

Studieordning 2019-2021

# Byggekoordinator

Erhvervsakademi MidtVest

d. 1. august 2019



## Indholdsfortegnelse

<b>1. Institutionens del af studieordningen</b>	<b>4</b>
<b>2. Uddannelseselementer og uddannelsens moduler</b>	<b>4</b>
2.1 Tidsmæssig placering i uddannelsesforløbet af obligatoriske uddannelseselementer og prøver	4
2.2 Lokale fagelementer	5
<b>3. Regler for praktikkens gennemførelse</b>	<b>6</b>
<b>4. Undervisnings- og arbejdsformer, studieintensitet</b>	<b>7</b>
4.1 Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer	7
4.2 Studieintensitet	8
4.3 Retningslinjer for evt differentieret undervisningen inden for uddannelsesforløbet	8
4.4 Læsning af tekster på fremmedsprog	8
<b>5. Internationalisering</b>	<b>8</b>
5.1 Dele af uddannelsen, der kan gennemføres i udlandet	9
5.2 Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner	9
<b>6. Prøver og eksamen på uddannelsen</b>	<b>9</b>
6.1 Indstilling til prøver	9
6.2 Oversigt over prøver og tidsmæssig placering	11
Studiestartsprøve	12
6.3 Fuldførelse af prøve	12
Afholdelse af syge- og omprøve	13
6.4 Særlige prøvevilkår	14
6.5 Anvendt sprog ved prøverne	14
6.6 Brug af egne og andres arbejder, plagiat	14
6.7 Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen	15
6.8 Regler om tidspunkt for bestået førsteårsprøve	15
6.9 Krav til skriftlige opgaver og projekter	15
6.11 Anvendelse af hjælpemidler	22
<b>7 Andre regler for uddannelsen</b>	<b>22</b>
7.1 Regler om mødepligt	23
7.2 Forhåndsmerit	23
7.3 Regler om merit og meritaftaler i uddannelsens institutionsdel	23

<b>7.4 Studieaktivitet</b>	<b>23</b>
<b>7.5 Regler om udskrivning af studiet ved manglende studieaktivitet</b>	<b>23</b>
<b>7.6 Dispensationsregler</b>	<b>24</b>
<b>7.7 Klager</b>	<b>24</b>

## 1. Institutionens del af studieordningen

Institutionsdelen af studieordningen beskriver, hvordan vi på EAMV udmønter den nationale studieordning for Byggekoordinator AK

Den skal derfor ses i sammenhæng med den nationale studieordning.

## 2. Uddannelseselementer og uddannelsens moduler

### 2.1 Tidsmæssig placering i uddannelsesforløbet af obligatoriske uddannelseselementer og prøver

Tidsmæssig placering i uddannelsesforløbet af nationale fagelementer, lokale fagelementer samt lokale valgfrie fagelementer, praktik og afsluttende eksamensprojekt.

	1. semester					2. semester					
Fag	Byggeførståelse	Projektstyring	Kommunikation I	Virksomhedsforståelse I		Byggevura og projektførløb		Virksomhedsforståelse II	Ressourcer og Logistik	Kommunikation II	I alt
Obligatoriske uddannelseselementer											
Element 1: Byggevura						4,5		0,5			5 ECTS
Element 2: Virksomhedsdrift				4,0				1,0			5 ECTS
Element 3: Planlægning og processer	4,0	3,0				1,5			1,5		10 ECTS
Element 4: Kommunikation I			7,5							2,5	10 ECTS
Element 5: Kommunikation II										5,0	5 ECTS
Element 6: Management		1,5		2,5				6,0			10 ECTS
Element 7: Ressourcstyring og Fagtilsyn	1,0	5,5		1,0		1,5			6,0		15 ECTS
I alt	5 ECTS	10 ECTS	7,5 ECTS	7,5 ECTS		7,5 ECTS		7,5 ECTS	7,5 ECTS	7,5 ECTS	60 ECTS
	30 ECTS					30 ECTS					

## **2.2 Lokale fagelementer**

På uddannelsen er der 30 ects lokale fagelementer,

De studerende kan følge valgfag på andre institutioner eller EAMVs adresser mod selv at afholde udgifter til transport, udstyr, materialer, overnatning mv. Valgfag skal godkendes af EAMV inden forløbet påbegyndes.

På uddannelsen er der følgende lokale fagelementer:

- Entreprise

### **Læringsmål for studieretningen: Entreprise**

Vægt: 25 ECTS

#### **Læringsmål**

##### **Viden**

##### **Den studerende inden for studieretningen 'entreprise':**

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

##### **Færdigheder**

##### **Den studerende inden for studieretningen 'entreprise':**

- Skal kunne anvende centrale metoder og redskaber til tilbudskalkulation og økonomistyring

- Skal kunne anvende centrale metoder og redskaber til planlægning af tid, ressourcer samt opfølgning af tidsplaner, vurdere kritisk vej i tidsplaner, anvende planlægningsværktøjer og formidle praksisnære problemstillinger i forhold til entrepriser
- Skal kunne vurdere arbejdsgange og arbejdsprocesser i relation til projektformål og delmål
- Skal kunne formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for projektledelse til projektets interessenter
- Skal kunne anvende centralt styret digital adgang til udbudsmateriale og tilbudsgivning
- Skal kunne anvende relevante digitale systemer til udførelse af kvalitetssikring, vareindkøb og logistik.

