor virksomhedsdrift,
- håndtere et udbudsmateriale, herunder foretage tværfaglig granskning, afgive tilbud på grundlag af en entreprenørkalkulation og deltage i processen med at indhente tilbud fra underentreprenører og leverandører/producenter.
- håndtere udarbejdelse af relevante kontrakter i en byggesag, herunder kunne håndtere det gældende Bygningsreglement,

## Studieordning Byggekoordinatoruddannelsen

- håndtere byggeriprocessen og byggekoordinatorens rolle i de forskellige entrepris- og samarbejdsformer,
- håndtere kommunikationen i byggeriet,
- ved hjælp af projektmateriale kunne deltage i en byggesag i forhold til at planlægge en tids- og ressourcestyring, hvor der tages højde for relevante påvirkninger,
- tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til erhvervet, og
- formidle og blandt samarbejdsparterne i en byggesag kunne promovere forbedringer af et eller flere områder ved hjælp af innovative tiltag.

### 7.4 Bedømmelse efter 4. semester

Prøven er ekstern og bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Prøven består af et projekt og en mundtlig del. Der gives én samlet karakter. Prøven kan først finde sted efter, at afsluttende prøve i praktikken og uddannelsens øvrige prøver er bestået.

For prøveform og prøvens tilrettelæggelse mv. henvises til den institutionelle del af studieordningen.

## 8 Oversigt over eksamener

Tidspunkt	Fag/prøve	Antal ECTS-points fordelt på prøverne	Bedømmelse ved semester-afslutning
1. semester	Prøve i fagene fra 1. semester	30	7-trins skala
2. semester	Prøve i fagene fra 2. semester	30	7-trins skala
3. semester	Prøve i en af studieretningerne: Virksomheden Entreprise Bæredygtighed	30	7-trins skala
4. semester	Praktik, skriftlig rapport	15	7-trins skala
	Afsluttende eksamensprojekt	15	7-trins skala

## 9 Merit

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

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

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

## Studieordning Byggekoordinatoruddannelsen

### 9.1 Dispensationsregler

Uddannelsesinstitutionen kan fravige, hvad institutionen eller institutionerne selv har fastsat i studieordningen, hvis det er begrundet i usædvanlige forhold.

## 10 Godkendelse

Denne fælles del af studieordningen er vedtaget og godkendt af uddannelsesnetværket for AK Byggekoordinator (Byggeri & business).

Erhvervsakademi Sydvest  
Erhvervsakademi Lillebælt  
Erhvervsakademi Aarhus  
Erhvervsakademi Midtvest  
Københavns Erhvervsakademi

Revision af 25.08.2016

# Institutionsdel



ERHVERVS  
AKADEMI  
SYDVEST

# Indholdsfortegnelse

<b>1</b>	<b>Tidsmæssig placering af prøverne</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Rammer og kriterier for uddannelsens prøver</b> .....	<b>3</b>
2.1	Prøven i fagene 1. semester.....	3
2.2	Prøven i fagene 2. semester.....	4
<b>3</b>	<b>Valgfri uddannelseselementer</b> .....	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>Praktik</b> .....	<b>6</b>
4.1	Prøven i Praktik .....	7
<b>5</b>	<b>Det afsluttende eksamensprojekt</b> .....	<b>7</b>
<b>6</b>	<b>Uddannelseselementer som kan gennemføres i udlandet</b> .....	<b>8</b>
<b>7</b>	<b>Anvendte undervisningsformer</b> .....	<b>9</b>
<b>8</b>	<b>Merit for de valgfri uddannelseselementer</b> .....	<b>12</b>
<b>9</b>	<b>Fremmedsprog</b> .....	<b>12</b>
9.1	Eksamenssprog .....	12
<b>10</b>	<b>Kriterier for vurdering af studieaktivitet og deltagelsespligt</b> .....	<b>12</b>
10.1	Definitionen af at være studieaktiv og deltagelsespligt .....	12
10.2	Konsekvenserne ved manglende studieaktivitet .....	13
10.3	Udskrivning af studiet .....	13
<b>11</b>	<b>Syge- og omprøver</b> .....	<b>13</b>
11.1	Sygeprøve 13	
11.2	Omprøver 14	
<b>12</b>	<b>Hjælpemidler</b> .....	<b>14</b>
<b>13</b>	<b>Særlige prøvevilkår</b> .....	<b>14</b>
<b>14</b>	<b>Eksamenssnyd</b> .....	<b>14</b>
14.1	Brug af egne og andres arbejde - plagiat.....	14
14.2	Disciplinære foranstaltninger .....	15
14.3	Formodning om eksamenssnyd, herunder plagiering under og efter prøven .....	15
14.4	Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering .....	15
<b>15</b>	<b>Klager over prøver og anke af afgørelser</b> .....	<b>17</b>
15.1	Klager over prøver .....	17
<b>16</b>	<b>Dispensation</b> .....	<b>19</b>
<b>17</b>	<b>Ikrafttrædelses- og overgangsbestemmelser</b> .....	<b>19</b>

