

# Byggekoordinator

Studieordning 2018 2018-09



ERHVERVS  
AKADEMI  
SYDVEST

## Indhold

<b>1. Uddannelsens mål for læringsudbytte</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Uddannelsen indeholder syv nationale fagelementer</b> .....	<b>5</b>
2.1. Kommunikation I.....	5
2.2. Byggejura.....	6
2.3. Virksomhedsdrift.....	8
2.4. Planlægning og Processer.....	8
2.5. Kommunikation II.....	10
2.6. Management.....	11
2.7. Ressourcestyring og Fagtilsyn.....	12
2.8. Antallet af prøver i de nationale fagelementer.....	13
<b>3. Praktik 4. semester</b> .....	<b>13</b>
<b>4. Krav til det afsluttende projekt</b> .....	<b>14</b>
<b>5. Regler om merit</b> .....	<b>15</b>
<b>6. Ikrafttrædelse og overgangsordning</b> .....	<b>15</b>

Denne nationale del af studieordningen for Byggekoordinator AK er udstedt i henhold til § 18, stk. 1 i bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser. Denne studieordning suppleres af institutionsdelen af studieordningen, som er fastsat af den enkelte institution, der udbyder uddannelsen.

Den nationale studieordning er udarbejdet af uddannelsesnetværket for Erhvervsakademiuddannelsen inden for byggeri og business og godkendt af alle udbydernes bestyrelse - eller rektor efter bemyndigelse - og efter høring af institutionernes uddannelsesudvalg og censorformandskabet for uddannelsen.

## 1. Uddannelsens mål for læringsudbytte

### Viden

Den uddannede har:

- viden om og forståelse for erhvervets anvendte praksis, centrale teorier og metoder inden for ledelse, jura, planlægning og udførelse af bygge- og anlægsopgaver samt drift og vedligehold,
- viden om central anvendt teori og metode til udarbejdelse af plan for sikkerhed og sundhed
- 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 virksomhedsetablering, -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,
- viden om styringsmæssige, sociale, sproglige, kulturelle og etiske aspekter i løsning af og i samarbejde om byggeopgaver
- viden om 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
- viden om og forståelse for entreprisformer, centrale produktionsmetoder, hjælpemidler, entreprisedelse og byggepladstilsyn, tilbudsregninger og produktionsplanlægning samt regler vedrørende tilbudsindhentning,
- viden om og forståelse for praksis og centrale anvendte teorier og metoder i forhold til kvalitetssikring, kvalitetsstyring og kvalitetsomkostninger af byggepladser samt viden om byggepladssydelser

### Færdigheder

Den udannede har:

- anvende relevante metoder til planlægning og styring af bygge- og anlægsopgaver, herunder digitale programmer og systemer,
- vurdere praksisnære virksomhedsmæssige og organisatoriske problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmodeller
- vurdere 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,

## Studieordning Byggekoordinatoruddannelsen

- 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
- 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.
- anvende centrale metoder og redskaber til tilbudskalkulation og økonomistyring
- anvende centrale metoder og redskaber til planlægning af tid, ressourcer samt opfølgning af tidsplaner, vurdere kritisk vej i tidsplaner, anvende forskellige planlægningsværktøjer og formidle praksisnære problemstillinger i forhold til entreprise
- formidle og blandt samarbejdspartnerne i en byggesag kunne promovere forbedringer af et eller flere områder ved hjælp af innovative tiltag.

### Kompetencer

#### Den uddannede kan

- deltage i udviklingsorienterede sammenhænge inden for erhvervet,
- håndtere løsning af praksisnære problemstillinger, herunder energi, arbejdsmiljø, drift og vedligehold og bæredygtighed i en byggefaglig kontekst
- håndtere administrative opgaver og projektstyring af mindre komplekse byggeopgaver
- håndtere administrative opgaver inden for 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
- håndtere byggeriprocessen og byggekoordinatorens rolle i de forskellige entreprise- og samarbejdsformer
- håndtere tilbudsgivning, tilbud fra underleverandører og leverandører/producenter,
- håndtere styring af produktion samt håndtere uforudsete hændelser under udførelse,
- håndtere aflevering af byggeri samt situationer ved for sen eller mangelfuld aflevering
- håndtere kommunikationen i byggeriet ved hjælp af projekt materialet kunne deltage i en byggesag i forhold til at planlægge en tids- og ressourcestyring, hvor der tages højde for relevante påvirkninger
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til erhvervet.