## **Kompetencer**

### **Den studerende inden for studieretningen ”entreprise” kan:**

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

## **2.3 Lokale valgfrie fagelementer**

Vægt: 5 ECTS

Der henvises til valgfagskataloget, der udleveres og gennemgås forud for tidspunktet for valg af lokale valgfrie fagelementer.

## **3. Regler for praktikkens gennemførelse**

Der er på studiet en række obligatoriske aktiviteter, som du skal deltage i og bestå, før du kan indstille dig til eksamen:

- Projekter, bundne forudsætninger, obligatoriske opgaver på forudgående semestre, projekter, prøveeksaminer m.v. Det vil fremgå af opgave/projektbeskrivelser, om der er tale om obligatoriske elementer, der kræves for at kunne indstille sig til eksamen.

Der indgås en skriftlig aftale mellem virksomheder, institutionen og den studerende, der beskriver praktikkens tidsmæssige placering og fastsætter mål for den studerendes

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

Praktikken er at sidestille med et fuldtidsjob med de krav til arbejdstid, indsats, engagement og fleksibilitet, som den færdiguddannede Byggekoordinator må forventes at møde i sit første job.

Under praktikken er den studerende tilknyttet en praktikvejleder fra uddannelsen og en kontaktperson/vejleder fra virksomheden.

Praktikken er ulønnet/praktikken er lønnet (angiv for jeres uddannelse).

Den studerende skal udarbejde en virksomhedsrapport og føre logdagbog over praktikopholdet over de første 10 uger. Denne danner eksaminationsgrundlaget for praktikprøven.

## **4. Undervisnings- og arbejdsformer, studieintensitet**

### **4.1 Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer**

Undervisningen foregår som en dynamisk proces, hvor hovedvægten lægges på de studerendes selvstændige og aktive deltagelse. De studerende tager ansvar for egen læring, og såvel de som underviserne bidrager konstruktivt til læreprocessen.

Undervisningen foregår som en kombination af holdundervisning, projektarbejde i grupper og individuelt arbejde – oftest med tværfaglige problemstillinger og altid med et anvendelsesorienteret udgangspunkt.

For at sikre den optimale faglige indlæring og personlige udvikling hos den enkelte studerende anvendes varieret pædagogik med hovedvægten lagt på dialog og diskussion, projekter mv.

Læringsaktiviteterne foregår desuden i studiegrupper, hvor de studerende med vejledning, facilitering, peer to peer learning og feedback fra undervisere samarbejder og støtter egen og andres kompetenceudvikling.

Uddannelsen er tilrettelagt, så læringsaktiviteterne svarer til et fuldtidsstudie. Variationen i læringsaktiviteterne opgøres for hvert semester i en studieaktivitetsmodel, som dækker underviserstyrede aktiviteter, studieopgaver, forberedelse og studerendes kommunikation og formidling.

Uddannelsen har en tværfaglig, praksisnær og projektorienteret tilgangsvinkel. Progressionen på de enkelte semestre er udtrykt læringsmålene for de nationale og lokale fagelementer.

## **4.2 Studieintensitet**

Studiet er tilrettelagt, så det svarer til et fuldtidsstudie. Studieaktiviteterne fremgår af studieaktivitetsmodeller, der fremgår af fag- og forløbsplaner forud for hvert semester.

## **4.3 Retningslinjer for evt differentieret undervisningen inden for uddannelsesforløbet**

For at give hver enkelt studerende mulighed for – uanset optagelsesbaggrund – at kunne følge med i studiets videre forløb, lægges der i starten af 1. semester, vægt på at bringe de studerende frem til et fælles forståelsesniveau. Dette opnås blandt andet gennem differentieret undervisning.

## **4.4 Læsning af tekster på fremmedsprog**

Der kan forekomme undervisningsmateriale på fremmedsprog (typisk engelsk), men undervisningen vil foregå på dansk.

Deltagelse i gæsteforelæsninger, virksomhedsbesøg, deltagelse i enkelte lokale valgfrie fagelementer, studieture mv vil kunne forekomme på engelsk.

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

## **5. Internationalisering**

På samtlige EAMV's uddannelser arbejdes med et internationalt aspekt med det formål at styrke den studerendes kompetencer til at kunne begå sig i internationale miljøer på såvel det danske som det udenlandske uddannelses- og arbejdsmarked. Inden for uddannelsens faglige felt er der i undervisningens tilrettelæggelse indarbejdet internationale læringselementer, som skal bidrage til at ruste og motivere den studerende til at løse relevante problemstillinger og evt. søge yderligere internationalt rettede udfordringer som element i uddannelsen.

Som en del af studiet er der mulighed for arbejde med internationale projekter og problemstillinger, ligesom der er mulighed for at gennemføre en del af studiet i udlandet. I starten af uddannelsesforløbet vil de studerende blive vejledt i de forskellige tilbud og muligheder, der er i forbindelse med uddannelsen.

For byggekoordinator uddannelse er der ikke tilrettelagt fælles internationale aktiviteter.



## **5.1 Dele af uddannelsen, der kan gennemføres i udlandet**

Det er altid muligt at gennemføre praktikforløbet og det afsluttende eksamensprojekt i udlandet.

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.