Denne studieordning bygger på:

- Bekendtgørelse nr. 1046 af 30.06.16 (Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser) eller nyere udgaver
- Bekendtgørelse nr. 1047 af 30.06.16 (Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser) eller nyere udgaver
- Bekendtgørelse nr. 85 af 26.01.16 (Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser) eller nyere udgaver

# 1 Tidsmæssig placering af prøverne

Oversigt over alle prøverne og de tidsmæssige placeringer:

Placering	Prøve	ECTS	Intern/ekstern	Fælles/Lokal	Bedømmelse
1. semester	Prøve i fagene 1. semester	30	Intern	Fælles	7-trinsskala
2. semester	Prøve i fagene 2. semester	30	Ekstern	Fælles	7-trinsskala
3. semester	Prøve i studieretningen Entreprise	30	Intern	Fælles	7-trinsskala
4. semester	Prøve i Praktik	15	Intern	Fælles	7-trinsskala
4. semester	Prøve i afsluttende afgangsprojekt	15	Ekstern	Fælles	7-trinsskala

**Oplysning om tid og sted for prøverne findes på timeskemaer og eksamensplan.**

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

Afmelding fra en tilhørende prøve sendes til klyngechefen senest 4 uger før prøvens afvikling. Afmeldelsen er først gældende ved en skriftlig bekræftelse fra klyngechefen, denne sendes umiddelbart efter modtagelsen af afmeldingen.

## 2 Rammer og kriterier for uddannelsens prøver

### 2.1 Prøven i fagene 1. semester

#### **Forudsætninger for at gå til prøven, herunder deltagelsespligt**

- Der er deltagelsespligt knyttet til prøven. Disse er beskrevet på EASV-Sharepoint på semesterets site. I så fald en deltagelsespligt ikke gennemføres uden gyldig grund (sygdom, barsel eller usædvanlige forhold), opfattes det som manglende studieaktivitet og kan indebære, at eventuel SU stoppes. Beslutning om konsekvens af manglende deltagelsespligt træffes af klyngechefen i samråd med uddannelseschefen efter en samtale med den pågældende på baggrund af et individuelt skøn.
- 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 EASV-Sharepoint

Ikke opfyldelse af blot én eller flere deltagelsespligter eller ikke korrekt aflevering af det skriftlige portfolio / projektarbejde, som udgør den skriftlige del af prøven betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøvforsøg.

### **Prøvens tilrettelæggelse**

Prøven er en intern og mundtlig individuel og på baggrund af et skriftligt portfolio / projektarbejde, eventuelt på baggrund af et fælles projekt i kombination med den enkelte studerendes eget arbejde og bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Prøvens omfang er 30 ECTS.

Der gives én samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige og den mundtlige præstation.

Portfolio / projektarbejde præsenteres af den studerende og herefter eksamination af den studerende. Der afsættes 40 minutter pr. eksaminand inkl. votering.

### **Formkrav til det skriftlige portfolio / projektarbejde**

Port-folie / projektarbejde. Krav fremgår af opgavebeskrivelsen.