## 2. Uddannelsen indeholder syv nationale fagelementer

### 2.1. Kommunikation I

#### 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.

#### Læringsmål for Kommunikation I

##### Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om central anvendte kommunikationsmetoder og teorier
- udviklingsbaseret viden om og forståelse for kommunikation i byggebranchen og anvendelse af kommunikationsmetoder i byggebranchen

##### Færdigheder

Den studerende kan:

- vurdere bygge- og anlægsbranchen ud fra analyse af praksisnære problemstillinger i forhold til kommunikation samt opstille og vælge kommunikationsløsninger
- anvende centrale metoder og værktøjer i forbindelse med målgruppeorienteret kommunikation inden for branchen
- anvende digitale og webbaserede kommunikationsformer
- formidle konstruktivt både skriftlig og mundtlig på tværs af fag og kulturer

##### Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere udviklingsorienterede kommunikationssituationer
- deltage i kommunikationsfagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for kommunikation i bygge- og anlægsbranchen.

#### ECTS-omfang

Fagelementet Kommunikation I har et omfang på 10 ECTS-point.

## 2.2. Byggejura

### Indhold

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

### Læringsmål for Byggejura

#### Viden

Den studerende har:

- viden om ydelsesbeskrivelser i byggebranchen
- forståelse for det overordnede indhold af et udbudsmateriale og kunne forstå fagområdets anvendelse af gældende almindelige betingelser i relation til en byggesag.

#### Færdigheder

Den studerende kan:

- vurdere de forskellige entreprisformer samt opstille og vælge løsningsmodeller
- anvende centrale metoder og værktøjer til at udarbejde byggesagens organisationsdiagram på grundlag af de forskellige entreprisformer
- vurdere byggesagens aktuelle aftaler i forhold til gældende regler
- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere i forhold til udbudsmateriale i relation til byggejura

#### Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere udviklingsorienterede situationer i arbejdet med byggejura i relation til udbudsmateriale
- deltage i byggejuridisk og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang blandt andet i den digitale byggeproces
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for byggejura i relation til erhvervet

### ECTS-omfang

Fagelementet Byggejura har et omfang på 5 ECTS-point.



## 2.3. Virksomhedsdrift

### Indhold

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

### Læringsmål for Virksomhedsdrift

#### Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om de organisatoriske forhold og virksomhedstyper inden for branchen
- udviklingsbaseret viden om centrale økonomiske begreber og deres betydning.

#### Færdigheder

Den studerende kan:

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

#### Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere udviklingsorienterede situationer i forhold til virksomhedsdrift inden for byggebranchen
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for virksomhedsdrift
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang.

### ECTS-omfang

Fagelementet Virksomhedsdrift har et omfang på 5 ECTS-point.

## 2.4. Planlægning og Processer

### Indhold

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



## Studieordning Byggekoordinatoruddannelsen

### Læringsmål for Planlægning og Processer

#### Viden

Den studerende har:

- viden om planlægning og styring af arbejdet imellem faggrupperne i de forskellige entreprisereformer
- forstå det overordnede indhold af et udbudsmateriale og principperne samt vigtigheden af teknisk granskning af udbudsmaterialet
- viden om gældende krav til kvalitetssikring og arbejdsmiljø i forbindelse med planlægning og gennemførelse af en byggesag
- forståelse for byggepladsforholdenes betydning for realisering af entreprisedydelsen
- forstå et byggesagsforløb og have grundlæggende forståelse for de forskellige entreprisereformer og deres organisation

#### Færdigheder

Den studerende kan:

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

#### Kompetencer

Den studerende kan:

- deltage i et tværfagligt samarbejde med byggesagens øvrige parter med en professionel tilgang
- håndtere og dermed afkode detaljeringsgraden af udbudsmaterialet på en byggesag og entreprisereformen, samt kunne fastlægge ansvarsfordelingen imellem den projekterende og den udførende
- deltage i planlægning og gennemførelse af kvalitetssikring på en mindre byggesag
- deltage i planlægningen og sikring af arbejdsmiljøforhold i en byggesag.

#### ECTS-omfang

Fagelementet Planlægning og Processer har et omfang på 10 ECTS-point.