Forud for udenlandsopholdet, vil EAMV og den studerende gennemgå det ønskede uddannelsesforløb mhp læringsmål, således, at det sikres, at den studerende har mulighed for at opnå de nødvendige kompetencer.

## **5.2 Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner**

Der er ingen aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner

## **6. Prøver og eksamen på uddannelsen**

Ved begyndelse af et fagelement, semester mv, er du automatisk tilmeldt til de tilhørende prøver. Ved tilmelding bruges et prøvoforsøg, med mindre den studerende er forhindret i at deltage i prøven pga dokumenteret sygdom eller barsel.

Ved aflevering af skriftelige arbejder på wiseflow og fronter bekræfter du ved upload, at du er ansvarlig for udarbejdelsen af opgaven og ved gruppeprojekter bekræfter du deltagelse i arbejdet.

### **6.1 Indstilling til prøver**

Der er på studiet en række obligatoriske aktiviteter, som du skal deltage i og bestå, før du kan indstille dig til eksamen.

Krav for 1. årsprøve:

- JTI-profiltest
- InnoCamp
- Aflevering af bundne forudsætninger, obligatoriske opgaver, projekter, prøveeksaminer m.v. angivet i den gældende studieordning
- Forudgående eksaminer i løbet af 1. studieår skal være bestået

Krav for 3. semester prøven:

- Aflevering af bundne forudsætninger, obligatoriske opgaver, projekter, prøveeksaminer m.v. angivet i den gældende studieordning.

Krav for at starte i praktikforløb:

- Aflevering af bundne forudsætninger, obligatoriske opgaver, projekter, prøveeksaminer m.v. på forudgående semester.

Krav for at kunne gå til praktikeksamen:

- Gennemført praktikophold
- Aflevering af bundne opgaver, logbog og virksomhedsrapport. jf. studieordningen

Krav for at kunne forsvare det afsluttende eksamensprojekt:

- Alle forudgående eksaminer og obligatoriske aktiviteter er gennemført og bestået.

### 6.1.1 Obligatoriske aktiviteter og bundne forudsætninger

Alle obligatoriske aktiviteter (bundne forudsætninger, obligatoriske opgaver, projekter) ud over selve eksamen, som er nævnt ovenfor, skal bestås i højst to forsøg, for at du kan indstille dig til eksaminer og praktik. Hvis du får behov for at gå op igen (sygeeksamen eller reeksamination eller lign.) er det dit eget ansvar at tage kontakt til uddannelsesleder og studiekontoret for at aftale nærmere.

Hvis du på grund af sygdom bliver forhindret i at deltage i obligatoriske og planlagte studieaktiviteter opfordres du til at indhente en lægeerklæring, hvori din læge vurderer, at du grundet sygdom ikke har været/ er i stand til at følge denne studieaktivitet

### **JTI test på EAMV**

EAMV tilbyder samtlige studerende muligheden for at arbejde med profilværktøjet JTI (Jungiansk Type Index) i forbindelse med en uddannelse på akademiet. I forbindelse hermed testes alle studerendes JTI-profil.

Arbejdet med JTI på de enkelte uddannelser har til formål:

- 1) at effektivisere kommunikationen mellem mennesker med forskellige profiler og præferencer
- 2) at klæde den studerende på til at indgå i samarbejder
- 3) at den studerende bliver bevidst om egne og andres stærke og svage sider samt indsigt i ens egen måde at håndtere kommunikationen
- 4) at lære værdien af individuelle forskelle og ligheder for netop at kunne opnå forståelse for værdien af de præferencer, der er forskellige fra ens egne
- 5) at kende sine styrker og svagheder i forbindelse med teamarbejde, herunder hvilken rolle den studerende med fordel kan have i et team.
- 6) at blive bevidstgjort om, hvad den studerende kan byde ind med, når der f.eks. arbejdes med kreative processer.
- 7) at støtte konfliktløsning/forebyggelse af konflikter i samarbejdssituationer
- 8) at bidrage til et godt uddannelsesforløb og at fastholde den studerende

På hver enkelt uddannelse beslutter det enkelte underviserteam, hvornår det er mest hensigtsmæssigt at sætte ind med JTI-værktøjet. JTI testen gennemføres som en elektronisk test, og tilbagemeldingen sker på klassen af en certificeret JTI konsulent.

### InnoCamp på EAMV

Formålet med InnoCamp er at arbejde med kreative processer, for der i gennem at styrke den studerendes innovative kompetencer. Deltagerne arbejder intensivt i tværfaglige grupper inden for en begrænset tidsramme på to dage. Samtlige fuldtidsstuderende på 1. år på EAU skal deltage i InnoCampen.

Det er målet, at de studerende skal trænes i at arbejde tværfagligt og løse en konkret opgave i grupper under et stort tidspres. Grupperne sammensættes på tværs af klasser og evt. JTI profil. De bliver endvidere trænet i at generere nye idéer og arbejde med innovative løsninger på de stillede problemer. Et andet vigtigt delmål er at træne de studerende i at lave en præsentation.

Eksterne deltagere, f.eks. erhvervsledere og eksperter deltager på forskellig vis med indlæg og dommerbedømmelser. Der stilles konkrete opgaver og problemer til hver gruppe. Det hele foregår i en samarbejdsorienteret og livlig atmosfære, hvor deltagerne arbejder under tidspres.