### **Bedømmelseskriterier**

Bedømmelseskriterierne for prøven = læringsmål for det obligatoriske uddannelseselement:

Kommunikation, virksomhedsdrift, planlægning & processer og byggejura på 1. semester. Læringsmål fremgår af fællesdelen af studieordningen.

### **Tidsmæssig placering**

Prøven placeres ved udgangen af 1. semester. Nærmere oplysning om tid og sted samt om aflevering af det skriftlige portfolio / projektarbejde findes på EASV-Sharepoint.

Prøven skal bestå for at kunne forsætte på uddannelsens 2. semester.

Klyngechefen kan for den enkelte studerende dispensere fra de tidspunkter, der er fastsat for at bestå prøven, hvis det er begrundet i sygdom, barsel eller usædvanlige forhold.

### **Prøvens sprog**

Dansk for Byggekoordinatoruddannelsen.

## **2.2 Prøven i fagene 2. semester.**

### **Forudsætninger for at gå til prøven, herunder deltagelsespligt**

- Der er deltagelsespligt knyttet til prøven. Disse er beskrevet på EASV-Sharepoint på semesterets site. I så fald en deltagelsespligt ikke gennemføres uden gyldig grund (sygdom, barsel eller usædvanlige forhold), opfattes det som manglende studieaktivitet og kan indebære, at eventuel SU stoppes. Beslutning om konsekvens af manglende deltagelsespligt træffes af klyngechefen i samråd med uddannelseschefen efter en samtale med den pågældende på baggrund af et individuelt skøn.
- 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 EASV-Sharepoint

Ikke opfyldelse af blot én eller flere deltagelsespligter eller ikke korrekt aflevering af det skriftlige portfolio / projektarbejde, som udgør den skriftlige del af prøven betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

### **Prøvens tilrettelæggelse**

Prøven er en ekstern og mundtlig individuel og på baggrund af et skriftligt portfolio / projektarbejde, eventuelt på baggrund af et fælles projekt i kombination med den enkelte studerendes eget arbejde og bedømmes efter 7-trinsskalaen.



Prøvens omfang er 30 ECTS.

Der gives én samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige og den mundtlige præstation.

Portfolio / projektarbejde præsenteres af den studerende og herefter eksamination af den studerende. Der afsættes 40 minutter pr. eksaminand inkl. votering.

### **Formkrav til det skriftlige portfolio / projektarbejde**

Portfolio / projektarbejde. Krav fremgår af opgavebeskrivelsen.

### **Bedømmelseskriterier**

Bedømmelseskriterierne for prøven = læringsmål for det obligatoriske uddannelseselement:

Kommunikation, management og ressourcestyring & fagtilsyn på 2. semester.

Læringsmål fremgår af fællesdelen af studieordningen.

### **Tidsmæssig placering**

Prøven placeres ved udgangen af 2. semester. Nærmere oplysning om tid og sted samt om aflevering af det skriftlige portfolio / projektarbejde findes på EASV-Sharepoint.

Prøven skal bestås for at kunne forsætte på uddannelsens 3. semester.

Klyngechefen kan for den enkelte studerende dispensere fra de tidspunkter, der er fastsat for at bestå prøven, hvis det er begrundet i sygdom, barsel eller usædvanlige forhold.

### **Prøvens sprog**

Dansk for Byggekoordinatoruddannelsen.

## **3 Valgfri uddannelseselementer**

### **Indhold**

På EASV udbyder en studieretning. Alle studerende er ved studiestart tilmeldt studieretningen "Entreprise".

Det valgfri uddannelseselementer giver den studerende mulighed for at kvalificere studie- og erhvervskompetencen gennem specialisering og perspektivering af emner, der bredt relaterer sig til brancheområdet.

Uddannelsen udbyde et specialiseringsforløb, som fastlægges i tæt samarbejde med det lokale erhvervsliv og undervisere.

### **ECTS-omfang**

Det valgfri uddannelseselement har et samlet omfang på 30 ECTS.

### **Læringsmål**

Læringsmåle fremgår af studieordningens fællesdel og semesterbeskrivelsen for 3. semester.

### **Tidsmæssig placering**

Prøven placeres ved udgangen af 3. semester. Nærmere oplysning om tid og sted samt om aflevering af det skriftlige portfolio / projektarbejde findes på EASV-Sharepoint.

