

Studieordning 2015-2016

Byggekoordinator

Erhvervsakademi MidtVest



Indhold

1. Studieordningens rammer	5
1.1. Studieordningens ikrafttrædelsesdato	5
1.2. Overgangsordninger	6
2. Optagelse på uddannelsen	6
2.1. Krav til uddannelsen og/eller fagfordeling samt eventuel optagelsesprøve	6
3. Uddannelsens kerneområder	6
3.1. Indhold og læringsmål for kerneområde 1, Byggeri	6
3.2. Indhold og læringsmål for kerneområde 2, Business	9
3.3. Indhold og læringsmål for kerneområde 3, Kommunikation	10
4. Obligatoriske uddannelseselementer	12
4.1. Indhold og læringsmål Kommunikation I	13
4.2. Indhold og læringsmål Byggejura	14
4.3. Indhold og læringsmål Virksomhedsdrift	15
4.4. Indhold og læringsmål Planlægning og processer	16
4.5. Indhold og læringsmål Kommunikation II	17
4.6. Indhold og læringsmål Management	18
4.7. Indhold og læringsmål Ressourcestyring/Fagtilsyn	19
4.8. Prøve efter 1. og 2. semester	21
5. Bundne studieretninger	21
5.1. Læringsmål for Virksomhed	22
5.2. Læringsmål for Entreprise	22
5.3. Læringsmål for Bæredygtighed	23
6. Praktik	24
6.1. Læringsmål for praktik	25
7. Det afsluttende eksamensprojekt	26
7.1. Krav til det afsluttende eksamensprojekt	26
8. Oversigt over eksamener	27
1. Merit	28
a. Merit for fag omfattet af studieordningens fællesdel	28
b. Dispensationsregler	28

2. Godkendelse	28
11. Studieordningens rammer	29
11.1. Ikrafttrædelsesdato	29
11.2. Overgangsordninger	29
12. Uddannelseselementer og uddannelsens moduler	29
12.1. Tidsmæssig placering	29
12.2. Regler for praktikkens gennemførelse	29
12.3. Undervisnings- og arbejdsformer	30
12.4. Differentieret undervisning	30
12.5. Læsning af tekster på fremmedsprog	30
13. Internationalisering	30
13.1. Uddannelse i udlandet	30
13.2. Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallellforløb	31
14. Prøver og eksamen på uddannelsen	31
14.1. Prøverne på uddannelsen	31
14.1.1. Prøveformer	31
14.1.2. Bundne forudsætninger - deltagelsespligt og aflevering	32
14.1.3. Prøvernes tilrettelæggelse	32
14.1.4. Prøver med ekstern bedømmelse	32
14.2. Placering af prøverne i uddannelsesforløbet	33
14.3. Førsteårsprøven	33
14.4. Krav til skriftlige opgaver og projekter	33
14.5. Krav til det afsluttende projekt	33
14.5.1. Hvad betyder formulerings- og staveevner for bedømmelsen?	34
14.6. Anvendelse af hjælpemidler	34
14.7. Syge- og omprøver	34
14.8. Det anvendte sprog ved prøverne	34
14.9. Studiestartprøven	34
14.10. Brug af egne og andres arbejder (plagiat)	34
14.11. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen	34
15. Andre regler for uddannelsen	35

15.1. Regler om mødepligt	35
15.2. Merit	35
15.3. Meritaftaler for fag, omfattet af studieordningens fællesdel	35
15.4. Meritaftaler for fag, omfattet af studieordningens institutionsdel	35
15.5. Kriterier for vurdering af studieaktivitet	35
15.6. Udskrivning ved manglende studieaktivitet	36
15.7. Dispensationsregler	36
15.8. Klager	36

1. Studieordningens rammer

1.1. Studieordningens ikrafttrædelsesdato

Studieordningen gælder for studerende med studiestart sommer 2014 med tilbagevirkende kraft, og fællesdelen er fælles for følgende institutioner:

Erhvervsakademi Aarhus

www.eaaa.dk

Erhvervsakademiet Sydvest

www.easv.dk

Erhvervsakademiet Lillebælt

www.eal.dk

Erhvervsakademiet Midtvest

www.eamv.dk

Københavns Erhvervsakademi

www.kea.dk

For uddannelsen gælder seneste version af følgende love og bekendtgørelser:

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

Uddannelsens navn er erhvervsakademiuddannelse i byggeri & business (Byggekoordinator AK), på engelsk Academy Profession Degree Programme in construction and business, construction coordinator. AP Graduate in construction and Business, Construction Coordinator
Efter bestået uddannelse kan dimittenden anvende titlen Byggekoordinator AK (byggeri & business) eller på engelsk AP Graduate in construction and business, Construction Coordinator. Uddannelsen har samlet set 120 ECTS-point (European Credit Transfer System) og er tilhørende i kvalifikationsramme 5.

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

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

1.2. Overgangsordninger

Ingen – ny uddannelse.

2. Optagelse på uddannelsen

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

Adgang til uddannelsen gives efter afgangsbekendtgørelsen.

Adgang via gymnasial eksamen:

Ingen specifikke adgangskrav.

Adgang via relevant erhvervsuddannelse:

Individuel EUD, bygge og anlæg.

Ingen specifikke adgangskrav.

3. Uddannelsens kerneområder

Uddannelsen indeholder følgende kerneområder:

1. Byggeri (30 ECTS)
2. Business (15 ECTS)
3. Kommunikation (15 ECTS)

I alt 60 ECTS

3.1. Indhold og læringsmål for kerneområde 1, Byggeri

Vægt: 30 ECTS

Læringsmål:

Viden

Den studerende:

- Skal have viden om ydelsesbeskrivelser fra Danske Arkitektvirksomheder (DANSKE ARK) og Foreningen af Rådgivende Ingeniører (FRI)
- Skal kunne forstå det overordnede indhold af et udbudsmateriale og kunne forstå fagområdet anvendelse af gældende love, bekendtgørelser og almindelige betingelser mv.