Underviserne deltager som facilitatorer. Deres hovedopgave er at lede grupperne gennem arbejdsprocessen - herunder at motivere grupperne til at løse opgaven i et konstruktivt ligeværdigt samarbejde.

## 6.2 Oversigt over prøver og tidsmæssig placering

Oversigt over alle prøver på uddannelsen jf studieordningen.

Tidspunkt	Prøve	120 ECTS-points fordelt på prøverne	Intern/ekstern bedømmelse	Bedømmelse ved semester-afslutning
1. semester	1. 1. semesterprøve i fag fra 1. semester	30	Intern	7-trinsskala
2. semester	2. 2. semesterprøve i fag fra 2. semester	30	Ekstern	7-trinsskala
3. semester	3. Prøve i projekt opgaver:	30	Intern	7-trinsskala
4. semester	4. Praktikprøve	15	Intern	7-trinsskala
	5. Afsluttende eksamensprojekt	15	Ekstern	7-trinsskala

Prøverne er altid på dansk, med mindre det er en del af den enkelte prøves formål at dokumentere færdigheder i fremmesprog. Prøverne kan aflægges på et fremmedsprog, såfremt den studerende ved fagelementets begyndelse skriftligt ansøger herom. Ansøgningen afleveres til uddannelsens studiesekretær og behandles af uddannelseschefen. Eksaminator og censor skal forhåndsgodkende den studerende ansøgning herom.

Beskrivelse af uddannelsens prøver/eksaminer:

### **Studiestartsprøve**

Der er på uddannelsen ingen studiestartsprøve

## **6.3 Fuldførelse af prøve**

Generelt for prøverne på uddannelsen gælder nedenstående i forhold til, hvornår en eksamen er fuldført eller der er brugt et eksamensforsøg. Såfremt der er afvigelse, vil det fremgå af den enkelte beskrivelse af prøven.

### ***Ikke bestået eksamen***

Såfremt den studerende til eksamen ikke har opnået karakteren 02 eller derover, er eksamen ikke bestået, og der er brugt et prøveforsøg.

Hvis eksamen består af en skriftlig og en mundtlig del, har den studerende mulighed for, såfremt hele eksamensprojektet er udarbejdet af en studerende og ikke består, at arbejde videre på det eksisterende projekt eller udarbejde et nyt projekt. Det aftales med uddannelsesuddannelsesleder.

Er der tale om en studerende, der har deltaget i et gruppeprojekt, og som ikke opnår karakteren 02 eller derover, kan den studerende skrive de afsnit om, som den studerende har udarbejdet af det fælles projekt, såfremt det er individualiseret. Den studerende kan også skrive et nyt projekt, hvor reglerne for individuelt udarbejdede projekter gælder.

### ***Ikke afleveret projekt/skriftlig besvarelse***

Såfremt den studerende ikke har afleveret sit eksamensprojekt eller skriftlige besvarelse efter anvisninger i projektoplæg, er der brugt et prøveforsøg.

Dette gælder dog ikke, hvor den studerende bliver forhindret i at aflevere eksamensprojektet eller den skriftlige besvarelse på grund af dokumenteret sygdom eller ved barsel.

Den studerende kan i helt særlige tilfælde søge om dispensation for udsættelse af eksamen senest 4 uger før planlagt prøveafholdelse. Dispensationen skal være velbegrunder og afleveres til studiesekretæren. De behandles af uddannelseschefen.

### ***Ikke deltaget i eksamen/eksamination***

Såfremt den studerende har afleveret sit eksamensprojekt eller skriftlige besvarelse, men ikke har deltaget i den mundtlige eksamination, er der brugt et prøveforsøg.

Hvis udeblivelse fra en mundtlig/skriftlig eksamination skyldes sygdom og det, for den studerendes egen regning, dokumenteres med lægeerklæring senest 8 dage efter prøveafholdelsen, vil der ikke være brugt et prøveforsøg.

Der vil hurtigst muligt blive planlagt en ny mundtlig eksamination for den studerende, hvor den studerende vil blive eksamineret i det allerede afleverede projekt.

### ***Afholdelse af syge- og omprøve***

De konkrete frister fremgår af den enkelte prøvebeskrivelse.

Orientering om tid og sted for syge- og omprøve findes på Fronter. Tidspunktet kan være identisk med næste ordinære tidspunkt. Den studerende skal selv orientere sig om, hvornår syge- og omprøve afholdes.

### **Sygeprøve/eksamen**

Hvis du på grund af sygdom bliver forhindret i at deltage i eksamen vil det som hovedregel tælle som 1 eksamensforsøg. Hvis du vil undgå at bruge et af dine eksamensforsøg opfordres du til at indhente en lægeerklæring, hvori din læge vurderer, at du grundet sygdom ikke har været i stand til at gennemføre eksamen.

Hvis en studerende på grund af dokumenteret sygdom er forhindret i at deltage i en prøve, vil der blive afholdt en sygeprøve/eksamen snarest muligt.

Sygdom skal dokumenteres ved lægeerklæring, der skal være uddannelsens studiesekretær i hænde senest 8 dage efter prøvens afholdelse. Bliver en studerende syg under afvikling af prøven/eksamen, skal det dokumenteres med lægeerklæring at vedkommende har været syg på dagen for prøven/eksamen.

Såfremt dokumentation via lægeerklæring, der dokumenterer at den studerende ikke har været i stand til at gennemføre prøven/eksamen grundet sygdom, vil eksamen ikke tælle som et brugt prøve/eksamensforsøg.

