

Produktionsteknolog

Studieordning 2020



ERHVERVS
AKADEMI
SYDVEST

Indholdsfortegnelse

Studieordningens nationale del	3
1 Uddannelsens mål for læringsudbytte	3
2 Uddannelsen indeholder 7 nationale fagelementer	5
2.1 Produktudvikling	5
2.2 Konstruktion	6
2.3 Teknisk dokumentation	7
2.4 Materialer og fremstillingsprocesser	8
2.5 Produktionsteknik	9
2.6 Automatisering	10
2.7 Virksomhedsteknik	11
2.8 Antallet af prøver i de nationale fagelementer	12
3 Praktik	12
4 Krav til det afsluttende eksamensprojekt	13
5 Regler om merit	13
6 Ikrafttrædelse og overgangsordning	14
Studieordningens institutionelle del	15
7 Prøver i uddannelsen	15
7.1 Tidsmæssig placering af prøver i uddannelsen	15
7.2 Krav til skriftlig og mundtlig fremstilling	16
7.3 Førsteårsprøven	16
7.4 Lokalfagsprøven og valgfagsprøven 3. semester	19
7.5 Praktikprøven 4. Semester	20
7.6 Afsluttende prøve 4. Semester	21
8 Lokale fagelementer og valgfag	23
8.1 Integreret produktionsteknologi (lokalt fagelement)	23
8.2 Produktudvikling og konstruktion (Valgfag)	24
8.3 Produktions- og procesoptimering (Valgfag)	25
9 Muligheder for udlandsophold	26
10 Undervisnings- og arbejdsformer	26
11 Merit lokale fagelementer og valgfag	27
11.1 Forhåndsmerit	27
11.2 Meritaftaler	27
12 Det anvendte sprog på uddannelsen og eksamener	27
13 Kriterier for vurdering af studieaktivitet	27
13.1 Definitionen af at være studieaktiv	27
13.2 Konsekvenserne ved manglende studieaktivitet	28
13.3 Udskrivning af studiet	28
14 Syge- og omprøver	29
14.1 Sygeprøve	29
14.2 Omprøver	29
15 Hjælpemidler	29

16	Særlige prøvevilkår.....	29
17	Eksamenssnyd	30
17.1	Brug af egne og andres arbejde - plagiat.....	30
17.2	Disciplinære foranstaltninger.....	30
17.3	Formodning om eksamenssnyd, herunder plagiering under og efter prøven	30
17.4	Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering	31
18	Klager over prøver og anke af afgørelser	32
18.1	Klager over prøver	32
19	Eksamensreglement.....	34
19.1	Anvendelse af hjælpemidler.....	34
19.2	Brug af egne og andres arbejde	35
19.3	Klager	35
19.4	Identifikation af eksaminander	36
20	Dispensation.....	36
21	Ikrafttrædelse- og overgangsbestemmelser.	36

Denne nationale del af studieordningen for Produktionsteknolog 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 er udarbejdet af uddannelsesnetværket for Produktionsteknolog AK og godkendt af alle udbydernes bestyrelse - eller rektor efter bemyndigelse - og efter høring af institutionernes uddannelsesudvalg og censorformandskabet for uddannelsen.

Grundlaget for studieordningen er:

- Gældende Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen)
- Gældende bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- Gældende bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (adgangsbekendtgørelsen)
- Gældende bekendtgørelse om karakterer og anden bedømmelse ved uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område (karakterbekendtgørelsen)

Studieordningens nationale del

1 Uddannelsens mål for læringsudbytte

Viden

Den uddannede skal have viden om

- virksomheders anvendte tekniske, organisatoriske, økonomiske, kvalitets- og miljømæssige teorier og metoder inden for produktion, produktudvikling samt teknisk salg og indkøb,
- tekniske, organisatoriske, økonomiske, kvalitets- og miljømæssige begreber og metoder og forståelse af virksomhedernes anvendelse af disse begreber og metoder inden for produktion, produktudvikling samt teknisk salg og indkøb og
- globalisering og internationale udviklingstendenser.

Færdigheder

Den uddannede kan

- anvende tekniske, innovative, kreative og analytiske færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse i virksomheder inden for produktion, produktudvikling samt teknisk salg og indkøb,
- vurdere praksisnære problemstillinger tekniske, organisatoriske, økonomiske, kvalitets- og miljømæssige områder og opstille løsningsmuligheder samt

- anvende teknisk dokumentation og kalkulation til formidling af praksisnære, tekniske, organisatoriske, økonomiske, kvalitets- og miljømæssige problemstillinger og løsningsforslag til samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den uddannede kan

- håndtere situationer af udviklingsorienteret karakter inden for produktion, produktudvikling samt teknisk salg og indkøb,
- deltage i og gennemføre projektledelse af faglige og tværfaglige samarbejder med en professionel tilgang inden for produktion, produktudvikling samt køb og salg såvel nationalt som internationalt og
- tilegne sig færdigheder og ny viden i relation til produktion, produktudvikling og teknisk salg og indkøb i en struktureret sammenhæng.

2 Uddannelsen indeholder 7 nationale fagelementer

2.1 Produktudvikling

Indhold

Fagelementet omhandler produktudviklingsprocessens tilrettelæggelse og gennemførelse i forbindelse med udvikling af produkter, processer og heraf afledte serviceydelser, samt være bevidst om de dertil knyttede metoder.

Læringsmål for Produktudvikling

Viden

Den studerende skal have viden om praksis og anvendelse af metode og teori inden for:

- Metoder til systematisk udvikling af produkter, processer og services
- Kreative metoder til idegenerering
- Behovsanalyse
- Markeds- og forretningsforståelse, herunder metoder til indsamling af viden og databehandling
- Æstetik og design
- Visualiseringsmetoder
- Problemformulering og kravspecifikation

Færdigheder

Den studerende kan i produktudviklingsprocessen:

- Skitsere
- Udarbejde funktionsanalyse
- Inddrage viden om marked og behov
- Begrunde og udvælge idéer udtrykt gennem konceptforslag
- Inddrage interessent- og brugerperspektiv

Kompetencer

Den studerende kan:

- Indgå i udviklingsarbejde og ideskabende processer i en systematisk produktudviklingsproces under hensyntagen til uddannelsens andre kerneområder
- Deltage og bidrage i tværfagligt teamsamarbejde
- Træffe selvstændige valg og beslutninger
- Formidle faglige resultater af eget arbejde
- Tilegne sig, og omsætte ny viden inden for fagelementer

ECTS-omfang

Fagelementet Produktudvikling har et omfang på 10 ECTS-point.

