

# Einstallatør

Studieordning 2020



ERHVERVS  
AKADEMI  
SYDVEST

## Indholdsfortegnelse

<b>1</b>	<b>Generelt om prøverne .....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Rammer og kriterier for uddannelsens prøver .....</b>	<b>3</b>
2.1	1. Semesterprøven .....	4
2.2	2. Semesterprøven .....	5
2.3	Førsteårsprøven .....	6
2.4	3. Semesterprøven .....	7
2.5	Autorisationsprøven .....	8
2.6	Prøve i valgfag .....	8
2.7	Praktikprøve .....	9
2.8	Afsluttende eksamensprojekt .....	9
<b>3</b>	<b>Lokale fagelementer .....</b>	<b>11</b>
3.1	Informationsteknik .....	11
<b>4</b>	<b>Valgfag .....</b>	<b>12</b>
<b>5</b>	<b>Praktik .....</b>	<b>12</b>
5.1	Prøven i Praktik .....	12
<b>6</b>	<b>Det afsluttende eksamensprojekt .....</b>	<b>13</b>
<b>7</b>	<b>Fagelementer som kan gennemføres i udlandet .....</b>	<b>14</b>
<b>8</b>	<b>Anvendte undervisningsformer .....</b>	<b>14</b>
<b>9</b>	<b>Merit for lokale fagelementer herunder valgfag .....</b>	<b>15</b>
<b>10</b>	<b>Fremmedsprog .....</b>	<b>15</b>
10.1	Eksamenssprog .....	15
<b>11</b>	<b>Kriterier for vurdering af studieaktivitet og deltagelsespligt .....</b>	<b>15</b>
11.1	Definitionen af at være studieaktiv .....	15
11.2	Konsekvenserne ved manglende studieaktivitet .....	16
11.3	Udskrivning af studiet .....	16
<b>12</b>	<b>Syge- og omprøver .....</b>	<b>17</b>
12.1	Sygeprøve .....	17
12.2	Omprøver .....	17
<b>13</b>	<b>Hjælpemidler .....</b>	<b>17</b>
<b>14</b>	<b>Særlige prøvevilkår .....</b>	<b>17</b>
<b>15</b>	<b>Eksamenssnyd .....</b>	<b>18</b>
15.1	Brug af egne og andres arbejde - plagiat .....	18
15.2	Disciplinære foranstaltninger .....	18
15.3	Formodning om eksamenssnyd, herunder plagiering under og efter prøven .....	18
15.4	Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering .....	19
<b>16</b>	<b>Klager over prøver og anke af afgørelser .....</b>	<b>20</b>
16.1	Klager over prøver .....	20
<b>17</b>	<b>Dispensation .....</b>	<b>23</b>
<b>18</b>	<b>Ikrafttrædelses- og overgangsbestemmelser .....</b>	<b>23</b>

Denne studieordning bygger på:

- 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

## 1 Generelt om prøverne

Oversigt over alle prøverne og de tidsmæssige placeringer:

	1. semester	2. semester	3. semester	4. semester	I alt
Nationale fagelementer:					Nationale fagelementer:
Bygningsinstallationer 1	5 ECTS	10 ECTS			80 ECTS
Bygningsinstallationer 2			5 ECTS		
Bygningsautomatik	5 ECTS	5 ECTS			
Bekendtgørelser og standarder			5 ECTS		
Elforsyningsanlæg			5 ECTS		
Projektledelse og entreprisstyring	5 ECTS				
Forretningsforståelse og virksomhedsdrift		5 ECTS			
Kvalitet, sikkerhed og miljø					
Organisation og ledelse			5 ECTS		
Kommunikation- og formidlingsteknik			5 ECTS		
Teknisk beregning	5 ECTS				

Teknisk dokumentation	5 ECTS	5 ECTS			
Lokale fagelementer:					Lokale fagelementer:
Informationsteknik		5 ECTS			5 ECTS
Valgfag:					Valgfag:
Valgfag 1			5 ECTS		5 ECTS
Praktik				15 ECTS	Praktik:
					15 ECTS
Afsluttende eksamensprojekt					Afsluttende eksamensprojekt
				15 ECTS	15 ECTS
I alt	1. semester:	2. semester:	3. semester:	4. semester:	Hele uddannelsen:
	30 ECTS	30 ECTS	30 ECTS	30 ECTS	120 ECTS

**Oplysning om tid og sted for prøverne findes på Moodle.**

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 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.