Hvis lægeerklæring ikke kan dokumentere dette eller ikke afleveres til uddannelsens studiesekretær inden for tidsfristen, vil prøven/eksamen tælle som et eksamensforsøg.

## omprøve/eksamen

Hvis en studerende ikke er fremmødt til, eller har bestået en prøve/eksamen, er den studerende automatisk tilmeldt den førstkomende omprøve/eksamen, såfremt der er ikke er benyttet 3 eksamensforsøg til den pågældende eksamen.

Omprøven/eksamen kan være identisk med næste ordinære eksamen og afvikles på sammen med den.

### **6.4 Særlige prøvevilkår**

Erhvervsakademiet kan fravige de fastsatte bestemmelser for de enkelte prøver med henblik på at tillade særlige prøvevilkår til studerende med fysisk og psykisk funktionsnedsættelse, til studerende med andet modersmål end dansk og til studerende med tilsvarende vanskeligheder, når dette skønnes nødvendigt for at ligestille sådanne studerende i prøvesituationen.

Den studerende kan søge om særlige eksamensvilkår, såsom forlænget tid til skriftlig eksamen og forlænget forberedelsestid til mundtlig eksamen.

Personer med talevanskeligheder, døve og hørehæmmede kan få ekstra tid til den mundtlige eksamination.

Ansøgningen skal være EAMV's studievejleder i hænde senest 4 uger før eksamen, hvorefter uddannelseschefen orienteres. Uddannelseschefen kan, hvor der er særlige forhold, dispensere fra denne frist.

Ved alle ansøgninger skal der foreligge en faglig dokumentation for eksaminandens funktionsnedsættelse som nødvendiggør dispensationen.

En dispensation er kun gældende for det pågældende semesters eksaminer og tilhørende reeksaminer.

### **6.5 Anvendt sprog ved prøverne**

Prøverne aflægges på det sprog, som undervisningen er gennemført på, men mindre andet er aftalt med eksaminator og censor forud for eksamen og de opgaver/projekter, som indgår i eksamenen.

### **6.6 Brug af egne og andres arbejder, plagiat**

Det er ikke tilladt at plagiere opgaver, afleveringer, projekter under studiet.

Det betyder, at en studerende ikke uretmæssigt må skaffe hjælp fra andre, yde hjælp til andre, har udgivet en andens arbejde for sit eget eller anvendt eget tidligere bedømt arbejde uden tydelig kildehenvisning.

Alle obligatoriske opgaver, bundne forudsætninger og øvrige afleveringer der er nødvendige for at indstille sig til eksamen bliver kontrolleret for plagiat/afskrift fra Internettet, faglitteratur og tidligere afleverede opgaver fra EAMV og andre uddannelsesinstitutioner. Ved konstateret plagiat/afskrift vil materialet blive afvist og den studerende kan ikke til eksamen.

Alle eksamensprojekter, eksamensopgaver og afleveringer der indgår i en eksamensbedømmelse bliver kontrolleret for plagiat/afskrift fra Internettet, faglitteratur og tidligere afleverede opgaver fra EAMV og andre uddannelsesinstitutioner. Ved konstateret plagiat/afskrift vil materialet blive afvist og den studerende indstilles til reeksamen og har dermed brugt et eksamensforsøg.

Der henvises til det gældende eksamensreglement for fuldtidsstuderende på EAMV.

### **6.7 Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen**

Den studerende skal vise hensyn til medstuderende under prøven og må ikke udvise forstyrrende adfærd. Hvis den studerende udviser forstyrrende adfærd vil det medføre bortvisning fra prøven og dermed have brugt et forsøg.

Ved konstatering af eksamenssnyd, vil den studerende ligeledes bortvises fra eksamen og dermed have brugt et forsøg.

Hvis en prøve forstyrres af uvedkommende eller en udefrakommende hændelse og afbrydes, har den studerende ret til at starte forfra. Uvedkommende personer skal bortvises af eksaminator, censor og om nødvendigt en anden underviser, så den studerende kan gennemføre sin eksamen.

Der henvises til det gældende eksamensreglement for fuldtidsstuderende på EAMV.

### **6.8 Regler om tidspunkt for bestået førsteårsprøve**

1. årsprøven skal være bestået senest 2 år efter påbegyndt studie for at kunne fortsætte på uddannelsen.

### **6.9 Krav til skriftlige opgaver og projekter**

**Prøve efter 1. semester: Byggeforståelse, Projektstyring, Kommunikation I og Virksomhedsforståelse I.**

#### **Læringsmål for prøven:**

Læringsmålene er identiske med læringsmålene for uddannelsen på 1 semester jf. nationale fagelementer fra den nationale studieordning.

#### **Bedømmelseskriterier**

Bedømmelseskriterier for prøverne er identiske med læringsmål for fagene: Byggeforståelse, Projektstyring, Kommunikation I og Virksomhedsforståelse.

Den studerende bedømmes efter 7-trinsskalaen. Der gives en individuel karakter ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige og mundtlige præstation, der indgår i prøven.