- fx Almindelige Betingelser for arbejder og leverancer i bygge- og anlægsvirksomhed (AB) i relation til indholdet af udbudsmaterialet på en byggesag
- Skal have viden om væsentlige sammenhænge mellem byggesagen, virksomheden og omverdenen
- Skal have viden om planlægning og styring af arbejdet imellem faggrupperne i de forskellige entreprisereformer
- Skal kunne forstå det overordnede indhold af et udbudsmateriale og principperne samt vigtigheden af teknisk granskning af udbudsmaterialet
- Skal have viden om gældende krav til kvalitetssikring og arbejdsmiljø i forbindelse med planlægning og gennemførelse af en byggesag
- Skal i forbindelse med sin granskning have forståelse for byggepladsforholdenes betydning for realisering af entreprisedydelsen
- Skal kunne forstå et byggesagsforløb fra udbud til afleveringsforretning
- Skal have grundlæggende forståelse for de forskellige entreprisereformer og deres organisation med fokus på fagentreprenørens rolle i en byggesag
- Skal have viden om praksisnære løsninger i forhold til energi
- Skal have udviklingsorienteret viden om erhvervets anvendelse af relevante digitale værktøjer
- Skal kunne forstå praksis og centralt anvendt teori og metode om rollen som byggekoordinator for en fagentreprise
- Skal have en generel forståelse af begrebet bæredygtighed ved at forstå indholdet i social, økonomisk og miljømæssig kontekst.

Færdigheder

Den studerende:

- Skal kunne vurdere de forskellige entreprisereformer
- Skal kunne anvende centrale metoder og værktøjer til at udarbejde byggesagens organisationsdiagram på grundlag af de forskellige entreprisereformer, herunder kende fordele og ulemper ved de forskellige entreprisereformer samt kunne fastlægge ansvarsfordelingen imellem den projekterende og den udførende
- Skal kunne formidle juridiske problemstillinger til samarbejdspartnere
- Skal kunne vurdere byggesagens aktuelle aftaler i forhold til gældende regler
- Skal kunne formidle praksisnære problemstillinger til samarbejdspartnere
- Skal kunne vurdere de væsentligste succeskriterier i en byggeproces
- Skal kunne vurdere, hvorvidt beslutninger i en byggeproces indeholder elementer af bæredygtighed.
- Skal kunne vurdere praksisnære problemstillinger i forbindelse med at planlægge og styre fagentreprisen i byggeprocessen samt opstille og vælge løsningsmuligheder ved hjælp af moderne ledelsesværktøjer samt kunne formidle disse
- Skal kunne anvende centrale digitale planlægningsværktøjer og efter behov kunne udarbejde tids- og bemandingsplaner, samt kunne følge op på disse i forhold til procesopdelt ressourceforbrug

- Skal kunne anvende centrale metoder og værktøjer til at planlægge produktion af en fagentreprise, herunder kunne opstille forslag til procesopdelt ressourceforbrug til de udførende
- Skal kunne vurdere, formidle og implementere relevante gældende krav til kvalitetssikring og arbejdsmiljø i forbindelse med at planlægge og gennemføre en fagentreprise på en byggesag
- Skal kunne vurdere, formidle og implementere relevante gældende krav til arbejdsmiljø i en håndværksvirksomhed
- Skal kunne implementere udbuds krav til bæredygtighed i den praktiske udførelse af byggeriet.

Kompetencer

Den studerende:

- Skal kunne håndtere byggeopgavens aktuelle aftaler
- Skal kunne tilegne sig ny viden omkring byggesagens organisation og kunne tilegne sig færdigheder til at agere i den digitale byggeproces
- Skal kunne håndtere virksomhedsfaglige hensyn herunder identificere de væsentligste succeskriterier og risici for en entreprenør i en byggeproces
- Skal kunne deltage i et tværfagligt samarbejde med byggesagens øvrige parter med en professionel tilgang
- Skal kunne håndtere afkodning af detaljeringsgraden af udbudsmaterialet på en byggesag, entrepriseformen, samt kunne fastlægge ansvarsfordelingen imellem den projekterende og den udførende
- Skal kunne håndtere relevante dele af gældende bygningsreglementet
- Skal kunne tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetence i relation til kerneområdet byggeri
- Skal kunne håndtere samarbejdet imellem bygherre, rådgivere, udførende fag-/ underentreprenører, egne håndværkere, leverandører og producenter om gennemførelsen af bygge- og anlægsopgaver
- Skal kunne deltage i planlægning af kvalitetssikring og gennemførelsen af kvalitetssikring på en mindre byggesag
- Skal kunne træffe beslutninger i udførelsesfasen ud fra et bæredygtigheds synspunkt
- Skal kunne inddrage teoretisk og erfaringsbaseret byggefaglig viden i løsning af praksisnære problemstillinger vedr. energi
- Skal kunne deltage i planlægningen og gennemførelsen af arbejdsmiljøforhold i en håndværksvirksomhed og på en mindre byggeplads
- Skal kunne deltage i en udbudsproces med en professionel tilgang
- Skal kunne håndtere et udbudsmateriale på en fagentreprise, herunder foretage tværfaglig granskning, afgive tilbud på grundlag af en entreprenørkalkulation indeholdende indhentede tilbud fra underentreprenører, leverandører og producenter, herunder digitalt
- Skal kunne vurdere og forstå kendte sammenhænge i udformningen af byggerier, herunder forhold vedrørende energi.

3.2. Indhold og læringsmål for kerneområde 2, Business

Vægt: 15 ECTS

Læringsmål:

Viden

Den studerende:

- Skal kunne forstå og agere forretningsmæssigt i en byggevirksomhed, herunder optimere virksomhedens processer og arbejdsgange, udarbejde strategier og markedsføringsplaner, afgive simple tilbud og igangsætte, styre og afslutte små entrepriser
- Skal have udviklingsbaseret viden om de organisatoriske forhold og virksomhedstyper inden for branchen
- Skal kunne forstå væsentlige styringsmekanismer i en virksomhed og en byggesag
- Skal have viden om centrale økonomiske begreber og deres betydning såsom likviditet, dækningsbidrag, risiko, kapacitetsomkostninger, variable omkostninger samt efterkalkulation
- Skal have viden om administrative og ledelsesmæssige rutiner
- Skal have udviklingsbaseret viden om arbejdsmarkedets organisering, ansattes og virksomhedens pligter, rettigheder og praksis
- Skal have udviklingsbaseret viden om forhandlingsmetoder
- Skal kunne forstå faktorer bag medarbejdermotivation/trivsel
- Skal kunne forstå, hvordan medarbejderens forskellige livssituation kan påvirke arbejdsindsatsen
- Skal have viden om central teori og metode i forhold til innovation, logistik og procesoptimering i forbindelse med produktionsplanlægning af en fagentreprises ydelser/delydelser
- Skal have forståelse for betydningen af en velstruktureret erfaringsopsamling.