2.2 Konstruktion

Indhold

Fagelementet omhandler dimensionering og konstruktion af et fysisk produkt på baggrund af de identificerede specifikationer og belastningsmæssige tilstande under skyldig hensyntagen til input og output fra de øvrige fagelementer.

Læringsmål for Konstruktion

Viden

Den studerende skal have viden om praksis og anvendelse af metode og teori inden for:

- Statik og styrkelære
- Dimensionering af konstruktioner
- Almindeligt anvendte maskinelementer og begreber
- 3D modeller og grundlæggende FEM analyse
- Risikoanalyse (på 3. semester)
- Den studerende har forståelse for praksis, og kan anvende følgende teoretiske og metodiske emneområder:
- Dimensionering af produkter, og dennes sammenhæng med øvrige beslutningsprocesser i et udviklingsforløb
- Tolerancesætningens indflydelse på fremstillingsprocesser, pris og et produkts anvendelse.

Færdigheder

Den studerende:

- Kan foretage overslagberegninger på statisk bestemte konstruktioner
- Kan demonstrere en praktisk fornemmelse af fysiske produkters udformning i relation til dets styrkemæssige formåen
- Kan identificere de forskellige spændingsformer der opstår i en belastet konstruktion
- Kan identificere kritiske punkter i konstruktionen, og foretage en styrkeberegning og efterfølgende dimensionering af konstruktionen
- Kan inddrage standardløsninger i udformningen af konstruktionen
- Kan beregne og fastsætte relevante tolerancer for den givne konstruktion

Kompetencer

Den studerende:

- Kan indgå i en faglig dialog omkring dimensionering af simple statisk bestemte konstruktioner og kunne inddrage input fra og output til de øvrige fagområder i sit arbejde under særlig hensyntagen til:
 - Materialevalg
 - Producérbarhed
 - Montage
 - Funktion

- Kan struktureret redegøre for sin dimensionering og sine konstruktionsløsninger
- Kan anvende almindeligt forekommende IT-værktøjer til videnopsamling, databearbejdning dokumentation og præsentation
- Kan selvstændigt tilegne sig ny viden inden for fagelementet.

ECTS-omfang

Fagelementet konstruktion har et omfang på 10 ECTS-point.

2.3 Teknisk dokumentation

Indhold

Fagelementet omhandler teknisk dokumentation med korrekte godkendelseskriterier efter gældende normer og standarder.

Læringsmål for Teknisk dokumentation

Viden

Den studerende skal have forståelse af praksis og/eller de vigtigste anvendte teorier og metoder:

- Om strukturen og sammenhængen i opbygning af en 3D-model
- Til tekniske tegningstyper og hierarki i forhold til deres efterfølgende anvendelse
- Omkring gældende standarder og direktiver
 - Teknisk tegning, Stregtykkelser, afbildningsmetoder og tegningslayout
 - CE mærkning
 - Gængse fil standarder til eksport for CAM
- Omkring det samlede tekniske dossier og dets opbygning, formål og omfang
- forståelse for betydningen af tekniske dokumentationsformer i en global og juridisk kontekst.
- forståelse for den tekniske tegning som kommunikationsmiddel

Færdigheder

Den studerende;

- kan anvende 3D CAD software til opbygning af en 3D CAD model på både part- og assembly-niveau
- kan omsætte skitser og konceptbeskrivelser og konstruktionsberegninger til en 3D CAD model
- kan anvende 3D CAD software til udarbejdelse af tekniske produktionstegninger i henhold til gældende normer og standarder og efterfølgende anvendelse.
- kan udarbejde illustrationer på basis af 3D modeller og prototyper

Kompetencer

Den studerende:

- kan i et tværfagligt samarbejde, varetage og håndtere væsentlige dele af den tekniske dokumentation i et udviklingsforløb under hensyntagen til input og output fra de øvrige kerneområder.

- Kan anvende almindeligt forekommende IT-værktøjer til videnopsamling, databearbejdning dokumentation og præsentation
- kan selvstændigt holde sig opdateret indenfor 3D modellering og dokumentationsstandarder.

ECTS-omfang

Fagelementet Teknisk dokumentation har et omfang på 6 ECTS-point.

2.4 Materialer og fremstillingsprocesser

Indhold

Fagelementet omhandler forudsætningerne for kvalificeret valg af materialer og fremstillingsprocesser ud fra faglige og tværfaglige parametre.

Læringsmål for Materialer og fremstillingsprocesser

Viden

Den studerende har viden om:

- Fysiske egenskaber og egnede fremstillingsprocesser for:
 - Metaller, særligt stål og aluminium
 - Plast, elastomerer og kompositter
 - Træ
 - Keramer
 - Nye materialer, herunder databasesøgning
- Overfladebehandling og varmebehandling af diverse materialer
- Sammenføjningsteknologier
- Bearbejdningsprocesser
- Materialevalg i et bæredygtigt perspektiv
- Materialeprøvning
- Den studerende har forståelse for praksis, og forstår sammenhængen i:
 - Materialeegenskaber og deres betydning i en produktudviklingsproces
 - Fremstillingsprocesser og deres betydning for kvalitet og pris for det endelige produkt

Færdigheder

Den studerende:

- Kan vælge materialer ud fra materialeegenskaber og designkrav
- Kan anvise fremstillingsprocesser ud fra realiserbarhed
- Kan inddrage økonomiske overvejelser i valg af materialer og processer
- Kan vurdere både materiale og fremstillingsproces ud fra miljømæssige betragtninger
- Den studerende kan vurdere problemstillinger og bidrage til beslutninger indenfor følgende:
 - Kan udpege, vurdere og anbefale egnede fremstillingsprocesser
 - Kan identificere relevante materialeegenskaber ift. et produkts funktion og der ud fra, vurdere og vælge egnede materialer.

- Kan vurdere sammenhængen mellem materialer, fremstillingsprocesser og bæredygtighed

Kompetencer

Den studerende

- Kan indgå i en faglig dialog omkring valg af materiale- og fremstillingsprocesser under hensyntagen til de rammer der gives af de øvrige kerneområder
- Kan anvende almindeligt forekommende IT-værktøjer til vidensopsamling, databearbejdning dokumentation og præsentation
- Kan på en konsistent og ensartet måde kunne redegøre for og formidle sine valg af materialer og processer
- Kan selvstændigt tilegne sig ny viden om materialeegenskaber og fremstillingsprocesser

ECTS-omfang

Fagelementet Materiale og fremstillingsprocesser har et omfang på 9 ECTS-point.