### **Prøvens form og tilrettelæggelse**

Prøven er en individuel prøve og består af en mundtlig fremlæggelse med udgangspunkt i de afleverede obligatoriske opgaver fra 1. semester samt en individuelt udarbejdet portfolierapport fra 1. semester som indeholder:

- Kort præsentation af afleveringerne og de problemstillinger, der danner grundlag for eksaminationens dialog
- En specifikation af de faglige udfordringer og problemstillinger, den studerende ønsker at fokusere på, i forhold til de obligatoriske opgaver og refleksionsrapporten
- Den studerendes egen redegørelse for egen faglige udvikling i løbet af semestret, og hvordan denne forholder sig til den studerendes ønsker om videre faglig udvikling

Prøven varer 30 minutter inklusiv 5 min. votering og består i:

1. Den studerendes mundtlige præsentation (10 ca min.)
2. Mundtlig eksamination/dialog med udgangspunkt i præsentationen (15 ca min.)

Prøvens omfang er 30 ECTS.

### **Prøvens sprog**

Dansk.

### **Forudsætninger for at gå til prøven:**

Aflevering af bundne forudsætninger, obligatoriske opgaver, projekter, prøveeksaminer m.v. på forudgående semester.

Portfolierapporten, der indgår i den mundtlige prøve og udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal:

- Opfylde formkravene, i forhold til opgave beskrivelsen
- Være afleveret rettidigt, i forhold til opgave beskrivelsen

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



## **Prøve efter 2. semester: Byggevura og Projektforløb, Virksomhedsforståelse II, Ressourcer og Logistik og Kommunikation II.**

### **Læringsmål for prøven:**

Læringsmålene er identiske med læringsmålene for uddannelsen på 2 semester jf. nationale fagelementer fra den nationale studieordning.

### **Bedømmelseskriterier**

Bedømmelseskriterier for prøverne er identiske med læringsmål for fagene Byggevura og Projektforløb, Ressourcer og Logistik og Kommunikation II, Virksomhedsforståelse II.

Den studerende bedømmes efter 7-trinsskalaen. Der gives en individuel karakter ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige og mundtlige præstation, der indgår i prøven.

### **Prøvens form og tilrettelæggelse**

Prøverne består af en mundtlig del med udgangspunkt i en Portfolierapport fra 2. semester, som indeholder:

- Præsentation af portfolierapporten
- En specifikation af de faglige udfordringer og problemstillinger, den studerende ønsker at fokusere på, i forhold til portfolierapporten
- Den studerendes egen redegørelse for egen faglige udvikling i løbet af semestret, og hvordan denne forholder sig til den studerendes ønsker om videre faglig udvikling

Prøven varer 30 minutter inklusiv 5 min. votering og består i:

3. Den studerendes mundtlige præsentation (ca 10 min.)
4. Mundtlig eksamination/dialog med udgangspunkt i præsentationen (ca 15 min.)

Prøvens omfang er 30 ECTS.

### **Prøvens sprog**

Dansk.

### **Forudsætninger for at gå til prøven:**

Se tidligere beskrevet

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

### **Prøve efter 3. semester:**

#### **Læringsmål for prøven:**

Læringsmålene er indentiske med faget entreprisstyring samt det af den enkelte studerende valgte valgfrie lokale fagelement.

#### **Bedømmelseskriterier og censurtype**

Bedømmelseskriterierne for prøven er identisk med læringsmålene for den bundne studieretning, den studerende har valgt. Læringsmål fremgår af den fælles studieordning.

#### **Prøvens form og tilrettelæggelse**

Ved afslutningen af 3. semester foretages en mundtlig prøve med udgangspunkt i 1 eller 2 afleverede projekter.

Der gives en individuel samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige og mundtlige præstation og prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen. Eksaminationen varer 30 minutter, inklusiv 5 minutter til votering:

1. Den studerendes oplæg (ca 10 min.)
2. Mundtlig eksamination (ca 15 min.)

Formkrav til skriftligt projekter er beskrevet i projektoplægget.

Prøvens omfang er 30 ECTS.

#### **Tidsmæssig placering**

Prøven placeres ved udgangen af 3. semester. Nærmere oplysning om tid og sted findes på fronter.

**Prøvens sprog**

Dansk.

**Forudsætninger for at gå til prøven**

Se tidligere beskrivelse

Ikke-opfyldelse af én eller flere forudsætninger betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

**Praktikprøve på 4. semester****Læringsmål for prøven:**

Læringsmålene er identiske med læringsmålene for praktikopholdet samt de individuelle læringsmål defineret for den enkelte studerende.

**Bedømmelseskriterier**

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen. (Læringsmål fremgår af den fælles studieordning.)

Der oplyses kun én samlet karakter. (Vægt 50 procent til det skriftlige oplæg og 50 procent til den mundtlige eksamination).

Stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen af praktikrapporten (vægt 5 procent).

Bedømmelsen er udtryk for en helhedsvurdering af det faglige indhold samt stave- og formuleringsevnen. Studerende, der kan dokumentere en relevant specifik funktionsnedsættelse, kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen. Ansøgningen sendes til uddannelsen og stiles til lederen for uddannelse senest fire uger før prøvens afvikling.

Såfremt den samlede bedømmelse giver en karakter mindre end 02, skal den studerende udarbejde et nyt projekt for igen at indstille sig til eksamen i praktikrapporten.

Bedømmelseskriterierne er læringsmål for prøven, som er læringsmålene (viden, færdigheder og kompetence) for praktikforløbet.