Færdigheder

Den studerende:

- Skal kunne anvende projektarbejdsform i praksis
- Skal kunne anvende centrale metoder og redskaber i forbindelse med videndeling, læring og samarbejde i forbindelse med studiet
- Skal kunne udarbejde en simpel SWOT-analyse til identifikation af virksomhedens situation og herved skabe overblik over en virksomheds profil
- Skal kunne udarbejde en økonomisk vurdering af en byggesag med fordeling af omkostninger på materialer, lønninger, dækningsbidrag, samt risici
- Skal kunne anvende centrale metoder og redskaber til planlægning og styring
- Skal kunne anvende centrale metoder og redskaber i forhold til at arbejde procesorienteret med planlægningsværktøjer og udarbejdelse af tidsplaner

- Skal kunne formidle problemstillinger og løsningsmuligheder i forhold til samspillet mellem faggrupper
- Skal kunne anvende centrale metoder og værktøjer til at gennemføre arbejdsrelaterede forhandlinger
- Skal kunne anvende centrale metoder og værktøjer til at styre egne arbejdsopgaver, økonomi, likviditetsbudget og tid via digitale værktøjer. Desuden skal resultatet kunne formidles til samarbejdspartnere
- Skal kunne anvende centrale metoder og værktøjer til at udarbejde et enkelt årsregnskab for en mindre entreprenørvirksomhed
- Skal kunne anvende centrale metoder og værktøjer til at udarbejde praksisnær interessentanalyse
- Skal kunne anvende centrale metoder og værktøjer til at udarbejde en risikoanalyse
- Skal kunne anvende centrale metoder og værktøjer til at føre løbende byggeregnskab med tilhørende likviditetsstyring herunder styring af indkøb og akkorder.

Kompetencer

Den studerende:

- Skal kunne håndtere byggesagens aktuelle aftaler
- Skal inden for branchen kunne deltage i udførelse af interessentanalyse og risikoanalyse
- Skal kunne tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til kerneområdet business
- Skal kunne styre og formidle opgaver tidsmæssigt og økonomisk for en mindre entreprenør virksomhed.

3.3. Indhold og læringsmål for kerneområde 3, Kommunikation

Vægt: 15 ECTS

Indhold

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

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

• Læringsmål:

Viden

Den studerende:

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

Færdigheder

Den studerende:

- Skal kunne vurdere erhvervets kommunikative problemstillinger tværfagligt, interkulturelt i forhold til forskellige nationaliteter og personlighedstyper
- Skal kunne vurdere og vælge relevant viden for bygge- og anlægsbranchen i analyse og formidling af praksisnære problemstillinger i rapportform
- Skal kunne anvende centrale metoder og værktøjer i forbindelse med målgruppeorienteret kommunikation indenfor branchen, eksempelvis byggeriets parter, teamkommunikation
- Skal kunne anvende et præcist og nuanceret sprog
- Skal kunne anvende webbaserede kommunikationsformer
- Skal kunne søge, anvende og vurdere teknisk fælleseje, rapporter og andet materiale af relevans for branchen
- Skal kunne formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder præcist, såvel skriftligt som mundtligt til byggesagens parter ved hjælp af relevante medier
- Skal kunne kommunikere med medarbejdere på tværs af faglige, kulturelle og sproglige barrierer.

Kompetencer

Den studerende:

- Skal kunne deltage professionelt og konstruktivt i tværkulturel kommunikation
- Skal kunne deltage i løsning af praksisnære problemstillinger i et tværfagligt samarbejde
- Skal kunne deltage i arbejdsrelaterede forhandlinger
- Skal kunne håndtere kommunikationen med medarbejdere på tværs af faglige, kulturelle og sproglige barrierer
- Skal kunne håndtere den skriftlige, mundtlige og webbaserede kommunikation mellem byggesagens parter om gennemførelsen af bygge- og anlægsopgaver
- Skal kunne deltage i et fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang til kommunikationen, herunder konflikthåndtering, mødeteknik, spørgeteknik, argumentationsteknik

- Skal kunne håndtere kommunikationen, indgå i samarbejdsformer der styrker innovation, produktivitet og kvalitet i byggeriet i såvel formel som uformel sammenhæng
- Skal kunne tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetence indenfor kommunikation
- Skal kunne tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i tilknytning til erhvervet.

4. Obligatoriske uddannelseselementer

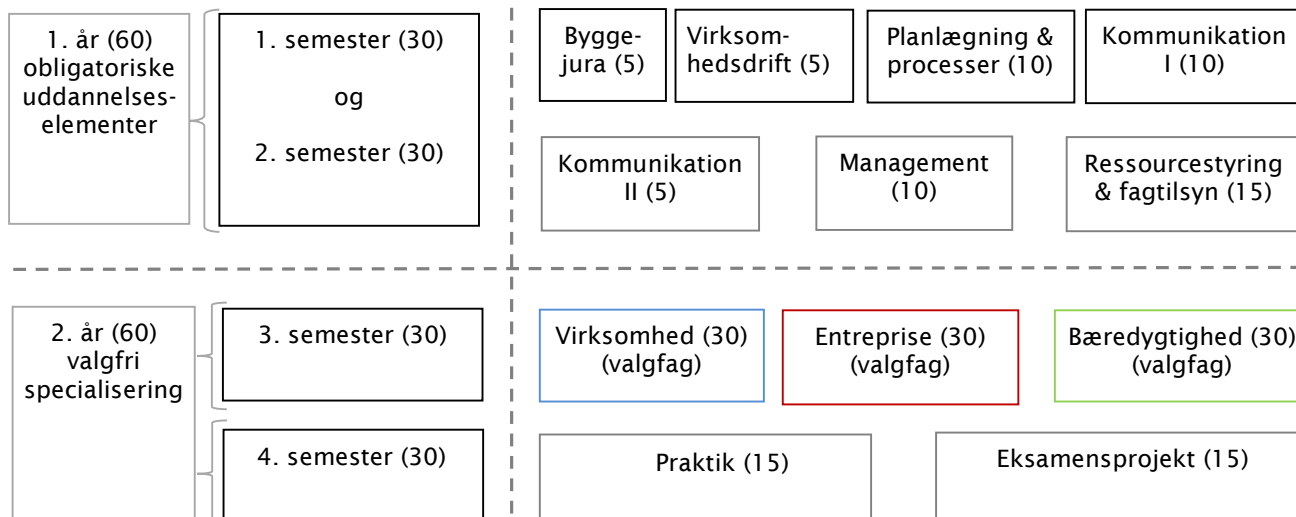
Uddannelsens obligatoriske uddannelseselementer er:

1. Byggejura (5 ECTS)
2. Virksomhedsdrift (5 ECTS)
3. Planlægning & processer (10 ECTS)
4. Kommunikation I (10 ECTS)
5. Kommunikation II (5 ECTS)
6. Management (10 ECTS)
7. Ressourcestyring & fagtilsyn (15 ECTS)

I alt 60 ECTS

De 7 obligatoriske uddannelseselementer afsluttes alle med én samlet prøve.