## 2 Rammer og kriterier for uddannelsens prøver

Nr.	Titel	Fagelementer	Semester	ECTS	Intern/ Ekstern	Bedømmelse
1	1. semesterprøven Delprøve 1 af førsteårsprøven	Nationale fagelementer: Bygningsinstallationer 1 Bygningsautomatik Projektledelse og entreprisestyring	1	30	Intern	7-trinsskala Vægtes med 50% i førsteårsprøven

		Kommunikation- og formidlingsteknik Teknisk beregning Teknisk dokumentation				
2	2. semesterprøven Delprøve 2 af førsteårsprøven	Nationale fagelementer: Bygningsinstallationer 1 Bygningsautomatik Forretningsforståelse og virksomhedsdrift Teknisk beregning Lokalt fagelement: Informationsteknik	2	30	Ekstern	7-trinsskala Vægtes med 50% i førsteårsprøven
3	3. semesterprøven	Nationale fagelementer: Bygningsinstallationer 2 Elforsyningsanlæg Kvalitet, sikkerhed og miljø Organisation og ledelse	3	20	Intern	7-trinsskala
4	Autorisationsprøven	Nationalt fagelement: Bekendtgørelser og standarder	3	5	Ekstern	7-trinsskala
5	Valgfag	Se Valgfagskatalog	3	5	Intern	7-trinsskala
6	Praktik		4	15	Intern	7-trinsskala
7	Afsluttende eksamensprojekt		4	15	Ekstern	7-trinsskala

## 2.1 1. Semesterprøven

### 2.1.1 Indhold

1. semesterprøven er delprøve 1 af førsteårsprøven.

Prøven tester alle fagelementer gennemgået på 1. semester

### 2.1.2 Læringsmål

Følgende nationale fagelementers læringsmål udprøves:

Bygningsinstallationer 1 (5 ECTS)

Bygningsautomatik (5 ECTS)

Projektledelse og entreprisstyring (5 ECTS)

Kommunikation- og formidlingsteknik (5 ECTS)

Elinstallatør

Teknisk beregning (5 ECTS)

Teknisk dokumentation (5 ECTS)

### **2.1.3 ECTS**

30 ECTS

### **2.1.4 Prøveform**

Skriftlig gruppeopgave med individuelt mundtligt forsvar.

Opgaven udarbejdes i grupper med 2-5 medlemmer. Der kan ikke dispenseres herfra.

Den mundtlige prøve er 30 minutter, som er fordelt med ca. 7,5 minut til den studerendes præsentation, 15 minutter til dialog og 7,5 minut til votering og karaktergivning.

### **2.1.5 Formkrav til besvarelsen**

Nærmere oplysning om projektet mht. tid og indhold vil indgå i projektoplægget, der vil findes på Moodle.

### **2.1.6 Bedømmelsen**

I henhold til Karakterbekendtgørelsen foretages bedømmelsen i henhold til 7-trinsskalaen

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

Denne eksamen er en del af førsteårsprøven og skal bestås særskilt. Delprøve 1 karakteren indgår i den samlede karakter for førsteårsprøven hvor den vægtes med 50 %.

### **2.1.7 Formulerings- og staveevne**

Formulerings- og staveevne indgår i bedømmelsen med en vægtning på 10 %.

### **2.1.8 Prøven er ikke bestået**

Hvis prøven ikke bestås, vil der samtidig gives besked om den skriftlige opgave skal forbedres eller der kan foretages reeksamen på samme opgave.

## **2.2 2. Semesterprøven**

### **2.2.1 Indhold**

2. semesterprøven er delprøve 2 af førsteårsprøven.

Prøven tester alle fagelementer gennemgået på 2. semester

### **2.2.2 Læringsmål**

Følgende nationale fagelementers læringsmål udprøves:

Bygningsinstallationer 1 (10 ECTS)

Elinstallatør

Bygningsautomatik (5 ECTS)

Forretningsforståelse og virksomhedsdrift (5 ECTS)

Teknisk beregning (5 ECTS)

Følgende lokale fagelementers læringsmål udprøves:

Informationsteknik (5 ECTS)

### **2.2.3 ECTS**

30 ECTS

### **2.2.4 Prøveform**

Skriftlig gruppeopgave med individuelt mundtligt forsvar.

Opgaven udarbejdes i grupper med 2-5 medlemmer. Der kan ikke dispenseres herfra.

Den mundtlige prøve er 40 minutter, som er fordelt med ca. 7,5 minut til den studerendes præsentation, 25 minutter til dialog og 7,5 minut til votering og karaktergivning.