2.5 Produktionsteknik

Indhold

Fagelementers omhandler produktionsteknisk forberedelse samt planlægning og udnyttelse en virksomheds produktionsaktiver.

Læringsmål for Produktionsteknik

Viden

Den studerende har viden om:

- Fremstillings- og produktionsprocesser
- Produktionstekniske principper, herunder:
 - Produktionslayout
 - Proces- og vareflow
- Produktionsgrundlag, herunder databehandling
- Lageropbygning og lagerstyring
- Produktionsteknisk tidsgrundlag
- Disponering af ressourcer
- Kostpriser
- Fysisk arbejdsmiljø ift. Produktionen
- Metoder til kontrolmåling

Færdigheder

Den studerende:

- Kan udarbejde et produktionslayout
- Kan omsætte konstruktionsgrundlaget til produktionsgrundlag
- Kan udregne kostpriser
- Kan sammenholde løsningsalternativer ift. økonomi og ressourceforbrug

Kompetencer

Den studerende:

- Kan indgå i en tværfaglig dialog med de øvrige kerneområder om produkt- og produktionsoptimering.
- Kan anvende almindeligt forekommende IT-værktøjer til videnopsamling, databearbejdning dokumentation og præsentation
- Kan udarbejde produktionsplaner på baggrund af produktionsgrundlaget og metodiske planlægningsværktøjer
- Kan selvstændigt tilegne sig ny viden om fagelementer

ECTS-omfang

Fagelementet Produktionsteknik har et omfang på 8 ECTS-point.

2.6 Automatisering

Indhold

Fagelementet inddragelse af automation i egne løsninger inden for dels konstruktion af produkter, dels tilrettelæggelsen af produktionen i en given virksomhed.

Læringsmål for Automatisering

Viden

Den studerende har viden om

- Styringsbegreber, teorier og metoder der anvendes indenfor automation
- Projektering af pneumatik og hydraulik
- Almindeligt anvendte elektroniske styrings løsninger
- Mekaniske komponenter der anvendes i forbindelse med pneumatik og hydraulik
- Emners opbygning i relation til automatiseret produktion
- Fremtidens produktionsformer, i lyset af digitalisering

Færdigheder

Den studerende

- Kan udarbejde et simpelt styringskredsløb
- Kan udarbejde en specifikation til en automatiseringsløsning
- Kan foreslå forbedringer af et produkt for at gøre det egnet til automatiseret produktion
- Kan inddrage datamateriale fra virksomheden og dens interesser til konfiguration af fremtidige produktionsløsninger

Kompetencer

Den studerende

- Kan lave en simpel specifikation, til brug for udvikling af automatiske løsninger i en produktion
- Kan i udformningen af konstruktioner inddrage hensynet til en senere automatisk produktion af et givent emne eller produkt
- Kan anvende almindeligt forekommende IT-værktøjer til videnopsamling, databearbejdning dokumentation og præsentation
- Kan selvstændigt tilegne sig ny viden inden for fagelementer

- Kan foretage en vurdering af automatiseringsmuligheder ud fra en systembetragtning af produktionsanlæg

ECTS-omfang

Fagelementet Automatisering har et omfang på 6 ECTS-point.

2.7 Virksomhedsteknik

Indhold

Fagelementet omhandler forståelse for og arbejde med virksomhedens styringssystemer.

Læringsmål for Virksomhedsteknik

Viden

Den studerende har viden om praksis og teori inden for:

- Projektstyring og -ledelse
- Virksomhedsøkonomi
- Produktionsstyringssystemer
- Kvalitetsstyring
- Virksomhedsorganisering
- Miljø, arbejdsmiljø og gældende lovgivning
- Teknisk salg og indkøb
- Internationalisering

Færdigheder

Den studerende:

- Kan inddrage økonomi som en væsentlig del af beslutningsgrundlaget for egne løsninger, herunder
 - Vurdering af konsekvensen på resultatopgørelse og balance
 - Bidrage til opstilling af kalkulationer
 - Opstille og vurdere budgetter
- Kan bearbejde og vurdere på statistisk datamateriale i forbindelse med kvalitetsmålinger.
- Kan udarbejde instruktioner og procedurer til kvalitetsstyringssystemer
- Kan grafisk illustrere materiale og informationsflow i virksomheden
- Kan kritisk vurdere egne resultater

Kompetencer

Den studerende:

- Kan indgå i et samarbejde om virksomhedens styring og planlægning med de øvrige fagområder.
- Kan bidrage til udarbejdelse af en virksomheds forretningsplan.
- Kan deltage i teknisk salg og indkøb
- Kan anvende almindeligt forekommende IT-værktøjer til vidensopsamling, databearbejdning dokumentation og præsentation
- Kan skabe et samlet overblik over virksomhedens produktion og styringssystemer

- Kan selvstændigt tilegne sig ny viden om fagelementer

ECTS-omfang

Fagelementet Virksomhedsteknik har et omfang på 11 ECTS-point.

2.8 Antallet af prøver i de nationale fagelementer

Nationale fagelementer på 1. studieår udgør 60 ECTS og afsluttes med en prøve.

Der er 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

Praktikken tilrettelægges således, at den i kombination med uddannelsens øvrige dele bidrager til, at den studerende udvikler praktiske kompetencer. Praktikopholdet har til formål at sætte den studerende i stand til at anvende studiets metoder, teorier og redskaber gennem løsning af konkrete praktiske opgaver inden for uddannelsens kerneområder, og de valgfrie uddannelseselementer den studerende her fulgt.

Læringsmål for praktikken på uddannelsen

Viden

Den studerende har viden om

- Den konkrete virksomheds overordnede økonomiske og organisatoriske forhold
- Den overordnede virksomhedsbeskrivelse – herunder produkter og markeder
- Den kontekst praktikken indgår i ift. Virksomheden
- Praktikantens egen rolle i relation til virksomheden

Færdigheder

Den studerende kan på et overordnet niveau og under vejledning:

- Planlægge og gennemføre egne arbejdsopgaver i virksomheden
- Anvende udvalgte tilegnede tekniske og analytiske arbejdsmetoder, der knytter sig til beskæftigelse inden for erhvervet
- Vurdere og formidle praksisnære problemstillinger og opstilling af løsningsmuligheder i virksomheden

Kompetencer

Den studerende kan på et overordnet niveau og under vejledning

- Håndtere og strukturere praktiske og faglige situationer i forhold til virksomheden
- Tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til erhvervet
- Deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang

ECTS-omfang

Praktikken har et omfang på 15 ECTS-point.