Uddannelsens struktur i skemaform



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

4.1. Indhold og læringsmål Kommunikation I

Vægt: 10 ECTS

Indhold

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

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

Læringsmål:

Viden

Den studerende:

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

Færdigheder

Den studerende:

- Skal kunne vurdere erhvervets kommunikative problemstillinger tværfagligt, interkulturelt i forhold til forskellige nationaliteter og personlighedstyper
- Skal kunne vurdere og vælge relevant viden for bygge- og anlægsbranchen i analyse og formidling af praksisnære problemstillinger i rapportform
- Skal kunne anvende centrale metoder og værktøjer i forbindelse med målgruppeorienteret kommunikation indenfor branchen eksempelvis byggeriets parter, teamkommunikation
- Skal kunne anvende et præcist og nuanceret sprog
- Skal kunne anvende webbaserede kommunikationsformer.

Kompetencer

Den studerende:

- Skal kunne deltage professionelt og konstruktivt i tværkulturel kommunikation
- Skal kunne tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer indenfor kommunikation i bygge- og anlægsbranchen.

4.2. Indhold og læringsmål Byggejura

Vægt: 5 ECTS

Indhold

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

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

Læringsmål:

Viden

Den studerende:

- Skal have viden om ydelsesbeskrivelser fra Danske Arkitektvirksomheder (DANSKE ARK) og Foreningen af Rådgivende Ingeniører (FRI)
- Skal kunne forstå det overordnede indhold af et udbudsmateriale og kunne forstå fagområdets anvendelse af gældende almindelige betingelser (fx AB) i relation til indholdet af udbudsmaterialet på en byggesag.

Færdigheder

Den studerende:

- Skal kunne vurdere de forskellige entreprisformer
- Skal kunne anvende centrale metoder og værktøjer til at udarbejde byggesagens organisationsdiagram på grundlag af de forskellige entreprisformer, herunder kende fordele og ulemper ved de forskellige entreprisformer samt kunne fastlægge ansvarsfordelingen imellem den projekterende og den udførende
- Skal kunne formidle juridiske problemstillinger til samarbejdspartnere
- Skal kunne vurdere byggesagens aktuelle aftaler i forhold til gældende regler.

Kompetencer

Den studerende:

- Skal kunne håndtere byggesagens aktuelle aftaler
- Skal kunne tilegne sig ny viden omkring byggesagens organisation og kunne tilegne sig færdigheder til at agere i den digitale byggeproces
- Skal kunne tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i indenfor det obligatoriske uddannelseselement.

4.3. Indhold og læringsmål Virksomhedsdrift

Vægt: 5 ECTS

Indhold

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

Læringsmål:

Viden

Den studerende:

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

Færdigheder

Den studerende:

- Skal kunne anvende projektarbejdsform i praksis
- Skal kunne anvende centrale metoder og redskaber i forbindelse med videndeling, læring og samarbejde i forbindelse med studiet
- Skal kunne udarbejde en simpel SWOT-analyse til identifikation af virksomhedens situation og herved skabe overblik over en virksomheds profil
- Skal kunne formidle praksisnære problemstillinger til samarbejdspartnere
- Skal kunne udarbejde en økonomisk vurdering af en byggesag med fordeling af omkostninger på materialer, lønninger, dækningsbidrag, samt risici
- Skal kunne vurdere væsentligste succeskriterier i en byggeproces.

Kompetencer

Den studerende:

- Skal kunne håndtere virksomhedsfaglige hensyn, herunder identificere de væsentligste succeskriterier og risici for en entreprenør i en byggeproces

- Skal kunne tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer indenfor virksomhedsdrift.

4.4. Indhold og læringsmål Planlægning og processer

Vægt: 10 ECTS

Indhold

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

- Planlægning
- Byggesagsforløb
- Ansvarsfordeling
- Kvalitetssikring og arbejdsmiljø

Læringsmål:

Viden

Den studerende:

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

Færdigheder

Den studerende:

- Skal kunne anvende centrale metoder og redskaber til planlægning og styring
- Skal kunne anvende centrale metoder og redskaber i forhold til at arbejde procesorienteret med planlægningsværktøjer og udarbejdelse af tidsplaner
- Skal kunne formidle problemstillinger og løsningsmuligheder i forhold til samspillet mellem faggrupper
- Skal kunne vurdere, formidle og implementere relevante gældende krav til kvalitetssikring og arbejdsmiljø i forbindelse med at planlægge og gennemføre en fagentreprise på en byggesag

- Skal kunne vurdere, formidle og implementere relevante gældende krav til arbejdsmiljø i en håndværksevirsomhed

Kompetencer

Den studerende kan:

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

4.5. Indhold og læringsmål Kommunikation II

Vægt: 5 ECTS

Indhold

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

- Teknisk fælleseje
- Innovativ og tværkulturel kommunikation
- Kommunikationsmetoder

Læringsmål:

Viden

Den studerende:

- Skal have indsigt i og kunne forstå kommunikative problemstillinger med fokus på tilrettelæggelse, formidling og konsekvens i uformelle såvel som i formelle virksomhedsrelaterede sammenhænge i bygge- og anlægsbranchen.

Færdigheder

Den studerende:

- Skal kunne søge, anvende og vurdere teknisk fælleseje, rapporter og andet materiale af relevans for branchen
- Skal kunne formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder præcist såvel skriftligt som mundtligt til byggesagens parter ved hjælp af relevante medier
- Skal kunne kommunikere med medarbejdere på tværs af faglige, kulturelle og sproglige barrierer.

Kompetencer

Den studerende:

- Skal kunne deltage i løsning af praksisnære problemstillinger i et tværfagligt samarbejde
- Skal kunne håndtere kommunikationen med medarbejdere på tværs af faglige, kulturelle og sproglige barrierer
- Skal kunne håndtere den skriftlige, mundtlige og webbaserede kommunikation mellem byggesagens parter om gennemførelsen af bygge- og anlægsopgaver
- Skal kunne deltage i et fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang til kommunikationen, herunder konflikthåndtering, mødeteknik, spørgeteknik, argumentationsteknik
- Skal kunne håndtere kommunikationen, indgå i samarbejdsformer der styrker innovation, produktivitet og kvalitet i byggeriet i såvel formel som uformel sammenhæng
- Skal kunne tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer digital kommunikation i branchen

4.6. Indhold og læringsmål Management

Vægt: 10 ECTS

Indhold

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

Læringsmål:

Viden

Den studerende:

- Skal have viden om administrative og ledelsesmæssige rutiner
- Skal have udviklingsbaseret viden om arbejdsmarkedets organisering, ansattes og virksomhedens pligter, rettigheder og praksis

- Skal have udviklingsbaseret viden om forhandlingsmetoder
- Skal kunne forstå faktorer bag medarbejdermotivation/trivsel
- Skal have viden om væsentlige sammenhænge mellem byggesagen, virksomheden og omverdenen
- Skal kunne forstå hvordan medarbejderens forskellige livssituation kan påvirke arbejdsindsatsen.