### **2.2.5 Bedømmelsen**

I henhold til Karakterbekendtgørelsen foretages bedømmelsen i henhold til 7-trinsskalaen

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

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

### **2.2.6 Formulerings- og staveevne**

Formulerings- og staveevne indgår i bedømmelsen med en vægtning på 10 %.

### **2.2.7 Prøven er ikke bestået**

Hvis prøven ikke bestås, vil der samtidig gives besked om den skriftlige opgave skal forbedres eller der kan foretages reeksamen på samme opgave.

## **2.3 Førsteårsprøven**

### **2.3.1 Indhold**

Førsteårsprøven består af 2 delprøver, som begge skal være bestået inden udgangen af 1. studieår.

Delprøve 1 efter 1. semester og delprøve 2 efter 2. semester.

### **2.3.2 Særligt om udskrivning på baggrund af Førsteårsprøven**

I henhold til Adgangsbekendtgørelsen kan den studerende udskrives fra uddannelsen, hvis Førsteårsprøven ikke er bestået inden udgangen af 2. studieår.

## **2.4 3. Semesterprøven**

### **2.4.1 Indhold**

Prøven tester fagelementer gennemgået på 3. semester

### **2.4.2 Læringsmål**

Følgende nationale fagelementers læringsmål udprøves:

Bygningsinstallationer 2 (5 ECTS)

Elforsyningsanlæg (5 ECTS)

Kvalitet, sikkerhed og miljø (5 ECTS)

Organisation og ledelse (5 ECTS)

### **2.4.3 ECTS**

20 ECTS

### **2.4.4 Prøveform**

Skriftlig gruppeopgave med individuelt mundtligt forsvar.

Opgaven udarbejdes i grupper med 2-5 medlemmer. Der kan ikke dispenseres herfra.

Den mundtlige prøve er 30 minutter, som er fordelt med ca. 7,5 minut til den studerendes præsentation, 15 minutter til dialog og 7,5 minut til votering og karaktergivning.

### **2.4.5 Bedømmelsen**

I henhold til Karakterbekendtgørelsen foretages bedømmelsen i henhold til 7-trinsskalaen

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

### **2.4.6 Formulerings- og staveevne**

Formulerings- og staveevne indgår i bedømmelsen med en vægtning på 10 %.

### **2.4.7 Prøven er ikke bestået**

Hvis prøven ikke består, vil der samtidig gives besked om den skriftlige opgave skal forbedres eller der kan foretages reeksamen på samme opgave.



## **2.5 Autorisationsprøven**

### **2.5.1 Indhold**

Prøven tester fagelementet "Bekendtgørelser og Standarder".

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

### **2.5.2 Læringsmål**

Følgende nationale fagelements læringsmål udprøves:

Bekendtgørelser og standarder (5 ECTS)

### **2.5.3 ECTS**

5 ECTS

### **2.5.4 Prøveform**

Individuel skriftlig 6 timers prøve.

### **2.5.5 Hjælpemidler tilladt under prøven**

Det er ikke tilladt at bruge dimensionerings software.

### **2.5.6 Bedømmelsen**

I henhold til Karakterbekendtgørelsen foretages bedømmelsen i henhold til 7-trinsskalaen

### **2.5.7 Prøven er ikke bestået**

Hvis prøven ikke bestås, vil der blive tilbudt reeksamen i næste officielle Autorisationsprøve fra sikkerhedsstyrelsen.

## **2.6 Prøve i valgfag**

Der udbydes valgfag på uddannelsen.

De enkelte valgfags indhold, læringsmål, ECTS-omfang og regler for prøver er beskrevet i Valgfagskataloget på Moodle.

Det fremgår endvidere af Valgfagskataloget, hvilke forudsætninger der er knyttet til de enkelte valgfagsprøver.

Hvis forudsætningen ikke opfyldes, er den studerende ikke indstillet til prøven og har samtidig brugt et prøveforsøg.

## **2.7 Praktikprøve**

### **2.7.1 Indhold**

Prøven skal dokumentere, at den studerende har opnået de opstillede læringsmål, der er fastsat for praktikken.

### **2.7.2 Læringsmål**

Ved praktikprøven udprøves de læringsmål, der er angivet for praktikken i den nationale del af studieordningen.

### **2.7.3 ECTS**

15 ECTS

### **2.7.4 Prøveform**

Individuel skriftlig rapport over gennemført arbejde. Rapportens indhold er nærmere beskrevet i semesterbeskrivelsen for 4. semester.