Klyngechefen kan for den enkelte studerende dispensere fra de tidspunkter, der er fastsat for at bestå prøven, hvis det er begrundet i sygdom, barsel eller usædvanlige forhold.

### **Forudsætninger for at gå til prøven, herunder deltagelsespligt**

- Der er deltagelsespligt knyttet til prøven. Disse er beskrevet på EASV-Sharepoint på semesterets site. I så fald en deltagelsespligt ikke gennemføres uden gyldig grund (sygdom, barsel eller usædvanlige forhold), opfattes det som manglende studieaktivitet og kan indebære, at eventuel SU stoppes. Beslutning om konsekvens af manglende deltagelsespligt træffes af klyngechefen i samråd med uddannelseschefen efter en samtale med den pågældende på baggrund af et individuelt skøn.
- 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 EASV-Sharepoint

Ikke opfyldelse af blot én eller flere deltagelsespligter eller ikke korrekt aflevering af det skriftlige portfolio / projektarbejde, som udgør den skriftlige del af prøven betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

### **Prøver og tilrettelæggelse**

Prøven er en intern og mundtlig individuel og på baggrund af et skriftligt portfolio / projektarbejde, eventuelt på baggrund af et fælles projekt i kombination med den enkelte studerendes eget arbejde og bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Prøvens omfang er 30 ECTS.

Der gives én samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige og den mundtlige præstation.

Portfolio / projektarbejde præsenteres af den studerende og herefter eksamination af den studerende. Der afsættes 40 minutter pr. eksaminand inkl. votering.

Formkrav til det skriftlige portfolio / projektarbejde fremgår af opgavebeskrivelsen.

### **Prøvens sprog**

Dansk for Byggekoordinatoruddannelsen.

## **4 Praktik**

### **Krav og forventninger til praktikkens gennemførelse**

Formålet med praktikforløbet er at skabe fordybelse samt uddrage praksisnære erfaringer. Under det praktiske ophold i virksomheden indsamles viden og erfaringer sideløbende med det daglige arbejde. Dette kombineret med den teoretiske viden erhvervet gennem studiet kan anvendes i det fremtidige afgangprojekt.

Med udgangspunkt i læringsmål for praktikken, jf. fællesdel af studieordningen, fastlægger den studerende og vejlederen/kontaktperson i fællesskab konkrete mål for den studerendes praktikperiode.

Dette er efterfølgende retningsgivende for tilrettelæggelse af den studerendes arbejde i praktikperioden.

Praktikperioden er at sidestille med et fuldtidsjob med de krav til arbejdstid, indsats, engagement og fleksibilitet, som en færdiguddannet må forventes at møde i sit første job.

## 4.1 Prøven i Praktik

Følgende forudsætninger gælder for at gå til prøven:

- Praktikrapport, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal opfylde formkravene, jf. nedenfor og være afleveret rettidigt, jf. timeskema og eksamensplan.

Ikke opfyldelse af blot én eller flere studieaktiviteter eller korrekt aflevering af praktikrapport, som udgør den skriftlige del af prøven betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

### Prøvens tilrettelæggelse

Prøven er en intern individuel mundtlig prøve på baggrund af praktikrapporten og bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Der gives én samlet karakter 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.

Prøvens omfang er 15 ECTS.

### Formkrav til det skriftlige projekt (praktikrapporten)

Der skal afleveres en praktikrapport.

Praktikrapporten, som udgør den skriftlige del af prøven skal minimum indeholde de krav der fremgår af studieordningens institutionsdel (semesterbeskrivelsen for 4. semester)

Ikke opfyldelse af kravene betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

### Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne for prøven vil være læringsmålene for Praktik samt de krav der fremgår af studieordningens institutionsdel (semesterbeskrivelsen for 4. semester)

### Tidsmæssig placering

Prøven placeres på uddannelsens 4. semester efter afsluttet praktikophold. Nærmere oplysning om tid og sted samt om aflevering af praktikrapport findes i timeskema og EASV-Sharepoint.