Prøve

Praktikken afsluttes med en prøve.

4 Krav til det afsluttende eksamensprojekt.

Læringsmålene for det afsluttende eksamensprojekt er identisk med uddannelsens læringsmål, der fremgår ovenfor under kapital 1. Uddannelsens mål for læringsudbytte
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 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.

Den studerende har i samråd med institutionen mulighed for at opprioritere specifikke fagelementer i deres prøvegrundlag.

Prøven i det afsluttende eksamensprojekt

Det afsluttende eksamensprojekt afslutter uddannelsen på sidste semester, når alle forudgående prøver er bestået.

ECTS-omfang

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

Prøveform

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

5 Regler om merit

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

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

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

Afgørelsen træffes på grundlag af en faglig vurdering.

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

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

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

Følgende meritaftaler er indgået for de nationale fagelementer:

6 Ikrafttrædelse og overgangsordning

Denne nationale del af studieordningen træder i kraft den 15-08-2019 og har virkning for alle indskrevne studerende, som er indskrevet fra samme dato.

Studieordningens institutionelle del

7 Prøver i uddannelsen

7.1 Tidsmæssig placering af prøver i uddannelsen.

Semester	Prøve	Områder	ECTS (Ialt 120)	Tidspunkt	Censur
1 + 2	Førsteårsprøve	Nationale fagelementer:		Ultimo 2. Semester	Intern
		Produktudvikling	10		
		Konstruktion	10		
		Teknisk dokumentation	6		
		Materialer og fremstillingsprocesser.	9		
		Produktionsteknik	8		
		Automatisering	6		
		Virksomhedsteknik.	11		
		Ialt	60		
3	Lokalt fagelementsprøve	Lokalt fagelement "Integreret produktionsteknologi".	20	Ultimo 3. Semester	Ekstern
	Valgfagsprøve	(1) Konstruktion eller (2) Proces og produktionsoptimering	10 10	Ultimo 3. Semester	Ekstern
4	Praktikprøve		15	Medio 4. Semester	Intern
4	Afsluttende prøve		15	Ultimo 4. semester	Ekstern

Begyndelsen på semesteret, fagelementer mv. er samtidig en tilmelding til de tilhørende prøver. Alle prøver bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Der er automatisk deltagelsespligt knyttet til prøven. Disse er beskrevet i EASV interne informationssystem Moodle. 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 uddannelseschefen i samråd med uddannelsesdirektøren efter en samtale med den pågældende på baggrund af et individuelt skøn.

Afmeldingen af eksamen skal ske til uddannelseschefen 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.

7.2 Krav til skriftlig og mundtlig fremstilling

7.2.1 Projekter og skriftlige opgaver

Projekt eller skriftlig opgaver er en afgrænset del af undervisningsforløbet, som af institutionen er særligt tilrettelagt inden for et eller flere af uddannelsens obligatoriske såvel som valgfrie uddannelseselementer, og som på forhånd er udpeget for den studerende som bedømmelsesgrundlag for en bestemt prøve.

Projekter afleveres som skriftlige rapporter med eventuelle tilhørende resultater af praktiske opgaver, som er udført i forbindelse med projektet. Skriftlig fremstilling afleveres som skriftlige opgaver.

Projekter og skriftlige opgaver tilrettelægges af institutionen og kan gennemføres på institutionen eller uden for institutionen i samarbejde med en virksomhed.

Institutionen og/eller virksomheden stiller vejleder til rådighed for de studerende.

Projekter og skriftlige opgaver kan gennemføres som gruppefremstillet produkt. Hvis et gruppefremstillet produkt indgår i bedømmelsesgrundlaget, skal der angives, hvem der har udarbejdet hvilke dele af produktet. Det vil under de enkelte eksaminer fremgå, om projektet eller den skriftlige opgave indgår i bedømmelsesgrundlaget.

Projekter kan bedømmes på den beskrevne rapport, formulerings- og staveevne, samt udførelsen af projektet og/eller ved et efterfølgende mundtligt forsvar. Skriftlige opgaver bedømmes på det beskrevne, formulerings- og staveevne, samt udførelse.

7.2.2 Mundtligt forsvar af projekt

Mundtligt forsvar gennemføres som dialog mellem den studerende og eksaminator og kan omfatte selvstændig fremlæggelse og besvarelse af spørgsmål med udgangspunkt i projektet.

Censor kan foranledige spørgsmål stillet.

7.2.3 Afslutningsprojekt

Afslutningsprojekt skal gennemføres i samarbejde med virksomhed i indland eller udland. Hver studerende får udpeget en vejleder til afslutningsprojektet. Der afleveres problemformulering efter aftale med vejleder til en fastsat tidstermin.

Ved afslutningsprojekt indgår rapporten i bedømmelsesgrundlaget, og der vil blive bedømt på både rapport, stave- og formuleringsevne samt mundtligt forsvar.

7.3 Førsteårsprøven

Prøven efter 2. Semester er en intern prøve, der bedømmes af underviser(e) samt en intern censor og dækker de nationale fagelementer.

Prøvens omfang er 60 ECTS.

Forudsætninger for at gå til første års prøven:

For at blive indstillet til prøven skal der være gennemført bundne forudsætninger i form af bundne opgaver og bundne tværfaglige projekter i løbet af det første studieår, og disse skal være godkendt.

Bundne opgaver i første studieår:

Den studerende skal aflevere og have godkendt opgaver, der indgår i undervisningen. Disse bundne opgaver udmeldes ved fagenes begyndelse.

Bundne tværfaglige projekter i første studieår:

Der gennemføres 3 bundne tværfaglige projekter P1, P2 og P3 i løbet af det første studieår. Disse afleveres med tilhørende evaluering.

Formkrav til de bundne tværfaglige projektrapporter er lig med formkrav til førsteårsprøven. De bundne skriftlige projekter, skal være afleveret rettidig, jvf. projektoplægget, som forefindes på EASV interne informationssystem Moodle.

Ikke opfyldelse af de bundne forudsætninger gør, at den studerende ikke kan deltage i prøven, hvilket betyder at der er brugt et prøveforsøg.