### **2.7.5 Forudsætning for deltagelse i prøven**

I afsnittet "Regler for praktikkens gennemførelse" fremgår de forudsætninger, der gælder for at kunne deltage i praktikprøven.

Hvis forudsætningerne ikke opfyldes, er den studerende ikke indstillet til prøven og har samtidig brugt et prøveforsøg.

Som forudsætning for bedømmelse af prøven, skal den studerende have foretaget en mundtlig praktikfremlæggelse med udgangspunkt i praktikrapporten og oplevelserne fra praktikforløbet. Praktikfremlæggelsen har en varighed på ca. 15 min. og er åben for alle. Praktikfremlæggelsen indgår ikke i bedømmelsen.

### **2.7.6 Bedømmelsen**

Prøven er en skriftlig prøve med intern censur.

I henhold til Karakterbekendtgørelsen foretages bedømmelsen i henhold til 7-trinsskalaen

### **2.7.7 Prøven er ikke bestået**

Den afleverede opgave skal forbedres og afleveres ved reeksamen.

## **2.8 Afsluttende eksamensprojekt**

### **2.8.1 Indhold**

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

### **2.8.2 Læringsmål**

Prøven 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 skal udvælge et fokus for sit afsluttende eksamensprojekt, der knytter sig til fagområdets teori, metode og praksis.

Den studerende tilknyttes vejleder fra institutionen i forbindelse med udarbejdelse af det afsluttende eksamensprojekt.

### **2.8.3 ECTS**

15 ECTS

### **2.8.4 Prøveform**

Individuel skriftlig opgave med mundtligt forsvar.

Den mundtlige prøve er 60 minutter, som er fordelt med ca. 20 minutter til den studerendes præsentation, 32,5 minutter til dialog og 7,5 minutter til votering og karaktergivning.

### **2.8.5 Formkrav til besvarelsen**

Nærmere oplysning om projektet mht. tid og indhold vil indgå i projektoplægget, der vil findes på Moodle.

### **2.8.6 Forudsætning for deltagelse i prøven**

Det er en forudsætning for deltagelse i den afsluttende prøve, at samtlige uddannelsens øvrige prøver er bestået.

Det betyder, at den mundtlige del af prøven først kan finde sted, efter at afsluttende prøve i praktikken og uddannelsens øvrige prøver er bestået.

### **2.8.7 Bedømmelsen**

Prøven er ekstern.

I henhold til Karakterbekendtgørelsen foretages bedømmelsen i henhold til 7-trinsskalaen.

Den mundtlige og den skriftlige del bedømmes som en samlet helhedsvurdering.

### 2.8.8 Formulerings- og staveevne

I henhold til Eksamensbekendtgørelsen skal der ved det afsluttende eksamensprojekt eller professionsbachelorprojekt ud over det faglige indhold også lægges vægt på den studerendes formulerings- og staveevne.

Idet det faglige indhold altid skal vægtes tungest, indgår formulerings- og staveevne i den samlede bedømmelse således at det højst kan påvirke bedømmelsen med én karakter.

### 2.8.9 Prøven er ikke bestået

Som udgangspunkt eksamineres ved reeksamen i det samme projekt som oprindeligt afleveret. Studiekoordinator på uddannelsen kan afgøre, at det oprindeligt afleverede projekt skal forbedres.

## 3 Lokale fagelementer

### 3.1 Informationsteknik

#### 3.1.1 Indhold

Dimensionering, projektering og dokumentation ved hjælp af digitale software programmer.

#### 3.1.2 Læringsmål

##### Viden

- Skal have forståelse for elektriske bygningsinstallationers opbygning, anvendelse af komponenter og deres funktion.
- Skal have forståelse for programmers opbygning og begrænsninger inden for området.

##### Færdigheder

- Skal kunne anvende gængse software programmer til beregning og dimensionering af installationer.
- Skal kunne vurdere tekniske systemer med relevant software.
- Skal kunne formidle anvendte it løsninger og begrunde disse med relevant bagved liggende teori.

##### Kompetencer

- Skal kunne håndtere projektering og tilrettelæggelse af elektriske bygningsinstallationer under anvendelse af den nyeste software.
- Skal kunne vurdere praksisnære problemstillinger og situationer med henblik på, at udvikle egne kompetencer i relation til software programmer.

#### 3.1.3 ECTS-omfang

5 ECTS-point.

### 3.1.4 Antal prøver

Informationsteknik prøves i 2. semesterprøven og er en del af førsteårsprøven.