### Prøvens sprog

Dansk for Byggekoordinatoruddannelsen.

## 5 Det afsluttende eksamensprojekt

For krav til det afsluttende eksamens projekt samt læringsmål henvises til fællesdelen af studieordningen for Byggekoordinatoruddannelsen.

### Forudsætninger for at gå til prøven

- Det skriftlige projekt, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal:
  - opfylde formkravene til det afsluttende eksamensprojekt, jf. fællesdelen af studieordningen

- være korrekt afleveret rettidigt, jf. fællesdelen af studieordningen og eksamensplanen, som findes på EASV-Sharepoint

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 afsluttende prøve i praktikken og uddannelsens øvrige prøver er bestået.

Uddannelsen skal være afsluttet senest 4 år efter påbegyndelse.

### **Prøvens tilrettelæggelse**

Prøven er en intern individuel mundtlig prøve på baggrund af projekt (rapporten) og bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Der gives én samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige rapport og den mundtlige præstation.

Eksaminanden præsenterer centrale emner fra projektet i ca. 15 minutter, herefter gennemføres en eksaminationsdialog, hvor alle emner fra praktikforløbet kan inddrages. Der afsættes 40 minutter pr. eksaminand inkl. votering.

Prøvens omfang er 15 ECTS.

### **Formkrav til det skriftlige projekt (afgangsprojektet)**

Der skal afleveres en rapport.

Rapporten, som udgør den skriftlige del af prøven skal minimum indeholde de krav der fremgår af studieordningens fællesdel samt institutionsdel (semesterbeskrivelsen for 4. semester)

Ikke opfyldelse af kravene betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

### **Bedømmelseskriterier**

Bedømmelseskriterierne er læringsmålet for prøven, der er læringsmålene for det afsluttende eksamensprojekt, jf. fællesdelen af studieordningen.

### **Tidsmæssig placering**

Prøven placeres ved udgangen af 4. semester. Nærmere oplysning om tid og sted findes i timeskema og på EASV-Sharepoint.

### **Prøvens sprog**

Dansk for Byggekoordinatoruddannelsen.

## **6 Uddannelseselementer som kan gennemføres i udlandet**

Den studerende kan efter uddannelsens godkendelse af en ansøgt forhåndsmerit gennemføre hvert enkelt uddannelseselement i udlandet.

Ved forhåndsgodkendelse af studieophold i udlandet har den studerende pligt til efter endt studieophold at dokumentere det godkendte studieopholds gennemførte uddannelseselementer. Den studerende skal i forbindelse med forhåndsgodkendelsen give samtykke til, at institutionen efter endt studieophold kan indhente de nødvendige oplysninger.

Ved godkendelse af forhåndsmerit anses uddannelseselementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om uddannelsen.

## **7 Anvendte undervisningsformer**

### **Undervisningsformer**

Undervisningen tager udgangspunkt i relevant erhvervspraksis og kobler praksis og teori. Der inddrages problemstillinger fra de forskellige typer af virksomheder og arbejdsopgaver inden for relevante brancher for uddannelsen.

Undervisningen vil blive tilrettelagt varieret. Dette sker bl.a. gennem holdundervisning, projektarbejder, tværfaglige cases, temaarbejder, gæsteforelæsninger og virksomheds- og byggepladsbesøg. Forelæsningen kan indgå i begrænset omfang. De forskellige indlæringsformer vil, ud over det faglige indhold, også udvikle den studerendes evne til både at arbejde selvstændigt og at samarbejde med andre.

Undervisningen understøtter undervisningen udviklingen af den studerendes IKT-kompetencer (Informations- og kommunikationsteknologi).

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 og samarbejde. 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

Organisering		Undervisningsformer	Studerende	Lærerroller	Rammer	
Helhedsorienteret princip	Hold (klasse)	FORELÆSNING (Meddelende)	Kunne reflektere	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)  (Coaching)		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  KONSULENT Afventende Sparringspartnere Give oplysninger i begrænset omfang	

## 8 Merit for de valgfri uddannelseselementer

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

Der søges om forhåndsmerit, hvis der ønskes merit for uddannelseselementer, som ikke udbydes af uddannelsen.