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.

Krav til omfang og indhold mm. vil fremgå af projektbeskrivelserne.

De 3 bundne tværfaglige projekter udføres enten individuel eller i grupper.

Er det et individuel projekt må rapporten maksimalt fylde 20 normalsider. Er det et gruppeprojekt må rapporten maksimal fylde 30 normalsider. En normalside er på 2400 tegn inkl. mellemrum, fodnoter, forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, tegninger ekskl. bilag. Bilag er uden for bedømmelse.

Nærmere oplysning om tid og sted for projektet samt aflevering er at finde i EASV's interne informationssystem Moodle.

Prøvens tilrettelæggelse og bedømmelse (førsteårsprøven)

Prøven er et tværfagligt projekt gennemført sidst i 2. semester. Projektet skal gennemføres individuelt med aflevering af en rapport. Der foretages en individuel mundtlig prøve på baggrund af det skriftlige projekt.

Eksaminationstiden er 30 minutter og fordeles på følgende måde: Eksaminanden har maks. 10 minutter til sin fremlæggelse, eksaminator og censor har tilsammen maks. 15 minutter til spørgsmål. Der afsættes 5 minutter til votering.

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

Bedømmelseskriterie for prøven er identiske med læringsmålene for de obligatoriske uddannelseselementer på 1. og 2. semester beskrevet i fællesdelen.

Består prøven ikke, genbearbejdes projektet, og der gennemføres ny mundtlig prøve.

Prøven skal bestås for at blive indstillet til prøven i 3. semester.

Formkrav til eksamensprojektrapporten:

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

Rapporten må maksimalt fylde 30 normalsider inkl. mellemrum ekskl. bilag. En normalside er på 2400 tegn inkl. mellemrum, fodnoter, forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, tegninger ekskl. bilag. Bilag er uden for bedømmelse.

Nærmere oplysning om tid og sted for projektet samt aflevering er at finde i EASV's interne informationssystem Moodle.

7.4 Lokalfagsprøven og valgfagsprøven 3. semester

Prøven på 3. semester består af en lokalfagsprøve og en valgfagsprøven.

Lokalfagsprøven der udføres medio 3. semester udgør en skriftlig opgave, der har et omfang af 20 ECTS.

Valgfagsprøven er udarbejdelse af et projekt, der skal forsvares ultimo 3. semester og har et omfang på 10 ECTS.

Det gælder for begge prøver, at de bedømmes af underviserne samt en ekstern censor.

Begge prøver skal bestås med minimum karakteren 02 for at blive indstillet til praktikprøven og det afsluttende projekt på 4. semester.

Lokalfagsprøven

Prøvens omfang er 20 ECTS.

Skriftlig 4 timers prøve.

Opgaverne er fordelt med 50 % til Drift og 50 % til konstruktion.

Alle hjælpemidler må benyttes.

Bedømmelseskriterie for prøven er identiske med læringsmålene for det lokale fagelement, beskrevet i kapitel 8.

Bestås prøven ikke gennemføres en ny skriftlig prøve.

Eksamen vil fremgå i EASV interne informationssystem (Moodle).

Valgfagsprøven

Der afleveres en rapport over projektet. Da rapporten indgår i bedømmelsesgrundlaget, skal det ved gruppeprojekt være klart defineret, hvilke emner af det skriftlige projekt den enkelte studerende har udarbejdet.

Prøvens omfang udgør 10 ECTS.

Prøven skal dokumentere, at den studerende har opnået de læringsmål, der er fastsat for det valgte valgfrie uddannelseselement beskrevet i kapitel 8.

Der gives karakter efter 7-trinsskalaen. Projekt og den mundtlige del vægtes ligeligt. Bestås prøven ikke, skal projektet genbearbejdes, og der gennemføres et ny mundtligt prøve.

Eksaminationstiden er 30 minutter og fordeles på følgende måde: Eksaminanden har maks. 10 minutter til sin fremlæggelse, eksaminator og censor har til sammen maks. 15 minutter til spørgsmål. Der afsættes 5 minutter til votering.

Projektet kan være udført individuelt eller i gruppe.

Formkrav til valgfag eksamensprojekt (minimum):

- Titelblad
- Synopsis
- Forord
- Indholdsfortegnelse
- Indledning med problemformulering, evt. afgrænsning og metode
- Analyser
- Vurderinger
- Løsningsforslag
- Konklusioner
- Tegningsliste
- Litteraturliste
- Bilag

Opgaven må maksimalt fylde 30 normalsider, hvis det er et individuelt projekt. Hvis gruppeprojekt tillægges der 5 normalsider ekstra pr. yderligere gruppemedlem. En normalside er på 2400 tegn inkl. mellemrum, fodnoter, forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, tegninger ekskl. bilag. Bilag er uden for bedømmelse.

Nærmere oplysninger om tid og sted for projektet samt aflevering og eksamen er at finde i EASV's interne informationssystem Moodle.

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

7.5 Praktikprøven 4. Semester

Krav og forventninger til praktikkens gennemførelse.

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

Praktikforløbet kan tilrettelægges fleksibelt og differentieret og kan danne grundlag for den studerendes afsluttede eksamensprojekt.

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.

Prøven

Prøven er en intern individuel prøve på baggrund af praktikrapporten og den mundtlige præstation. Der gives en samlet karakter. Praktikprøven bedømmes efter 7-trinsskalaen. Prøvens omfang er 15 ECTS.

Under prøven fremlægges praktikrapporten mundtligt for eksaminator og en intern censor. Bedømmelseskriterie for prøven er de læringsmål, der er fastsat for praktikken. Eksaminationsens varighed er 15 minutter alt inkl., dvs. eksaminandens fremlæggelse er 5 minutter, spørgsmål fra eksaminator og intern censor samt votering udgør 10 minutter.

Praktikrapporten må maksimalt fylde 10 normalsider. En normalside er på 2400 tegn inkl. mellemrum, fodnoter, forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, tegninger ekskl. bilag. Litteraturliste og bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

Praktikken skal bestå for at blive indstillet til det afsluttende eksamensprojekt.

Formkrav til den skriftlige praktikrapport.

- Titelblad
- Forord
- Indholdsfortegnelse
- Indledning
 - Problemstilling og Problemformulering
 - Hovedafsnit ○ Beskrivelse af virksomheden
 - Beskrivelser af konkrete arbejdsopgaver
 - Refleksioner over de opnåede konkrete læringsmål.