Færdigheder

Den studerende:

- Skal kunne anvende centrale metoder og værktøjer til at gennemføre arbejdsrelaterede forhandlinger
- Skal kunne anvende centrale metoder og værktøjer til at styre egne arbejdsopgaver, økonomi, likviditetsbudget og tid via digitale værktøjer. Desuden skal resultatet kunne formidles til samarbejdspartnere
- Skal kunne forstå og agere forretningsmæssigt i en byggevirksomhed, herunder kunne optimere virksomhedens processer og arbejdsgange, udarbejde strategier og markedsføringsplaner, afgive simple tilbud og igangsætte, styre og afslutte små entrepriser
- Skal kunne anvende centrale metoder og værktøjer til at udarbejde et enkelt årsregnskab for en mindre entreprenørvirksomhed
- Skal kunne anvende centrale metoder og værktøjer til at udarbejde praksisnær interessentanalyse
- Skal kunne anvende centrale metoder og værktøjer til at udarbejde en risikoanalyse.

Kompetencer

Den studerende:

- Skal kunne deltage i arbejdsrelaterede forhandlinger
- Skal kunne styre og formidle opgaver tidsmæssigt og økonomisk for en mindre entreprenørvirksomhed.
- Skal inden for branchen kunne deltage i udførelse af interessentanalyse og risikoanalyse.
- Skal kunne tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer indenfor management/virksomhedsledelse

4.7. Indhold og læringsmål Ressourcestyring/Fagtilsyn

Vægt: 15 ECTS

Indhold

Den studerende skal kunne granske og forstå et udbudsmateriale. Desuden skal den studerende kunne planlægge en fagentreprise og projekter i bygge- og anlægsbranchen samt kunne opstille og

vælge praksisnære løsningsmuligheder i forbindelse med planlægning og ressourceforbrug. Herunder:

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

Læringsmål:

Viden

Den studerende:

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

Færdigheder

Den studerende:

- Skal kunne anvende centrale digitale planlægningsværktøjer og efter behov kunne udarbejde tids- og bemandingsplaner, samt kunne følge op på disse i forhold til procesopdelt ressourceforbrug
- Skal kunne anvende centrale metoder og værktøjer til at planlægge produktion af en fagentreprise, herunder kunne opstille forslag til procesopdelt ressourceforbrug til de udførende
- Skal kunne anvende centrale metoder og værktøjer til at føre løbende byggeregnskab med tilhørende likviditetsstyring herunder styring af indkøb og akkorder
- Skal kunne vurdere praksisnære problemstillinger i forbindelse med at mobilisere og styre fagentreprisen i byggeprocessen samt opstille og vælge løsningsmuligheder ved hjælp af moderne ledelsesværktøjer samt formidle disse

- Skal kunne vurdere, hvorvidt beslutninger i en byggeproces indeholder elementer af bæredygtighed
- Skal kunne vurdere og forstå kendte sammenhænge i udformningen af byggerier, herunder forhold vedrørende energi.

Kompetencer

Den studerende:

- Skal kunne håndtere et udbudsmateriale på en fagentreprise, herunder foretage tværfaglig granskning, afgive tilbud på grundlag af en entreprenørkalkulation indeholdende indhentede tilbud fra underentreprenører, leverandører og producenter herunder digitalt
- Skal kunne håndtere samarbejdet imellem bygherre, rådgivere, udførende fag-/ underentreprenører, egne håndværkere, leverandører og producenter om gennemførelsen af bygge- og anlægsopgaver
- Skal kunne træffe beslutninger i udførelsesfasen ud fra et bæredygtigheds synspunkt
- Skal kunne deltage i en udbudsproces med en professionel tilgang
- Skal kunne tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til erhvervet
- Skal kunne tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i indenfor det obligatoriske uddannelseselement
- Skal kunne inddrage teoretisk og erfaringsbaseret byggefaglig viden i løsning af praksisnære problemstillinger vedr. energi.

4.8. Prøve efter 1. og 2. semester

Det første semester afsluttes med 1 prøve. Prøven bedømmes efter 7-trinskalaen og har et omfang af 30 ECTS. Læringsmål for uddannelseselementerne er identisk med læringsmålet for prøven. Det andet semester afsluttes med 1 prøve. Prøven bedømmes efter 7-trinskalaen og har et omfang af 30 ECTS. Læringsmål for uddannelseselementerne er identisk med læringsmålet for prøven.

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

5. Bundne studieretninger

Mål for læringsudbyttet for 3. semester

På 3. semester er det mulighed for, at den studerende kan specialisere sig i én af følgende tre bundne studieretninger, der hver har et omfang på 30 ECTS-point:

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

5.1. Læringsmål for Virksomhed

Vægt: 30 ECTS

Studieretningen virksomhed udgøres af to kerneområder:

(bør stå hvor mange ects, der indgår fra kerneområderne i udd.elementet/studieretningen)

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

Læringsmål:

Viden

Den studerende (også ved de efterfølgende...) inden for studieretningen "**virksomhed**" har tillige:

- Viden om kundesegmentering, kundegrundlag, kundepleje, markedsføring, salg, virksomhedsøkonomi og virksomhedens værdikæde, centrale elementer i udbud og tilbudsgivning, og (M & Ø)
- Viden om logistik og kommunikationens betydning for en virksomheds drift og udvikling (Ø & M).

Færdigheder

Den studerende inden for studieretningen "**virksomhed**" kan tillige:

- Anvende praksisnære metoder til at opnå mersalg, (M)
- Anvende centrale metoder og redskaber til at udarbejde forretningsplaner, og (M & Ø)
- Anvende centrale metoder, redskaber og innovation i relation til markedsføring. (M)

Kompetencer

Den studerende inden for studieretningen "**virksomhed**" kan tillige:

- Håndtere enkel tilbudsgivning inden for gældende lovgivning, (M & Ø)
- Optimere en lille virksomheds værdikæde, og (Ø)
- Håndtere den mindre virksomheds interne og eksterne kommunikation samt skabe mersalg. (M)

5.2. Læringsmål for Entreprise

Vægt: 30 ECTS

Studieretningen entreprise udgøres af to kerneområder:

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

Læringsmål:

Viden

Den studerende inden for studieretningen ”**entreprise**” har tillige viden om:

- Entrepriseformer, centrale produktionsmetoder, hjælpemidler, entrepriseførelse og byggepladstilsyn, tilbudsregninger og produktionsplanlægning samt regler vedrørende tilbudsindhentning, (P & E)
- Praksis og centrale anvendte teorier og metoder i forhold til kvalitetssikring, kvalitetsstyring og kvalitetsomkostninger af byggeprojekter samt viden om byggepladssydelser, og (E)
- Central anvendt teori og metode til udarbejdelse af plan for sikkerhed og sundhed. (P & E).