## 9 Fremmedsprog

Uddannelsens undervisningsmateriale er på dansk. Der kræves ikke yderlige kendskab til fremmedsprog, udover hvad adgangsbekendtgørelsen angiver.

### 9.1 Eksamenssprog

Prøverne skal aflægges på forståeligt dansk.

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 klyngechefen senest 4 uger før prøvens afvikling.

## 10 Kriterier for vurdering af studieaktivitet og deltagelsespligt

For at den studerende betragtes som studieaktiv, skal den studerende deltage aktivt i undervisningen og overholde de obligatoriske forpligtelser.

### 10.1 Definitionen af at være studieaktiv og deltagelsespligt

Studieaktivitet er defineret således, at den studerende inden for de sidste 12 kalendermåneder:

- har deltaget i semesterets evalueringer og 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, projekter, (lærings)portfolier mv., som er forudsætningskrav for deltagelse i prøverne med et redeligt indhold, herunder ikke har afleveret materiale, som andre har ophavsret til
- er mødt til aktiviteter med mødepligt, som det fremgår af studieordningen
- Den studerende har pligt til dagligt at læse mails og i øvrigt holde sig ajour om informationer fra skolen.



Regler om de prøver, som den studerende i henhold til eksamensbekendtgørelsen skal have deltaget i inden udgangen af 2. semester og bestået inden udgangen af 2. semester, og hvor der i bekendtgørelsen for denne uddannelse er fastsat tidsfrister for gennemførelse af uddannelsen, gælder uafhængigt af reglerne ovenfor.

## 10.2 Konsekvenserne ved manglende studieaktivitet

Hvis ét eller flere af kriterierne i definitionen af studieaktivitet ikke overholdes, kan det føre til ophør af SU / offentlige ydelser.

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.

## 10.3 Udskrivning af studiet

Indskrivningen kan bringes til ophør for studerende, der ikke har været studieaktive i en sammenhængende periode på mindst 1 år.

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

# 11 Syge- og omprøver

## 11.1 Sygeprøve

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

Sygeprøven kan være identisk med næste ordinære prøve. Den studerende skal selv orientere sig om, hvornår (syge)prøven afvikles.

Orientering om tid og sted for sygeprøver findes på EASV-Sharepoint.

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 den studerende brugt et prøvforsøg. Den studerende skal selv afholde udgiften til lægeerklæring.

## 11.2 Omprøver

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

Den studerende skal selv orientere sig om, hvornår omprøve afholdes.

Orientering om tid og sted for omprøver findes på EASV-Sharepoint.

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

## 12 Hjælpemidler

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

## 13 Særlige prøvevilkår

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

## 14 Eksamenssnyd

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

### 14.1 Brug af egne 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 anførelstegn, kursivering, indrykning eller anden tydelig markering med angivelse af kilden, jf. institutionens krav til skriftlige arbejder på EASV-Sharepoint
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.

## 14.2 Disciplinære foranstaltninger

- i tilfælde af eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen

En eksaminand, der utvivlsomt under en prøve:

- uretmæssigt skaffer sig hjælp eller
- giver en anden eksaminand hjælp til besvarelse af en opgave, eller
- benytter ikke tilladte hjælpemidler

og

En eksaminand, der under en prøve:

- udviser forstyrrende adfærd

kan uddannelseschefen eller 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.

## 14.3 Formodning om eksamenssnyd, herunder plagiering under og efter prøven

Hvis der under eller efter en prøve opstår formodning om, at en eksaminand:

- uretmæssigt har skaffet sig eller ydet hjælp,
- har udgivet en andens arbejde for sit eget (plagiat), eller
- har anvendt eget tidligere bedømt arbejde eller dele heraf uden henvisning (plagiat)

indberettes det til uddannelseschefen.

## 14.4 Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering

### *Udsættelse af prøven*

Vedrører indberetningen af eksamenssnyd som 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.