## 4 Valgfag

Der tilbydes 5 ECTS-valgfag på uddannelsens 3. semester.

For nærmere information om indhold, ECTS, læringsmål, prøveform m.v. henvises til Valgfagskataloget på moodle.

## 5 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. Den studerende er under praktikken knyttet til en eller flere virksomheder. 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.

### 5.1 Prøven i Praktik

Følgende forudsætninger gælder for at gå til prøven:

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

Der skal afleveres en praktikrapport.

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

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

Praktikrapporten skal maksimum være 10-normalsider foruden bilag.

En normalside er 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

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

### **Bedømmelseskriterier**

Bedømmelseskriterierne for prøven vil være læringsmålene for Praktik.

### **Tidsmæssig placering**

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

## **6 Det afsluttende eksamensprojekt**

For krav til det afsluttende eksamensprojekt samt læringsmål henvises til fællesdelen af studieordningen for Einstallatør.

### **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. eksamensplanen, som findes på 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.

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

## **Prøvens tilrettelæggelse**

### **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 på Moodle.

## **7 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.

## **8 Anvendte undervisningsformer**

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 foregår i faste hold, hvor al undervisning er praksisnær, idet alle gennemgåede emner relateres til praktiske problemstillinger. Der undervises i meget korte perioder med foredrag/forelæsning, hvorefter undervisningen går over i dialog mellem underviser og studerende.

Gennem uddannelsen vil der blive arbejdet i laboratoriet, hvor undervisningen tilrettelægges med teori og praktiske øvelser. Der vil desuden blive anvendt diverse måleudstyr i klasselokalet for at illustrere den gennemgåede teori. Her vil den enkelte studerende få mulighed for at arbejde praktisk med måleudstyret.

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

For at sikre et relevant og praksisnært studieindhold inddrages til stadighed 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.

## 9 Merit for lokale fagelementer herunder valgfag

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

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

## 10 Fremmedsprog

Hovedparten af uddannelsens undervisningsmateriale er på dansk og dele af undervisningen kan foregå på engelsk.

Der kræves ikke yderlige kendskab til fremmedsprog, udover hvad adgangsbekendtgørelsen angiver.

### 10.1 Eksamenssprog

Prøverne skal aflægges på forståeligt dansk.

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

## 11 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.

### 11.1 Definitionen af at være studieaktiv

Manglende overholdelse af studieaktivitetskravet, kan medføre udskrivning af studiet.

Studieaktivitet er defineret således, at den studerende:

Nedenfor er eksempler på studieaktivitet, defineres på den enkelte uddannelse!

- 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 redeligt indhold, herunder ikke har afleveret materiale, som andre har ophavsret til
- er mødt til aktiviteter med mødepligt, som det fremgår af studieordningen

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.

## 11.2 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 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.

## 11.3 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.

## 12 Syge- og omprøver

### 12.1 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.

### 12.2 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.

## 13 Hjælpemidler

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

## 14 Særlige prøvevilkår

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

## 15 Eksamenssnyd

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

### 15.1 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 Moodle
2. omfatter større passager med et ordvalg, der ligger så tæt på et andet værk eller lignendes formuleringer m.v., at man ved sammenligning kan se, at passagerne ikke kunne være skrevet uden anvendelse af det andet værk
3. omfatter brug af andres ord eller idéer, uden at disse andre er krediteret på behørig vis
4. genbruger tekst og/eller centrale idéer fra egne tidligere bedømte arbejder uden iagttagelse af bestemmelserne i punkt. 1 og 3.

### 15.2 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.

### 15.3 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.

## 15.4 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.

## 16 Klager over prøver og anke af afgørelser

### 16.1 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 bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (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.

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

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

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

### *Anke*

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

Anken sendes til uddannelseschefen.

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

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

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

Ankenævnet behandler anken, og afgørelsen kan gå ud på:

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

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

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

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

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

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

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

### **16.1.2 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 retslige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af institutionen efter reglerne i bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen) (fx inhabilitet, høring, om gældende bekendtgørelse 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 uddannelse. Institutionen sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til styrelsen. Fristen for indgivelse af klage til institutionen er 2 uger fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren.

## 17 Dispensation

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

## 18 Ikrafttrædelses- og overgangsbestemmelser

Denne institutionelle del af studieordningen træder i kraft den 01.09.19 og har virkning for alle studerende, som påbegynder uddannelsen fra 01.09.19 og senere.