- Konklusion
- Kildefortegnelse
 - Anvendte bøger, tidsskrifter, artikler og websites samt andre trykte og elektroniske kilder med angivelse af kildens titel, forfatter, forlag og udgave. For websites angives stien ind til de anvendte kilder.
- Bilag i form af tegninger, datablade, kopier af breve, notater, spørgeskemaer, interviewguide, referater og dokumenter mv.

Aflevering af praktikrapport og praktikprøven placeres efter praktikperiodens udløb. Oplysninger herom vil fremgå i EASV interne informationssystem (Moodle) ca. 14 dage før praktikken afsluttes. Ikke korrekt aflevering af praktikrapporten, som udgør den skriftlige del af prøven betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven og der er brugt et prøveforsøg.

7.6 Afsluttende prøve 4. Semester

Læringsmål og krav til afsluttende eksamensprojekt henvises til fællesdelen for produktionsteknologuddannelsen.
Prøvens omfang er 15 ECTS.

Forudsætninger for at gå til prøven.

Det skriftlige projekt, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminationsgrundlaget skal være afleveret rettidigt, jvf. projektoplægget for det afsluttende projekt, som forefindes på EASV interne informationssystem Moodle.

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.

For at gå til prøven skal alle uddannelsens øvrige prøver være bestået.

Endvidere skal det afsluttende projekt opfylde følgende formkrav:

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

Prøvens tilrettelæggelse og bedømmelseskriterier.

Prøven er en ekstern mundtlig prøve, der bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Der gives en samlet karakter efter 7-trinsskalaen. Der gives en samlet karakter dels ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige og den mundtlige præstation, samt Stave- og formuleringsevnen, der vægtes med max 10 %. (Institutionen kan dispensere)

Projektet gennemføres i gruppe eller individuelt, og der afleveres en rapport. Da rapporten indgår i bedømmelsesgrundlaget, skal det ved gruppeprojekt være klart defineret, hvilke emner af det skriftlige projekt den enkelte studerende har udarbejdet. Det mundtlige svar gennemføres individuelt.

Rapporten må maksimalt fylde 35 normalsider inkl. mellemrum ekskl. bilag. En normalside er på 2400 tegn inkl. mellemrum, fodnoter, forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, tegninger ekskl. bilag. Bilag er uden for bedømmelse.

Eksaminationstiden er 30 minutter og fordeles på følgende måde: Eksaminanden har maks. 10 minutter til sin fremlæggelse, eksaminator og censor har tilsammen 15 minutter til spørgsmål. Der afsættes 5 minutter til votering.

Prøven skal dokumentere den studerendes forståelse af praksis og centralt anvendt teori og metode i relation til en praksisnær problemstilling, der tager udgangspunkt i en konkret opgave inden for produktionsteknologens område.

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

Afslutningsprojektet skal bestås. Bestås prøven ikke, genbearbejdes projektet, og der gennemføres nyt mundtligt forsvar.

Nærmere oplysning om tid, sted og indhold for projektet samt aflevering er at finde i EASV's interne informationssystem (Moodle).

8 Lokale fagelementer og valgfag

På Erhvervsakademi Sydvest er der lokale fagelementer på i alt 30 ECTS, der køres på 3. semester. De lokale fagelementer består af et lokalt fagelement "Integreret produktionsteknologi", samt 2 valgfrie uddannelseselementer, der udbydes, såfremt der er tilstrækkelig tilslutning til det enkelte forløb. De 2 valgfrie uddannelseselementer er:

- Produktudvikling og konstruktion
- Produktions- og procesoptimering

Såfremt en studerende ønsker et andet forløb, kan den studerende blive overflyttet til anden institution efter 2. semester, således at det ønskede forløb kan følges.

Hvert valgfrit lokalelement påbegyndes og prøves på 3. semester, hvor det udgør 30 ECTS-point.

8.1 Integreret produktionsteknologi (lokalt fagelement)

Omfang 20 ECTS.

Formål:

At den færdiguddannede har kompetencer til at gennemføre konstruktion og udviklingsopgaver samt dokumentere konstruktionerne i nødvendigt omfang med henblik på produktion.

At den færdiguddannede har kompetencer til at varetage opgaver på tværs af virksomhedens værdi-kæder og foretage optimering af virksomhedens produktions- og procesapparat.

Viden:

Drift

- Skal have viden om kvalitetsoptimering.
- Skal have viden om ledelse og styring af driftsprojekter indenfor optimering.
- Skal have viden om forandringsprocesser.
- Skal have interkulturel forståelse.
- Skal have en forretningsmæssig forståelse af processer i virksomheder.
- Skal kunne forstå samspillet inden for den interne logistik i virksomheder.
- Skal have viden om forsyningskædestrukturer

Konstruktion

- Skal have viden om materialers egenskaber.
- Skal have viden om simple dynamisk påvirkede konstruktioner.
- Skal have viden om normer og standarder – og myndighedsgodkendelser
- Skal have viden om konstruktionselementer.
- Skal have en grundlæggende viden om automatisering.
- Skal have viden om metoder til produktudvikling.

Færdigheder:

Drift

- Skal kunne vurdere problemer der måtte opstå omkring virksomheders forsyningskæder og opstille løsningsmuligheder herfor.
- Skal kunne vurdere økonomien og miljøhensyn i produktions- og procesoptimeringerne.
- Skal kunne anvende metoder til produktions- og procesoptimering.
- Skal kunne anvende kvalitetsteknik og måleteknik til produktions- og procesoptimering.

Konstruktion

- Skal kunne anvende 3D programmer til modellering
- Skal kunne vurdere et produkt med henblik på dimensionering.
- Skal kunne udarbejde og vurdere de parametre der indgår i kravspecifikationerne til produktet.
- Skal kunne udarbejde teknisk dokumentation i form af 2D-3D tegninger.

Kompetencer:

Drift

- Skal kunne udføre produktions- og procesoptimeringer i virksomheder.
- Skal kunne deltage i logistikopgaver i virksomheder.
- Skal kunne håndtere ledende og koordinerende opgaver inden for produktions- og procesoptimering

Konstruktion.

- Skal kunne håndtere og strukturere produktudviklingsprocessen i et forretningsmæssigt perspektiv
- Skal kunne anlægge et bæredygtighedsperspektiv i produktudviklingsprocessen

8.2 Produktudvikling og konstruktion (Valgfag)

Omfang 10 ECTS.