Færdigheder

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

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

Kompetencer

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

- Håndtere tilbudsgivning, tilbud fra underleverandører og leverandører/producenter, (E)
- Håndtere styring af produktion samt håndtere uforudsete hændelser under udførelsen, og (P)
- Håndtere aflevering af byggeri samt situationer ved for sen eller mangelfuld aflevering. (P & E)

5.3. Læringsmål for Bæredygtighed

Vægt: 30 ECTS

Studieretningen **entreprise** udgøres af to kerneområder:

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

Læringsmål:

Viden

Den studerende inden for studieretningen ”**bæredygtighed**” har tillige viden om:

- Anvendelse af certificeringssystemer til bedømmelse af bygningers bæredygtighed, og (C)
- Anvendelse, krav, forudsætninger og forståelse af beregningsprogram til beregning af bygningers energiforbrug ved nybyggeri og renovering. (CSR&A & C).

Færdigheder

Den studerende inden for studieretningen ”**bæredygtighed**” kan tillige:

- Vurdere og vælge materialer, transport af materialer og affaldshåndtering, (CSR&A & C)
- Anvende centrale beregningsprogrammer til beregning af bygningers energiforbrug ved nybyggeri og renovering, og (CSR&A)
- Indsamle og videreformidle dokumentation til byggeriets parter ved nybyggeri og renovering. (CSR&A).

Kompetencer

Den studerende inden for studieretningen ”**bæredygtighed**” kan tillige:

- Deltage i certificeringsprocessen samt indsamle og videreformidle dokumentation til byggeriets parter, og (C)
- Tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for bæredygtighed. (CSR&A & C)

Bedømmelse 3. semester

Prøven bedømmes efter 7-trinskalaen og har et omfang af 30 ECTS. Læringsmål for uddannelseselementerne er identisk med læringsmålet for prøven.

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

6. Praktik

Vægt: 15 ECTS

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

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

6.1. Læringsmål for praktik

Viden

Den studerende:

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

Færdigheder

Den studerende:

- Skal kunne vurdere problemstillinger i et aktuelt byggeri i en sådan grad, at der skabes overblik over sagens ressourcer ift. mandskab, materiel og materialer samt vurdere risici og konsekvenser ved de forventede byggeprocesser
- Skal være i stand til at anvende den tillærte teori og derved i praksis kunne formidle praksisnære problemstillinger mellem f.eks. ledelse og håndværkere samt mellem byggeledelse og bygherre
- Skal kunne gennemføre fagligt og tværfagligt samarbejde til gavn for både praktikstedet og den studerende
- Skal i samarbejde med byggeledelsen kunne opstille kriterier for en optimal styring af tids- og materialeforbrug i forbindelse med en aktuel byggesag
- Skal kunne opstille og formidle alternative muligheder for løsning af aktuelle tids- eller ressourcemæssige problemer ved en aktuel byggesag
- Skal kunne justere en byggesags forud-planlagte aktiviteter.

Kompetencer

Den studerende:

- Skal vise, at der kan håndteres pludselig opståede situationer, hvor der i løsningen kræves inddragelse og instruktion af flere faggrupper

- Skal i praksis kunne sammenkæde problematikker og iværksætte handlinger i forhold her til ved udvalgte emner fra uddannelsens kerneområder kommunikation, innovation, tids- og ressourcestyring, ledelse og byggejura
- Skal i praksis vise at man kan håndtere koordination og instruktion af håndværkere med såvel traditionelle som nyere tilgange
- Skal for en aktuel underentreprenør ved hjælp af projekt materialet kunne håndtere en byggesag i forhold til at planlægge en tids- og ressourcestyring, hvor der tages højde for relevante påvirkninger
- Skal kunne håndtere praksisnære modeller for en optimal innovationsproces for et aktuelt byggeri eller anlæg
- Skal være i stand til med en professionel tilgang at håndtere og inddrage praksisnære problemstillinger i verserende og tværfaglige byggesager, så problemer både kan forudsiges og løses i forbindelse med bygge- og projekteringsmøder
- Skal have kompetence i at håndtere og registrere eventuelle uhensigtsmæssigheder i den eksisterende måde hvorpå kommunikationen i forbindelse med virksomheden foregår, samt fremkomme med velbegrundede ændringsforslag.

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

7. Det afsluttende eksamensprojekt

Afsluttende eksamensprojekt har et omfang af 15 ECTS.

7.1. Krav til det afsluttende eksamensprojekt

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

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

Ved afsluttende eksamensprojekt skal den studerende afprøves i uddannelsesbekendtgørelsens bilag 1, hvor læringsmålene for uddannelsen står beskrevet.

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 4 uger før prøvens afvikling.

Bedømmelse

Prøven er ekstern og bedømmes efter 7-trinsskalaen.

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

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

8. Oversigt over eksamener

Tidspunkt	Fag/prøve	Antal ECTS-points fordelt på prøverne	Bedømmelse ved semester-afslutning
1. semester	1. Prøve i fagene fra 1. semester	30	7-trins skala
2. semester	2. Prøve i fagene fra 2. semester	30	7-trins skala
3. semester	Prøve i en af studieretningerne: 3. Virksomheden 4. Entreprise 5. Bæredygtighed	30	7-trins skala
4. semester	6. Praktik, skriftlig rapport	15	7-trins skala
	7. Afsluttende eksamensprojekt	15	7-trins skala

1. Merit

Uddannelsesinstitutionen godkender i hver enkelt tilfælde merit på baggrund af gennemførte uddannelseselementer og beskæftigelse, der står mål med fag, uddannelsesdele og praktikdele. Den studerende har oplysningspligt i forhold til tidligere gennemførte uddannelseselementer, der må antages at kunne give merit.

a. Merit for fag omfattet af studieordningens fællesdel

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

b. Dispensationsregler

Institutionen kan dispensere fra de regler i studieordningen, der alene er fastsat af institutionen eller institutionerne, når det findes begrundet i usædvanlige forhold.