## 2.5. Kommunikation II

### Indhold

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

### Læringsmål for Kommunikation II

#### Viden

Den studerende har:

- viden om og forståelse for kommunikative problemstillinger med fokus på tilrettelæggelse, formidling og konsekvens i bygge- og anlægsbranchen.

#### Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende og vurdere teknisk fælleseje, rapporter og andet materiale af relevans for branchen samt opstille og vælge løsningsmodeller
- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder, så vel skriftligt som mundtligt til byggesagens parter
- anvende kommunikation med byggesagens parter på tværs af fag og kultur.

#### Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere skriftlig, mundtlig og webbaseret kommunikation mellem byggesagens parter på tværs af fag og kultur
- deltage i et fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang til kommunikationen
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for kommunikation i branchen.

### ECTS-omfang

Fagelementet Kommunikation II har et omfang på 5 ECTS-point.

## 2.6. Management

### Indhold

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

### Læringsmål for Management

#### Viden

Den studerende har:

- viden om ledelsesformer og organisationsmodeller
- viden om arbejdsmarkedets organisering, ansattes og virksomhedens pligter og rettigheder
- viden om forhandlingsmetoder
- forståelse for faktorer bag medarbejdermotivation/trivsel
- viden om og forståelse for praksis og central anvendte metoder og redskaber inden for management herunder forståelse for væsentlige sammenhænge mellem byggesagen, virksomheden og omverdenen.

#### Færdigheder

Den studerende kan:

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

#### Kompetencer

Den studerende kan:

- deltage i arbejdsrelaterede forhandlinger
- håndtere opgaver tidsmæssigt og økonomisk for en mindre entreprenørvirksomhed
- deltage i udførelse af interessent- og risikoanalyser inden for byggebranchen
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for management og virksomhedsledelse.

## **ECTS-omfang**

Fagelementet Management har et omfang på 10 ECTS-point.

## **2.7. Ressourcestyring og Fagtilsyn**

### **Indhold**

Den studerende skal kunne gennemarbejde 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.

### **Læringsmål for Ressourcestyring og Fagtilsyn**

#### **Viden**

Den studerende har:

- viden om relevante digitale værktøjers anvendelse i erhvervet
- forståelse for praksis og centralt anvendt teori og metode om rollen som byggekoordinator for en fagentreprise
- viden om betydningen af en velstruktureret digital erfaringsopsamling
- viden om central teori og metode i forhold til innovation, logistik og procesoptimering i forbindelse med planlægning af en fagentreprises ydelser/delydelser
- forståelse for social, økonomisk og miljømæssig bæredygtighed
- viden om praksisnære løsninger i energiforhold i bygninger.

#### **Færdigheder**

Den studerende kan:

- anvende erhvervets centrale digitale værktøjer og kunne udarbejde tids- og bemandingsplaner, samt kunne ajourføre disse i forhold til procesopdelt ressourceforbrug
- anvende centrale metoder og værktøjer til at planlægge udførelsen af en fagentreprise, herunder kunne opstille og formidle forslag til procesopdelt ressourceforbrug til samarbejdspartnere og brugere
- anvende centrale metoder og værktøjer til at føre løbende byggeregnskab med tilhørende likviditetsstyring
- vurdere, hvorvidt beslutninger i en byggeproces indeholder elementer af bæredygtighed
- vurdere kendte sammenhænge i udformningen af byggerier, herunder forhold vedrørende energiforhold i bygninger
- vurdere beslutninger i udførelsesfasen ud fra et bæredygtighedssynspunkt
- vurdere et udbudsmateriale på en fagentreprise, herunder tværfaglig granskning. Afgive tilbud på grundlag af en entreprenørkalkulation indeholdende indhentede tilbud fra underentreprenører, leverandører og producenter

## Studieordning Byggekoordinatoruddannelsen

- formidle praksisnære problemstillinger i forhold til ressourcestyring og fagtilsyn og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere

### Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere udviklingsorienterede situationer og samarbejdet imellem bygherre, rådgivere, udførende fag- og underentreprenører, egne håndværkere, leverandører og producenter om gennemførelsen af bygge- og anlægsopgaver
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til ressourcestyring og fagtilsyn
- deltage i et fagligt og tværfagligt samarbejde vedrørende løsning af praksisnære problemstillinger om energiforhold i bygninger.

### ECTS-omfang

Fagelementet Ressourcestyring og Fagtilsyn har et omfang på 15 ECTS-point.