Formål:

At den færdiguddannede har tilegnet sig yderligere kompetencer til at gennemføre konstruktion og udviklingsopgaver samt dokumentere konstruktionerne i nødvendigt omfang med henblik på produktion.

Viden:

- Skal have yderligere viden om metoder til produktudvikling
- Skal have yderligere viden om konstruktionsprincipper og elementer.
- Skal have yderligere viden om materialers egenskaber, tolerancesætning.
- Skal have yderligere viden om dimensionering
- Skal have viden om simple dynamisk påvirkede konstruktioner.

Færdigheder:

- Skal kunne anvende skitseringsteknikker og modeller til formidling og idegenerering.
- Skal kunne anvende kreative metoder til idegenerering.
- Skal kunne formidle tekniske løsninger på dansk og engelsk til samarbejdspartnere og brugere.

- Skal kunne anvende økonomiske vurderinger med henblik på at optimere produktet.
- Skal kunne anvende 3D-programmer til modellering, 2D-tegninger og præsentation.
- Skal kunne anvende et brugerperspektiv på produktudviklingsprocessen.
- Skal kunne identificere, analysere og løse problemer, der opstår omkring produkter.
- Skal kunne vurdere forskellige produktionsteknologiers betydning for produktet.
- Skal kunne vurdere et produkt med henblik på dimensionering.
- Skal kunne udarbejde og vurdere de parametre der indgår i kravspecifikationerne til produktet.
- Skal kunne udarbejde teknisk dokumentation.
- Skal kunne vælge materialer ud fra kravspecifikationerne.

Kompetencer:

- Skal kunne håndtere og strukturere produktudviklingsprocessen i et forretningsmæssigt perspektiv.
- Skal kunne anlægge et bæredygtighedsperspektiv i produktudviklingsprocessen.
- Skal kunne håndtere udviklingen af produkter i samarbejde med andre fagområder.
- Kan samarbejde med og inddrage mennesker med forskellige kulturelle baggrunde i relation til produktudvikling.
- Skal inden for erhvervsområdet kunne tilegne sig viden, der knytter sig til tekniske problemstillinger, konstruktionsprincipper og til udviklingen eller forbedringer af fysiske produkter.

8.3 Produktions- og procesoptimering (Valgfag)

Omfang 10 ECTS.

Formål:

At den færdiguddannede har tilegnet sig yderligere kompetencer til at varetage opgaver på tværs af virksomhedens værdi-kæder og foretage optimering af virksomhedens produktions- og procesapparat.

Viden:

- Skal have yderligere viden om virksomheders forretningsmæssige grundlag fra ide til produkt.
- Skal have en viden om forretningsmæssig forståelse af processer i virksomheder.
- Skal kunne forstå samspillet inden for den interne logistik i virksomheder.
- Skal have viden om forsyningskædestrukturen.
- Skal kunne forstå optimeringsbegreberne i virksomheders forsyningskæde.
- Skal kunne forstå virksomheders produktionsmæssige og procesmæssige forhold.
- Skal have viden om materialer, teknik, kvalitet, økonomi, organisation og miljø.

Færdigheder:

- Skal kunne vurdere problemer der måtte opstå omkring virksomheders forsyningskæder og opstille løsningsmuligheder herfor.
- Skal kunne vurdere økonomien og miljøhensyn i produktions- og procesoptimeringerne.

- Skal kunne anvende metoder til produktions- og procesoptimering.
- Skal kunne anvende kvalitetsteknik og måleteknik til produktions- og procesoptimering.
- Skal kunne formidle praksisnære problemstillinger og løsningsforslag i virksomheder.

•

Kompetencer:

- Skal kunne udføre produktions- og procesoptimeringer i virksomheder.
- Skal kunne deltage i logistikopgaver i virksomheder.
- Skal kunne håndtere ledende og koordinerende opgaver inden for produktions- og procesoptimering.
- Skal kunne deltage i et fagligt/tværfagligt samarbejde på alle niveauer i virksomheder.
- Skal kunne tilegne sig nye færdigheder og ny viden i relation til produktions- og procesoptimering.

9 Muligheder for udlandsophold

De enkelte fagelementer kan gennemføres i udlandet, såfremt indholdet i den valgte uddannelse svarer til indholdet i fagelementet fra produktionsteknologuddannelsen, samt omfatter samme antal ECTS-point.

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 forhåndsmérit anses fagelementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om uddannelsen.

10 Undervisnings- og arbejdsformer

Uddannelsen er semesterinddelt. Hvert semester har egne overordnede kvalifikationsmål til sikring af progression i indlæringen.

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

Undervisningen er projektorienteret. Det enkelte emneområde formidles primært gennem et tværfagligt projekt. Den emneundervisning, der gives inden for hvert område er målrettet projektet. Der arbejdes både individuelt og i grupper, og der undervises som forelæsning, klasseundervisning og kursusforløb.

For at sikre et relevant og praksisnært studieindhold inddrages til stadighed cases og procesbeskrivelser fra erhvervslivet.

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

11 Merit lokale fagelementer og valgfag

Beståede lokale fagelementer erstatter de tilsvarende fagelementer ved andre uddannelsesinstitutioner, som udbyder denne uddannelse såvel som ved andre uddannelser.

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

11.1 Forhåndsmerit

Den studerende kan ansøge om forhåndsmerit. Ved forhåndsgodkendelse af studieophold i Danmark eller 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.

11.2 Meritaftaler

Ingen.

12 Det anvendte sprog på uddannelsen og eksamener

Alle prøver aflægges på forståeligt dansk. Mindre dele af rapporter og opgaver skal evt. afleveres på fremmedsprog.

Uddannelsen gennemføres primært på dansk, men der kan forekomme undervisningsmateriale på engelsk og tysk. Der vil også forekomme brug af internet, og den studerende skal derfor kunne engelsk på et niveau, så søgning på internet kan gennemføres uden problemer.