2. Godkendelse

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

Erhvervsakademi Sydvest

Erhvervsakademi Lillebælt

Erhvervsakademi Aarhus

Erhvervsakademi Midtvest

Københavns Erhvervsakademi

Institutionsdel

11. Studieordningens rammer

11.1. Ikrafttrædelsesdato

Studieordningen træder i kraft ved studiestart ultimo august 2015.

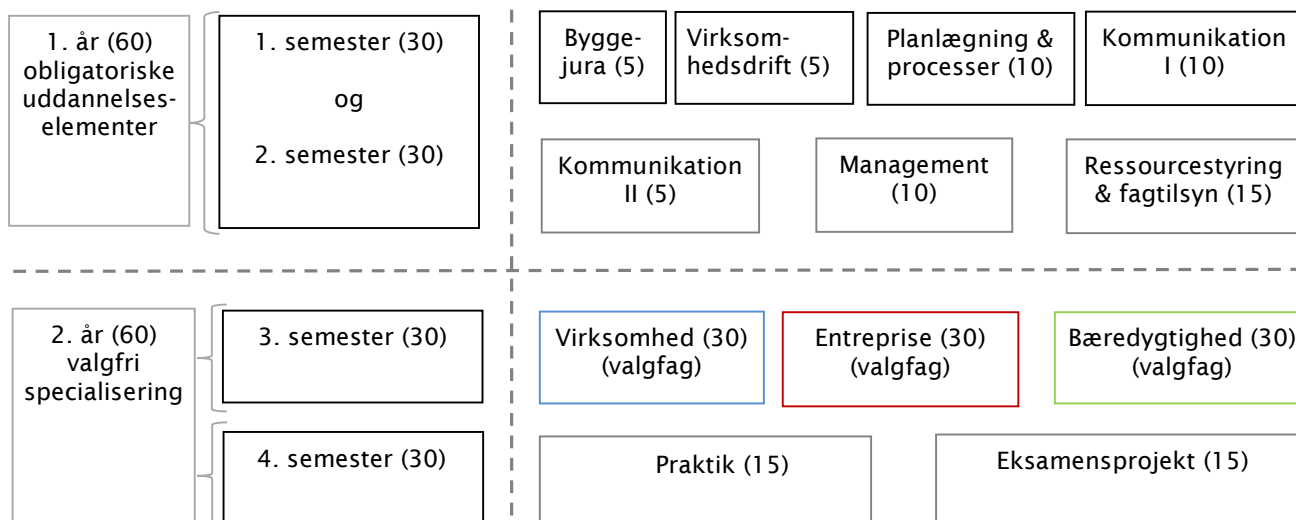
11.2. Overgangsordninger

Ingen – da uddannelsen er ny.

12. Uddannelseselementer og uddannelsens moduler

12.1. Tidsmæssig placering

Uddannelsen er opbygget som vist på nedenstående skema:



Uddannelsens første år består af obligatoriske fagmoduler struktureret omkring tværfaglige projektopgaver.

Andet år består af specialisering hvor den studerende vælger én specialeretning som danner ramme om den resterende del af studiet.

12.2. Regler for praktikens gennemførelse

Der indgås en skriftlig aftale mellem virksomheder, institutionen og den studerende, der beskriver praktikens 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.

Den studerende skal udarbejde en rapport over praktikopholdet. Denne danner eksaminationsgrundlaget for praktikprøven.

12.3. Undervisnings- og arbejdsformer

Undervisningen foregår som en dynamisk proces, hvor hovedvægten lægges på de studerendes 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, diskussion og projekter.

12.4. Differentieret undervisning

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.

12.5. Læsning af tekster på fremmedsprog

Kortere tekster på fremmedsprog kan forekomme i undervisningsmaterialer, normer, datablade etc.

13. 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.

13.1. Uddannelse i udlandet

Som en del af studiet er der mulighed for at 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.

13.2. Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallelføreløb

Der foreligger ikke, på nuværende tidspunkt, aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallelføreløb.

Det vil dog fuldt ud være muligt at gennemføre praktikken og afgangsopgaven hos en udenlandsk virksomhed.

14. Prøver og eksamen på uddannelsen

14.1. Prøverne på uddannelsen

Formålet med de interne og eksterne prøver er at bedømme om og i hvilken grad den studerendes kvalifikationer er i overensstemmelse med de mål og krav, som er fastsat for uddannelsen.

Prøverne kan være interne eller eksterne. Ved interne prøver foretages bedømmelsen af en eller flere undervisere (eksaminator) udpeget af Erhvervsakademi MidtVest. Ved eksterne prøver foretages bedømmelsen af eksaminator og af en eller flere beskikkede censorer.

Prøverne skal bestås med karakteren mindst 02 efter 7-trinsskalaen. Hvis en prøve ikke bestås, tilbydes reeksamination snarest muligt. 2. reeksamination tilbydes ved næste tilsvarende ordinære prøve. Der kan deltages 3 gange i samme prøve.

Hvert semester afsluttes af en form for prøve som fremgår af nedenstående skema:

Der er en forudsætning at alle eksamener bedømmes til beståelse før der kan udstedes bevis for afsluttet eksamen.

14.1.1. Prøveformer

1. semester:

Portfolio eksamen, der tager udgangspunkt i den studerendes portfolio. Udover portfoliodelen vil der blive eksamineret i et projekt.

2. semester:

Portfolio eksamen, der tager udgangspunkt i den studerendes portfolio. Udover portfoliodelen vil der blive eksamineret i et projekt.

3. semester:

Portfolio eksamen, der tager udgangspunkt i den studerendes arbejde med specialeretningen.

4. semester:

Praktikeksamen tager udgangspunkt i en rapport udarbejdet af den studerende. Der vurderes udelukkende på den studerendes evne til at redegøre for indfrielse af læringsmålene ved praktikken, ikke hvorvidt virksomheden er en god virksomhed at være i praktik i.

Eks.

1. Den studerende kan godt dumpe selvom det har været en rigtig god virksomhed, som den studerende har været i praktik i.
2. Den studerende kan godt bestå, selvom det har været en virksomhed, der ikke var egnet til at have praktikanter.

Afsluttende projekt består af både en skriftlig del samt en mundtlig del.

14.1.2. Bundne forudsætninger - deltagelsespligt og aflevering

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.

Krav til at indgå i praktikforløb:

- Projekter, bundne forudsætninger, obligatoriske opgaver på forudgående semester (3. semester på EA og 2. semester på PB), projekter, prøveeksaminer m.v.

Krav praktikeksamen:

- Gennemført praktikophold
- Aflevering af praktiklogbog, synopsis m.v.