### *Indberetningens form og indhold*

Indberetningen skal ske uden unødigt forsinkelse. Med indberetningen skal følge en skriftlig fremstilling af sagen, der omfatter oplysninger, der kan identificere de indberettede personer, samt en kort redegørelse og den foreliggende dokumentation for forholdet. Er der tale om gentagelsestilfælde for én eller flere af de indberettede personer, skal dette oplyses.

Ved indberetning af plagiering skal de plagierede dele markeres med tydelig henvisning til de kilder, der er plagieret fra. Den plagierede tekst skal ligeledes markeres i kildeteksten.

#### *Inddragelse af eksaminanden – partshøring*

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

Ved den mundtlige partshøring indkaldes eksaminanden til en samtale til nærmere belysning af sagsforholdet med henblik på at præsentere vedkommende for dokumentationen for formodningen af eksamenssnyd og for at høre den eksaminandens opfattelse. Eksaminanden har ret til at møde med en ledsager.

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

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

Hvis uddannelseschefen efter belysning af sagsforholdet får bekræftet formodningen om eksamenssnyd, og handlingen har fået eller ville kunne få betydning for bedømmelsen, bortviser uddannelseschefen eksaminanden fra prøven. I mindre alvorlige tilfælde gives først en advarsel.

Under skærpene omstændigheder kan uddannelseschefen bortvise i kortere eller længere perioder. I sådanne tilfælde gives en skriftlig advarsel om, at gentagelser kan medføre varig bortvisning. En bortvisning medfører, at en eventuel karakter for den pågældende prøve bortfalder, og at eksaminanden har brugt et prøvoforsøg.

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

Uddannelseschefen kan, hvor der er tale om skærpene omstændigheder, beslutte, at eksaminanden skal bortvises fra institutionen i en kortere eller længere periode. I sådanne tilfælde gives en skriftlig advarsel om, at gentagelser kan medføre varig bortvisning. Den studerende kan ikke deltage i undervisning eller prøver i perioden, hvor bortvisningen gælder.

#### *Klage*

Afgørelse om at have brugt et eksamensforsøg og bortvisning på grund af eksamenssnyd er endelig og kan ikke indbringes for en højere administrativ myndighed.

Klage over retlige spørgsmål (fx inhabilitet, høring, klagevejledning, om eksamensbekendtgørelsen er fortolket korrekt m.v.) kan indbringes for Styrelsen for Videregående Uddannelser og Uddannelsesstøtte. Klagen indgives til Institutionen og stiles til uddannelseschefen, der afgiver en udtalelse, som klageren skal have lejlighed til at kommentere inden for en frist på normalt en uge. Institutionen sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Styrelsen for Videregående

Uddannelser og Uddannelsesstøtte. Klagefristen til institutionen er 2 uger fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren.

## 15 Klager over prøver og anke af afgørelser

### 15.1 Klager over prøver

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

Reglerne om klager over eksamen fremgår af kapitel 10 i bekendtgørelse nr. 1046 af 30.6.16.

I bekendtgørelsen skelnes mellem klager over:

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

De to former for klage behandles forskelligt.

#### 15.1.1 Klage over eksaminationsgrundlaget

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

1. prøvegrundlaget, herunder prøvespørgsmål, opgaver og lignende, samt dets forhold til uddannelsens mål og krav
2. prøveforløbet
3. bedømmelsen

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

Klagen sendes til uddannelseschefen.

Klagen forelægges straks for de oprindelige bedømmere, dvs. eksaminator og censor ved den pågældende prøve. Udtalelsen fra bedømmerne skal kunne danne grundlag for institutionens afgørelse vedrørende faglige spørgsmål. Institutionen fastsætter normalt en frist på 2 uger for afgivelse af udtalelserne.

Umiddelbart efter at bedømmernes udtalelse foreligger, får klageren lejlighed til at kommentere udtalelserne inden for en frist af normalt en uge.

Afgørelsen træffes af institutionen på grundlag af bedømmernes faglige udtalelse og klagerens eventuelle kommentarer til udtalelsen.