### **Prøvens form og tilrettelæggelse**

I slutningen af praktikforløbet afholdes en mundtlig prøve (30 min.) med udgangspunkt i en skriftlig rapport på max 25 normalsider omhandlende en faglig problemstilling fra praktikvirksomheden samt læringsmålene. Rapporten udarbejdes individuelt.

Prøvens omfang er 15 ECTS.

### **Forudsætninger for at gå til prøven**

Se tidligere beskrevet

### **Prøve i det afsluttende eksamensprojekt, 4. semester (2. eksterne)**

Det afsluttende eksamensprojekt evalueres ved en ekstern prøve, som sammen med prøven efter praktikken og uddannelsens øvrige prøver skal dokumentere, at uddannelsens mål for læringsudbytte er opnået.

#### **Læringsmål for prøven:**

Læringsmålene er identiske med uddannelsens slutlæringsmål.

Den studerende skal i sit afsluttende eksamensprojekt dokumentere forståelse for praksis og centralt anvendt teori og metode i relation til en praksisnær problemstilling, der tager udgangspunkt i en konkret opgave inden for byggekoordinator området.

#### **Bedømmelseskriterier**

Prøven består af et skriftligt projekt og en mundtlig del, hvor der gives én samlet karakter. Såfremt projektet ikke består, Grundlagt for omprøve beror på en faglig vurdering af årsagen for behovet for omprøve.

Projektet kan enten tage udgangspunkt i samme problemstilling som det projektarbejde, der var grundlag for den ordinære prøve eller en ny problemstilling.

Den studerende skal aflevere det rebearbejde eller nyudarbejdede projekt senest 8 uger efter igangsættelse af projektet, hvorefter der afholdes en ny mundtlig eksamen.

### **Prøvens tilrettelæggelse**

I slutningen af 4. semester eksamineres den studerende i eksamensprojektet i 30 minutter (inkl. votering). Den individuelle, mundtlige eksamination tager udgangspunkt i den studerendes afleverede eksamensprojekt:

1. Den studerende indleder med præsentation af projektet (ca 10 min.)
2. Mundtlig eksamination (ca 15 min.)

Det afsluttende eksamensprojekt har et omfang af 15 ECTS.

### **Formkrav til det afsluttende eksamensprojekt**

Projektet udarbejdes individuelt eller i grupper på to studerende med anvendelse af de metoder, teknikker og værktøjer, der er anvendt i undervisningen.

Omfanget af projektet må maksimalt være:

- Ved 1 studerende: 40 sider
- Ved 2 studerende: 60 sider

Det skal tydeligt angives, hvilke afsnit der er fælles, og hvilke afsnit der er individuelle med angivelse af, hvem der har skrevet hvilke afsnit.

Det er tilladt, at flere afsnit er fælles, men de fælles afsnit må *maksimalt* udgøre halvdelen af rapporten.

### **Projektet, som udgør den skriftlige del af prøven, skal indeholde følgende:**

- Forside med titel
- Indholdsfortegnelse
- Indledning, inkl. præsentation af problemstilling, problemformulering og tilgangsvinkler
- Baggrund, teori, metode, analyse, herunder beskrivelse af og begrundelse for valg af eventuel empiri, til besvarelse af problemformuleringen
- Konklusion (husk, at der skal være sammenhæng mellem indledningen og konklusionen. De to skal i princippet kunne forstås uden at læse baggrunds-og analyseafsnittene)
- Perspektivering

- Litteraturliste (inkl. alle kilder, der er lavet henvisninger til i projektet)
- Bilag (inkluderer kun bilag, som er centrale for rapporten)

Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med i det krævede antal sider. Bilag er uden for bedømmelse.

En normalside er 2.100 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

I alle prøver og eksaminer mv defineres en normalside som 2100 tegn incl mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste og bilag tæller ikke i normalsider. Bilag er uden for bedømmelse.

Krav ift omfang af skriftlige opgaver og projekter fremgår under beskrivelsen af de enkelte prøver.

Aflevering af skriftlige opgaver og projekter som indgår som en del af en eksamen skal afleveres i WISEFLOW med mindre andet er angivet.

### **6.10 Formulerings- og staveevne i det afsluttende eksamensprojekt**

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

### **6.11 Anvendelse af hjælpemidler**

Det er som udgangspunkt tilladt at bruge alle hjælpemidler. Der henvises til eksamensbeskrivelsen/eksamensopgaven samt eksamensreglementet for nærmere præcisering.

## **7 Andre regler for uddannelsen**

### **7.1 Regler om mødepligt**

Der kan forekomme perioder på studiet, hvor mødepligt er en forudsætning for at være studieaktiv og for at kunne indstille sig til eksamen.

Der henvises desuden til afsnit om studieaktivitet.

### **7.2 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.

### **7.3 Regler om merit og meritaftaler i uddannelsens institutionsdel**

#### **7.4 Studieaktivitet**

Det er den studerendes eget ansvar at være studieaktiv. Studieaktivitet består på EAMV i at deltage i de planlagte undervisnings og projektforsøg samt aflevere de skriftlige opgaver, der stilles krav om på studiet. Studieaktivitet er en forudsætning for at kunne indstille sig til eksamen. Det er derfor vigtigt, at den studerende ved sygdom eller lign. orienterer den pågældendes uddannelsesleder på fraværsdagen.