13 Kriterier for vurdering af studieaktivitet

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

13.1 Definitionen af at være studieaktiv

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

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

- har deltaget i mindst 2 forskellige prøver (indenfor de seneste 12 kalendermåneder)
- er fremmødt i minimum 60 lektioner pr semester
- har bestået mindst 1 prøve (indenfor de seneste 12 kalendermåneder)
- har opfyldt sin pligt til at deltage i enhver form for aktivitet, som indgår som en del af uddannelsen, herunder i gruppearbejder, fællesprojekter, fjernundervisning, mv. som det fremgår af beskrivelsen af deltagelsespligter og afleveringer under beskrivelsen af prøverne

- har afleveret, som det fremgår af studieordningen, de opgaver, rapporter, (lærings)portfolier mv., som er forudsætningskrav for deltagelse i prøverne med et redegjort indhold, herunder ikke har afleveret materiale, som andre har ophavsret til
- er mødt til aktiviteter med mødepligt, som det fremgår af studieordningen

Ikke opfyldelse af ét eller flere kriterier i definitionen af studieaktivitet kan begrunde ophør af indskrivning.

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 fremskaffe dokumentation for disse forhold.

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

Regler om de prøver, som den studerende i henhold til eksamensbekendtgørelsen skal have deltageret 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.

13.2 Konsekvenserne ved manglende studieaktivitet

Hvis ét eller få af kriterierne i definitionen af studieaktivitet ikke overholdes, kan det føre til ophør af SU.

Ved manglende overholdelse af ét eller flere kriterier kan dette medfører 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.

13.3 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 trufne 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.

14 Syge- og omprøver

14.1 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 Moodle.

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

14.2 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 Moodle.

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

15 Hjælpemidler

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

16 Særlige prøvevilkår

Studerende kan, hvor det er begrundet i fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, søge om særlige prøvevilkår. Ansøgningen skal indgives til klyngechefen 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.

17 Eksamenssnyd

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

17.1 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 anførselstegn, kursivering, indrykning eller anden tydelig markering med angivelse af kilden, jf. institutionens krav til skriftlige arbejder på EASV-informationssystem
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.

17.2 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.

17.3 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.

17.4 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 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 prøveforsøg.

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.

18 Klager over prøver og anke af afgørelser

18.1 Klager over prøver

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

Reglerne om klager over eksamen mm. frmgår i eksamensbekendtgørelsen.

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.

18.1.1 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

Beslattes 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 beslattes 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, inden for en frist af 2 uger efter at afgørelsen er afgivet, acceptere tilbuddet. Der er ikke mulighed for at fortryde sin accept.

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

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

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

18.1.2 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.

19 Eksamensreglement

Eksamensreglement gældende for alle interne og eksterne prøver med baggrund i: Bekendtgørelse om prøver og eksaminer i erhvervsrettede videregående uddannelser.

19.1 Anvendelse af hjælpemidler

Der må anvendes elektroniske hjælpemidler som opslagsbog ved alle prøver. De elektroniske hjælpemidler må dog ikke være koblet op til internettet ved skriftlige prøver. Hvis en

studerende forsøger at foretage op-kobling til internet, vil eksaminanden blive bortvist fra eksamen. (se afsnit: Brug af egne og andres arbejde)
Der må til alle prøver anvendes alle hjælpemidler i form af noter og bøger.

19.2 Brug af egne og andres arbejde

19.2.1 Projekter

Opstår der formodning om, at en studerende udgiver en andens arbejde for sit eget eller anvender den studerende eget tidligere bedømt materiale uden henvisning, indberettes dette til institutionen.

Bliver formodningen bekræftet, bliver den studerende bortvist fra prøven.

Konsekvens:

En bortvisning fra en prøve medfører, at en eventuel karakter for den pågældende prøve bortfalder, og at den studerende har brugt en prøveindstilling.

19.2.2 Uregelmæssigheder

En eksaminand, der kommer for sent til en mundtlig prøve, kan få tilbud om eksamination på et senere tidspunkt, hvis forsinkelsen er rimeligt begrundet.

Såfremt forsinkelsen ikke kan begrundes, vil den studerende ikke få mulighed for at deltage i prøven, og den studerende har brugt en prøveindstilling.

19.3 Klager

Afsnittet omhandler klager der vedrører:

- Prøvegrundlaget, herunder prøvespørgsmål, opgaver og lignende, samt dets forhold til uddannelsens mål og krav.
- Prøveforløbet
- Bedømmelsen

En klage indgives af den studerende til institutionen. Klagen skal være skriftlig og begrundet. Klagen skal indgives senest 2 uger efter, at resultatet af prøven/eksamen er bekendtgjort.

Institutionen forelægger hurtigst muligt klagen for den eller de oprindelige bedømmere. Institutionen træffer afgørelse på grundlag af bedømmernes faglige udtalelse og klagerens kommentarer til udtalelsen.

Bedømmerne har normalt 2 uger til afgivelse af udtalelser og klageren 1 uges frist til at kommentere udtalelserne.

Afgørelsen kan være en ny bedømmelse, dette gælder kun for skriftligt fremstillede produkter, eller tilbud om ny prøve (omprøve) eller at klageren ikke får medhold i klagen. Omprøve kan resultere i en lavere karakter, mens genbedømmelse ikke kan resultere i en lavere karakter.

Klageren kan anke afgørelsen ved at indbringe klagen for et ankenævn. Anken skal indgives til institutionen senest 2 uger efter, at klageren er gjort bekendt med bedømmernes afgørelse. Anken skal være skriftlig og begrundet.

Ankenævnets afgørelse kan være en ny bedømmelse, tilbud om ny prøve (omprøve) eller at klageren ikke får medhold i anken.

Omprøve kan resultere i en lavere karakter, mens genbedømmelse ikke kan resultere i en lavere karakter

Ankenævnets afgørelse kan ikke indbringes for anden administrativ myndighed.

Den studerende kan fortsætte uddannelsen under klage- eller ankesagens behandling. Institutionens afgørelse kan, når klagen vedrører retlige spørgsmål, indbringes for Uddannelses- og Forskningsministeriet.

19.4 Identifikation af eksaminander

Eksaminanderne skal påføre navn på alt materiale, som på en eller anden måde indgår i bedømmelsen. Materiale uden navn kan ikke indgå i en bedømmelse.

20 Dispensation

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

21 Ikrafttrædelse- og overgangsbestemmelser.

Denne institutionelle del af studieordningen træder i kraft den 15. august 2020 og har virkning for alle studerende, som påbegynder uddannelsen fra 15. august 2020.

Studerende indskrevet på uddannelsen før 15. august 2020 færdiggør deres uddannelse ved den studieordning, der var gældende på starttidspunktet, medmindre andet er beskrevet på Moodle. Dog med undtagelse af orlov eller barsel, efter endt orlov eller barsel genoptages studiet på den daværende gældende studieordning.



ERHVERVS
AKADEMI
SYDVEST