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

1. tilbud om en ny bedømmelse (ombedømmelse) – dog kun ved skriftlige prøver
2. tilbud om en ny prøve (omprøve)
3. at den studerende ikke får ikke medhold i klagen

Beslutes det, at der skal gives tilbud om en ombedømmelse eller omprøve, udpeger uddannelseschefen nye bedømmere. Ombedømmelse kan alene tilbydes i skriftlige

prøver, hvor der foreligger materiale til bedømmelse, da nye bedømmere ikke kan (om)bedømme en allerede afholdt mundtlig prøve, og da de oprindelige bedømmers notater er personlige og ikke udleveres.

Går afgørelsen ud på tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i lavere karakter. Den studerende skal, inden for en frist af 2 uger efter at afgørelsen er afgivet, acceptere tilbuddet. Der er ikke mulighed for at fortryde sin accept. Hvis den studerende ikke accepterer inden for fristen gennemføres ombedømmelse eller omprøve ikke.

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt. Hvis beviset for uddannelsens færdiggørelse er udstedt, skal det inddrages indtil bedømmelsen foreligger endeligt, hvorefter et nyt bevis udstedes.

Ved ombedømmelse skal bedømmerne have forelagt sagens akter: Opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmers udtalelser med klagers bemærkninger hertil samt institutionens afgørelser.

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

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

Klagen skal sendes til 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.

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

### *Anke*

Klageren kan indbringe institutionens afgørelse vedrørende faglige spørgsmål for et ankenævn. Ankenævnets virksomhed er omfattet af forvaltningsloven, herunder om inhabilitet og tavshedspligt.

Anken sendes til uddannelseschefen.

Fristen for at anke er to uger efter eksaminanden er gjort bekendt med afgørelsen. De samme krav som ovenfor nævnt under klage (skriftlighed, begrundelse osv.) gælder også ved anke.

Ankenævnet består af to beskikkede censorer, der udpeges af censorformanden, en eksamensberettiget lærer og en studerende inden for fagområdet (uddannelsen), som begge udpeges af uddannelseschefen.

Ankenævnet træffer afgørelse på grundlag af det materiale, som lå til grund for institutionens afgørelse og eksaminandens begrundede anke.

Ankenævnet behandler anken, og afgørelsen kan gå ud på:

1. tilbud om ny bedømmelse ved nye bedømmere, dog kun ved skriftlige prøver
2. tilbud om ny prøve (omprøve) ved nye bedømmere eller
3. at den studerende ikke får medhold i anken

Går afgørelsen ud på tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i lavere karakter. Den studerende skal, indenfor en frist af 2 uger efter at afgørelsen er afgivet, acceptere tilbuddet. Der er ikke mulighed for at fortryde sin accept.

Hvis den studerende ikke accepterer inden for fristen gennemføres ombedømmelse eller omprøve ikke.

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

Ved ombedømmelse skal bedømmerne have forelagt sagens akter: Opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmeres udtalelser med klagers bemærkninger hertil samt institutionens afgørelser.

Ankenævnet skal have truffet afgørelse senest 2 måneder ved vintereksamen - ved sommereksamen 3 måneder - efter at anken er indgivet.

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

### **15.1.2 Klage over retlige forhold**

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

Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af institutionen efter reglerne i bekendtgørelse nr. 1046 af 30.06.16 (fx inhabilitet, høring, om bekendtgørelse nr. 1046 af 30.06.16 er fortolket korrekt mv.) kan indgives til institutionen, der afgiver en udtalelse, som klageren skal have mulighed for at kommentere inden for en frist på normalt en uge. Institutionen sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Styrelsen for Videregående uddannelser og Uddannelsesstøtte. Institutionen sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Styrelsen. Fristen for indgivelse af klage til institutionen er 2 uger (14 kalenderdage) fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren.

## **16 Dispensation**

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

## **17 Ikrafttrædelses- og overgangsbestemmelser**

Denne institutionelle del af studieordningen træder i kraft den 25.08.2016 og har virkning for alle studerende, som påbegynder uddannelsen fra 29.08.2016 og senere.

Studerende på uddannelsen færdiggør deres uddannelse ved den studieordning der var gældende på starttidspunktet, medmindre andet er beskrevet på EASV-SharePoint.

[easv.dk](http://easv.dk)



ERHVERVS  
AKADEMI  
SYDVEST