Med skriftlige opgaver menes projekter, rapporter, skriftlige opgaver, bundne forudsætninger, obligatoriske opgaver m.v. Opgaverne skal afleveres i den form, i det omfang og til det tidspunkt, som underviserne definerer. Som en del af studieaktiviteten skal opgaverne bestås. Opgaver der afleveres for sent vil uden forudgående aftale ikke blive rettet/bedømt.

Hvis EAMV's undervisere vurderer, at den studerende ikke er studieaktiv, sender EAMV en skriftlig meddelelse om den konstaterede manglende studieaktivitet.

Hvis den studerende gentagende gange ikke har opfyldt kriterierne for studieaktivitet og ikke ændrer adfærd efter den skriftlige meddelelse om manglende studieaktivitet, kan EAMV vælge at tilbyde den studerende at fortsætte uddannelsen på skærpede vilkår.

### **7.5 Regler om udskrivning af studiet ved manglende studieaktivitet**

Ved fortsat manglende studieaktivitet, og efter at EAMV har gjort rimelige bestræbelser på at påpege dette forhold, kan EAMV betragte den studerende som værende udmeldt. EAMV giver to skriftlige meddelelser om manglende studieaktivitet.

SU-reglerne er strammet betydeligt de seneste år. Derfor bør du tjekke dine SU-forhold, hvis du bliver syg, ikke består en eksamen, eller bliver studieinaktiv. Kontakt SU-vejlederen <http://www.eamv.dk/Uddannelser/SU-vejledning> for yderligere information

## 7.6 Dispensationsregler

EAMV kan dispensere fra reglerne, der alene er fastsat af institutionerne, når det findes begrundet i udsædvanlige forhold. Institutionerne samarbejder om en ensartet dispensationspraksis.

## 7.7 Klager

Klager over prøver behandles efter reglerne i kapitel 10-11, i bekendtgørelse nr. 1519 af 02/12/2016 om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen).

Hvis ny eksamensbekendtgørelse træder i kraft efter denne studieordnings ikrafttrædelsesdato, erstatter den ovennævnte bekendtgørelse.

**Hvornår skal du klage?** Klager over eksamensforløb og karaktergivning skal indsendes senest 14 dage efter at bedømmelsen (karakteren) er blevet meddelt eller offentliggjort.

**Hvordan skal du klage?** Du skal – individuelt - indgive en skriftlig og begrundet klage til uddannelsesinstitutionen. Klager der indgives af flere studerende i fællesskab kan blive afvist. Klagen afleveres til uddannelsens studiesekretær.

**Hvad kan du klage over?** Du kan klage over eksaminationsgrundlaget, prøveforløbet eller bedømmelsen (karakteren).

**Hvem behandler klagen?** Klager behandles normalt af uddannelsesinstitutionen. Undtaget er dog klager over prøvegrundlaget, hvis prøven er udstedt af Styrelsen for Videregående Uddannelser. I disse tilfælde videresendes klagen til Styrelsen sammen med uddannelsesinstitutionens udtalelse.

**Mulighed for anke af faglige spørgsmål:** Hvis du ikke får medhold i en klage vedrørende faglige spørgsmål, kan du indbringe afgørelsen for et ankenævn, der nedsættes af uddannelsesinstitutionen. Anken skal være skriftlig og begrundet. Anken sendes til uddannelsesinstitutionen senest 2 uger efter at du har fået meddelt afgørelsen.

**Mulighed for klage over retlige mangler:** Du kan klage over retlige mangler ved afgørelser truffet i forbindelse med ombedømmelse af prøven (dvs. efter ombedømmelse, som er tilbudt af uddannelsesinstitutionen), eller i forbindelse med ankenævnets afgørelse. Klagen indgives til uddannelsesinstitutionen indenfor en frist på 2 uger fra den dag, hvor du har fået meddelelse om afgørelsen. Uddannelsesinstitutionen træffer herefter afgørelse.



Klage over øvrige retlige mangler i afgørelser truffet af uddannelsesinstitutionen i henhold til eksamensbekendtgørelsen, kan indbringes for Styrelsen for Videregående Uddannelser. Klagen indgives til uddannelsesinstitutionen inden for en frist på 2 uger fra den dag, hvor du har fået meddelelse om afgørelsen. Klagen adresseres til Styrelsen for Videregående Uddannelser, men indgives til uddannelsesinstitutionen, som afgiver udtalelse inden klagen videresendes til Styrelsen.

### **Hvad er faglige spørgsmål og hvad er retlige mangler?**

**Faglige spørgsmål:** Er bedømmelsen korrekt ud fra en faglig vurdering af din præstation? Er du eksamineret i det korrekte pensum? Er der dele af opgaven, som eksaminator og censor ikke har bedømt eller forstået? Er der mangler ved forholdene under prøvens afholdelse?

**Retlige mangler:** Retlige mangler kan for eksempel være, hvis der i forbindelse med prøven eller sagsbehandlingen er tale om

- Inhabilitet,
- at retsreglerne er anvendt forkert,
- at der ikke er foretaget partshøring,
- at der ikke er foretaget sagsoplysning,
- at der er anvendt forkert procedure
- at der ikke er givet klagevejledning i forbindelse med en afgørelse

### **8. Godkendelse af studieordningen**

Denne institutionsdel af studieordningen er vedtaget og godkendt af Erhvervsakademi MidtVest i juli 2019.



---

Anette Becker Berg  
Kvalitetschef