## 2.8. Antallet af prøver i de nationale fagelementer

Nationale fagelementer på 1. studieår udgør 60 ECTS, hvoraf alle ECTS-point indgår i de 2 prøver, henholdsvis en prøve på 30 ECTS efter første semester og en prøve på 30 ECTS efter 2. semester, som udgør førsteårsprøven.

Desuden er der yderligere én prøve i det afsluttende eksamensprojekt. For antallet af prøver i praktikken, henvises til afsnit 3.

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

## 3. Praktik 4. semester

### Læringsmål for praktikken på uddannelsen

#### Viden

Den studerende har:

- viden og forståelse for central teori og metode inden for byggeri og business i forhold til praktikopholdet
- forståelse for praktikvirksomhedens organisationsmæssige, økonomiske, samfunds- og arbejdsmæssige forhold
- viden om det praktiske arbejde i praktikopholdets funktion

## Studieordning Byggekoordinatoruddannelsen

- forståelse for strukturen i praktikvirksomheden i forhold til uddannelsens fagelementer.

### Færdigheder

Den studerende kan

- vurdere praksisnære problemstillinger i praktikopholdets funktion og opstille løsningsmuligheder og vælge løsningsmodeller
- anvende tillærte metoder og redskaber i relation til praktikopholdet og kan anvende de færdigheder som knytter sig til beskæftigelse inden for praktikopholdets funktion
- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder af aktuelle tids- eller ressourcemæssige udfordringer til samarbejdspartnere og brugere
- vurdere et sagsforløbs forud planlagte aktiviteter.

### Kompetencer

Den studerende kan:

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

### ECTS-omfang

Praktikken har et omfang på 15 ECTS-point.

### Antal prøver

Praktikken afsluttes med én prøve.

## 4. Krav til det afsluttende projekt.

Læringsmålene for det afsluttende projekt er identisk med uddannelsens læringsmål, der fremgår ovenfor under pkt. 1.

Det afsluttende eksamensprojekt skal dokumentere den studerendes forståelse for praksis og central anvendt teori og metode i relation til en praksisnær problemstilling, der tager udgangspunkt i en konkret opgave inden for uddannelsens område.

Problemstillingen, der skal være central for uddannelsen og erhvervet, formuleres af den studerende, eventuelt i samarbejde med en privat eller offentlig virksomhed. Institutionen godkender problemstillingen.

### Prøven i det afsluttende projekt

Projektet afslutter uddannelsen på sidste semester, når alle forudgående prøver er bestået.

### **ECTS-omfang**

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

### **Prøveform**

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

## **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, uddannelseselementer 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**

### **Ikrafttrædelse**

Denne nationale del af studieordningen træder i kraft den 01.08.2018 og har virkning for de studerende, som indskrives eller er indskrevet efter den 01.08.2017.

# Institutionsdel 2018

2018-09



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>Lokale fagelementer herunder valgfag .....</b>	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>Praktik.....</b>	<b>7</b>
4.1	Prøven i Praktik .....	7
<b>5</b>	<b>Det afsluttende eksamensprojekt .....</b>	<b>8</b>
<b>6</b>	<b>Fagelementer som kan gennemføres i udlandet .....</b>	<b>9</b>
<b>7</b>	<b>Anvendte undervisningsformer.....</b>	<b>10</b>
<b>8</b>	<b>Merit for lokale fagelementer herunder valgfag .....</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>Hjælpe midler.....</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. 1081 af 28/08/2018 (Bekendtgørelse om ændring af bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser)
- Bekendtgørelse nr. 1014 af 02/07/2018 (Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser)
- Bekendtgørelse nr. 1495 af 11.12.17 (Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser)

## 1 Tidsmæssig placering af prøverne

Oversigt over alle prøverne og de tidsmæssige placeringer:

Placering	Prøve	ECTS	Intern/ekstern	Type	Bedømmelse
1. semester	Prøve i fagene 1. semester	30	Intern	National	7-trinsskala
2. semester	Prøve i fagene 2. semester	30	Ekstern	National	7-trinsskala
3. semester	Prøve i lokal del (Entreprise)	25	Intern	Lokal	7-trinsskala
3. semester	Prøve i uddannelses-element i 3. semester	5	Intern	Valgfag	7-trinsskala
4. semester	Prøve i Praktik	15	Intern	Praktik	7-trinsskala
4. semester	Prøve i afsluttende afgangprojekt	15	Ekstern	Lokal	7-trinsskala

Oplysning om tid og sted for prøverne findes på EASV-sharepoint.