Krav afsluttende eksamensprojekt:

- Alle forudgående obligatoriske aktiviteter er gennemført og bestået.

Alle obligatoriske aktiviteter, som er nævnt ovenfor, skal bestås i højst to forsøg, for at du kan indstille dig til eksaminer og praktik.

Plagiatkontrol

Alle eksamensprojekter bliver kontrolleret for plagiat/afskrift fra Internettet, faglitteratur og tidligere afleverede opgaver fra EAMV og andre uddannelsesinstitutioner. Ved konstateret plagiat/afskrift vil projektet blive afvist.

14.1.3. Prøvernes tilrettelæggelse

For alle prøver på uddannelsen gælder at prøverne bedømmes individuelt. Opgaver kan løses i grupper, men det skal fremgå klart af materialet hvilken studerende der har ydet det konkrete bidrag.

14.1.4. Prøver med ekstern bedømmelse

Prøverne på 2. (60 ECTS) og 4. semester (15 ECTS) er med ekstern bedømmelse.

14.2. Placering af prøverne i uddannelsesforløbet

Tidspunkt	Fag/prøve	Antal ECTS-points fordelt på prøverne	Intern/ Ekstern bedømmelse	Bedømmelse ved semester-afslutning	Krav
1. semester	8. Prøve i fagene fra 1. semester	30	Intern	7-trins skala	02
2. semester	9. Prøve i fagene fra 2. semester	30	Ekstern	7-trins skala	02
3. semester	Prøve i en af studieretningerne: 10. Virksomheden 11. Entreprise 12. Bæredygtighed	30	Intern	7-trins skala	02
4. semester	13. Praktik, skriftlig rapport	15	Intern	7-trins skala	02
	14. Afsluttende eksamensprojekt	15	Ekstern	7-trins skala	02

14.3. Førsteårsprøven

Førsteårsprøven skal være bestået inden 2. studieår kan påbegyndes.

14.4. Krav til skriftlige opgaver og projekter

Krav til skriftlige opgaver og projekter gives af underviserne undervejs i uddannelsen.

14.5. Krav til det afsluttende projekt

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, evt. i samarbejde med en privat eller offentlig virksomhed. EAMV skal godkende problemstillingen.

14.5.1. Hvad betyder formulerings- og staveevner for bedømmelsen?

Den studerendes formulerings- og staveevne indgår i bedømmelsen af det afsluttende eksamensprojekt. EAMV kan dispensere herfra for studerende, der dokumenterer en relevant specifik funktionsnedsættelse.

14.6. Anvendelse af hjælpemidler

Der er ikke begrænsninger i anvendelse af hjælpemidler ved prøverne.

EAMV tilbyder særlige prøvevilkår til studerende med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, til studerende med tilsvarende vanskeligheder samt til studerende med et andet modersmål end dansk, når EAMV vurderer, at dette er nødvendigt for at ligestille disse studerende med andre i prøvesituationen.

14.7. Syge- og omprøver

Syge- og omprøver afholdes snarest efter den ordinære eksamen. Den anden reeksamen afholdes ved næste ordinære eksamen.

14.8. Det anvendte sprog ved prøverne

Alle prøver aflægges på dansk.

14.9. Studiestartprøven

Der afholdes ikke studiestartsprøve på byggekoordinatoruddannelsen i Herning.

14.10. Brug af egne og andres arbejder (plagiat)

Projekter og øvrigt materiale i forbindelse med prøver skal udarbejdes af den studerende selv.

Hvis den studerende udgiver andres arbejde for at være sit eget (plagiat) eller anvender eget tidligere bedømt arbejde uden kildehenvisning, bliver den studerende bortvist fra prøven.

Bortvisning kan også ske efter at prøven er afholdt.

Bortvisning fra en prøve pga. snyd betyder at en eventuel givet karakter bortfalder, samt at den studerende har brugt et prøveforsøg.

Om plagiat se www.stopplagiat.nu.

14.11. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen

Snyd til prøver og eksamen behandles efter reglerne i bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen).

Hvis en studerende snyder til en prøve, bliver den studerende bortvist fra prøven.

Hvis der snydes under skærpende omstændigheder, kan den studerende bortvises fra uddannelsen i en kortere eller længere periode. Med bortvisningen for snyd under skærpende omstændigheder følger en skriftlig advarsel, om at gentagelse kan medføre varig bortvisning fra uddannelsen.

Snyd er eksempelvis:

- Uretmæssigt at modtage hjælp under prøven
- Uretmæssigt at give hjælp til andre under prøven
- At udgive andres arbejde for sit eget (plagiat – se www.stopplagiat.nu), se også afsnit 5.15
- At anvende eget tidligere bedømt arbejde uden henvisning, se også afsnit 5.15
- At anvende hjælpemidler, som ikke er tilladte til den pågældende prøve

Bortvisning fra en prøve pga. snyd betyder at karakteren bortfalder, samt at den studerende har brugt et prøveforsøg.

Hvis en studerende udviser **forstyrrende adfærd** under en prøve, kan institutionen bortvise den studerende fra prøven. I mindre alvorlige tilfælde giver institutionen først en advarsel.

15. Andre regler for uddannelsen

15.1. Regler om mødepligt

Det er den studerendes eget ansvar at være studieaktiv. Studieaktivitet består på EAMV i at følge de planlagte undervisnings og projektorløb samt aflevere de skriftlige opgaver, der stilles krav om på studiet. Studieaktivitet er en forudsætning for at kunne indstille sig til eksamen.

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.

15.2. Merit

Der er ikke truffet forhåndsaftaler om merit

15.3. Meritaftaler for fag, omfattet af studieordningens fællesdel

Eventuel merit for enkelte fag og/eller moduler aftales individuelt mellem den studerende og EAMV.

15.4. Meritaftaler for fag, omfattet af studieordningens institutionsdel

Eventuel merit for enkelte fag og/eller moduler aftales individuelt mellem den studerende og EAMV.

15.5. Kriterier for vurdering af studieaktivitet

Vurdering af hvorvidt den studerende er studieaktiv foretages på baggrund af de bundne forudsætninger, fremmøde og deltagelse i undervisningen, aflevering af opgaver samt fremmøde og deltagelse i gruppearbejde.

15.6. Udskrivning ved manglende studieaktivitet

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

15.7. Dispensationsregler

EAMV kan dispensere fra reglerne i studieordningen, når det findes begrundet i usædvanlige forhold.

15.8. Klager

Klager over prøver behandles efter reglerne i kapitel 10-11, i bekendtgørelse nr. 1519 af 16/12/2013 om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen).

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.

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