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

Den studerende kan kun framelde sig eksamen med begrundelse i sygdom (ved lægeerklæring), dødsfald i familien eller usædvanlige forhold som har indflydelse på den studerendes almene tilstand. Afmeldingen skal ske til klyngechefen senest ved eksamensstart eller snarest muligt derefter. Der skal forelægge skriftlig dokumentation for afmeldingen, før der gives dispensation for det brugte eksamensforsøg, jf. afsnit 11.

## 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 prøvoforsøg.

### **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**

Portfolio / 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 bestås 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 prøvoforsøg.

### **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 bestå 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.

## **2.3 Prøven i fagene 3. 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

## Byggekoordinatoruddannelsen

portfolie / projektarbejde, eventuelt på baggrund af et fælles projekt i kombination med den enkelte studerendes eget arbejde og bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Prøvens omfang er 25 ECTS.

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

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

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

Port-folie / projektarbejde. Krav fremgår af opgavebeskrivelsen.

### **Bedømmelseskriterier**

Bedømmelseskriterierne for prøven = læringsmål for det lokale uddannelseselement:

Proces- og ressourceoptimering og entreprisededelse på 3. semester. Læringsmål fremgår af semesterbeskrivelse for 3. semester.

### **Tidsmæssig placering**

Prøven placeres i 4. måned af 3. semester. Nærmere oplysning om tid og sted samt om aflevering af det skriftlige portfolie/projektarbejde findes på EASV-Sharepoint.

Prøven skal bestås for at kunne forsætte på uddannelsens 4. 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 Lokale fagelementer herunder valgfag**

### **Indhold**

På EASV udbyder valgfag iht. valgfagskatalog.

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.

### **ECTS-omfang**

Det valgfri uddannelseselement har et samlet omfang på 5 ECTS.

### **Læringsmål**

Læringsmåle fremgår af semesterbeskrivelsen for 3. semester samt særskilt valgfagskatalog.

### **Tidsmæssig placering**

Prøven placeres ved udgangen af 3. semester. Nærmere oplysning om tid og sted samt om aflevering af det skriftlige portfolie / 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 5 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**

I praktikken arbejder den studerende med fagligt relevante problemstillinger inden for uddannelsens kerneområder og opnår kendskab til relevante erhvervsfunktioner. 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 afgangsprojekt.

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:

## Byggekoordinatoruddannelsen

- Praktikrapport, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal opfylde formkravene, jf. nedenfor og være afleveret rettidigt, jf. tidskema, som findes på intranet.

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 tidskema 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 Fagelementer som kan gennemføres i udlandet**

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

Ved forhåndsgodkendelse af studieophold i udlandet har den studerende pligt til efter endt studieophold at dokumentere det godkendte studieopholds gennemførte fagelementer. 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 fagelementet 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)	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)	Kunne reflektere	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 Sparringspartner Give oplysninger i begrænset omfang		

## 8 Merit for lokale fagelementer herunder valgfag

Beståede valgfri 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.

## 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.

Ved manglende overholdelse af ét eller flere kriterier kan dette medføre udskrivning af studiet jf. nedenfor.

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 overholdt kravene til studieaktivitet i studieordningen. Der kan dispenseres fra dette, hvis der foreligger usædvanlige forhold. Dispensationsansøgningen sendes til uddannelseschefen.

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 truffede 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

## Byggekoordinatoruddannelsen

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 prøveforsøg. 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 prøveforsøg. 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:

## Byggekoordinatoruddannelsen

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*

## Byggekoordinatoruddannelsen

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

### *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.



## Byggekoordinatoruddannelsen

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 bedømmeres udtalelser med klagers bemærkninger hertil samt institutionens afgørelser.

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

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

Klagen skal sendes til 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

Byggekoordinatoruddannelsen

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 dispensationspraksis.

## **17 Ikrafttrædelses- og overgangsbestemmelser**

Denne institutionelle del af studieordningen træder i kraft den 01.08.2018 og har virkning for alle studerende, som påbegynder uddannelsen fra 01.08.2017 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**



**ERHVERVS  
AKADEMI  
SYDVEST**