

Studieordning 2020-2022

# Einstallatør

Erhvervsakademi MidtVest

d. 1. august 2020



## 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         |
| 2.2.1 Informationsteknik   | 5         |
| 2.2.2 Lokal valgfrie fagelementer  | 6         |
| <b>3. Regler for praktikkens gennemførelse</b>   | <b>6</b>  |
| <b>4. Undervisnings- og arbejdsformer, studieintensitet</b>                                    | <b>6</b>  |
| 4.1 Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer                                      | 6         |
| 4.2 Studieintensitet   | 7         |
| 4.3 Retningslinjer for evt differentieret undervisningen inden for uddannelsesforløbet         | 7         |
| 4.4 Læsning af tekster på fremmedsprog   | 7         |
| <b>5. Internationalisering</b>   | <b>7</b>  |
| 5.1 Dele af uddannelsen, der kan gennemføres i udlandet  | 8         |
| 5.2 Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner   | 8         |
| <b>6. Prøver og eksamen på uddannelsen</b>   | <b>8</b>  |
| 6.1 Indstilling til prøver   | 8         |
| 6.2 Oversigt over prøver og tidsmæssig placering   | 11        |
| Studiestartsprøve  | 12        |
| 6.3 Fuldførelse af prøve   | 17        |
| Afholdelse af syge- og omprøve   | 18        |
| 6.4 Særlige prøvevilkår  | 19        |
| 6.5 Anvendt sprog ved prøverne   | 19        |
| 6.6 Brug af egne og andres arbejder, plagiat   | 19        |
| 6.7 Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen  | 20        |
| 6.8 Regler om tidspunkt for bestået førsteårsprøve   | 20        |
| 6.9 Krav til skriftlige opgaver og projekter   | 20        |
| 6.11 Anvendelse af hjælpemidler  | 21        |
| <b>7 Andre regler for uddannelsen</b>  | <b>21</b> |
| 7.1 Regler om mødepligt  | 21        |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>7.2 Forhåndsmerit</b>  | <b>21</b> |
| <b>7.3 Regler om merit og meritaftaler i uddannelsens institutionsdel</b> | <b>21</b> |
| <b>7.4 Studieaktivitet</b>  | <b>21</b> |
| <b>7.5 Regler om udskrivning af studiet ved manglende studieaktivitet</b> | <b>22</b> |
| <b>7.6 Dispensationsregler</b>  | <b>22</b> |
| <b>7.7 Klager</b>   | <b>22</b> |
| <b>8. Godkendelse af studieordningen</b>                                  | <b>23</b> |

## 1. Institutionens del af studieordningen

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

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.

| Semester    | Fagelementer   | ECTS |
|-------------|--|------|
| 1 semester  | Bygningsinstallationer 1                                   | 7,5  |
|             | Teknisk beregning  | 5    |
|             | Teknisk dokumentation                                      | 2,5  |
|             | Kvalitet, sikkerhed og miljø                               | 5    |
|             | Forretningsforståelse og virksomhedsdrift                  | 5    |
|             | Kommunikations- og formidlingsteknik                       | 5    |
|             |  |      |
| 2. semester | Bygningsinstallationer 1                                   | 7,5  |
|             | Bygningsautomation   | 5    |
|             | Teknisk beregning  | 5    |
|             | Teknisk dokumentation                                      | 2,5  |
|             | Lokalt fagelement, Informationsteknik                      | 5    |
|             | Organisation og ledelse                                    | 5    |
|             |  |      |
|             |  |      |
| 3.semester  | Bygningsinstallationer 2                                   | 5    |
|             | Bygningsautomation   | 5    |
|             | Autorisation   | 5    |
|             | Elforsyningsanlæg  | 5    |
|             | Lokalt valgfri fagelement 2 [Valgfag ]/ se valgfagskatalog | 5    |
|             | Projektledelse og entreprisestyring                        | 5    |
|             |  |      |
| 4. semester | Praktik  | 15   |
|             | Afsluttende eksamensprojekt                                | 15   |
|             |  |      |

- Lokalt valgfrie fagelementer er beskrevet i valgfagskataloget

## **2.2 Lokale fagelementer**

På uddannelsen er der 10 ECTS lokale fagelementer, heraf 5 ECTS lokale valgfrie 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:

### **2.2.1 Informationsteknik**

Indhold

Dimensionering, projektering og dokumentation ved hjælp af digitale software programmer

#### **Læringsmål for Informationsteknik**

Viden

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

Færdigheder

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

Kompetencer

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

ECTS-omfang

Fagelementet informationsteknik har et omfang på 5 ECTS

Prøver:

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

### **2.2.2 Lokal valgfrie fagelementer**

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 praktikken:

- 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 elinstallatør 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 er SU berettigede.

Den studerende skal udarbejde en praktikrapport på baggrund af dagbog over praktikopholdet. 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.

Undervisningen vil kunne foregå enten ved fysisk fremmøde eller virtuelt fremmøde.

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.

## **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 prøveforsøg, med mindre den studerende er forhindret i at deltage i prøven pga dokumenteret sygdom eller barsel.

Ved aflevering af skriftlige arbejder på Wiseflow og TEAMS 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
- 1.semester prøveeksamen 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 praktik dagbog og praktikrapport mv. 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.

| Semester                          | Fag/prøve   | ECTS | Intern/ekstern bedømmelse Samt Vægtning | Bedømmelse                     |
|-----------------------------------|---|------|---|--------------------------------|
| 1.semester<br>(1.sem prøve)       | Prøveeksamen  | 0    | Intern                                  | Mundlig feedback/prøve eksamen |
| 2 semester<br>(1.års prøve)       | Nationalt fagelement:<br><br>2.1 Bygningsinstallationer 1<br>2.3 Bygningsautomation<br>2.7 Forretningsforståelse og virksomhedsdrift<br>2.9 Organisation og ledelse<br>2.10 Kommunikations- og formidlingsteknik<br>2.11 Teknisk beregning<br>2.12 Teknisk dokumentation<br>2.8 Kvalitet, sikkerhed og miljø<br><br>Lokal fagelement:<br>Informationsteknik | 60   | Ekstern                                 | 7-trinsskala                   |
| 3.semester<br>(3.sem prøve)       | Nationalt fagelement:<br><br>2.2 Bygningsinstallationer 2<br>2.3 Bygningsautomation<br>2.4 Autorisation<br>2.5 Elforsyningsanlæg<br>2.6 Projektledelse og entreprisestyring   | 25   | Intern                                  | 7-trinsskala                   |
| 3.semester<br>(Ikke obligatorisk) | Sikkerhedsstyrelsen<br>Autorationsprøve   | 0    | Ekstern                                 | Bestået/Ikke bestået           |
| 3.semester                        | Lokal valgfri fagelement<br>Se valgfagskatalog  | 5    | Intern                                  | 7-trinsskala                   |
| 4.semester                        | Praktikeksamen<br><br>National studieordning:<br>3.0 Praktik  | 15   | Intern                                  | 7-trinsskala                   |
| 4.semester                        | Afsluttende eksamensprojekt<br><br>National studieordning:<br>4.0 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, så frem 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

### **Prøve: Prøve eksamen(1.sem)**

Læringsmål for prøven:

#### **Opfyldelse af læringsmål for nationale fagelement:**

- 2.1 Bygningsinstallation
- 2.10 Kommunikations- og formidlingsteknik
- 2.11 Teknisk beregning
- 2.12 Teknisk dokumentation

#### **Prøveform og tilrettelæggelse herunder formkrav:**

Skriftlig tværfaglig projekt. Projektet udarbejdes i grupper, (i særlige situationer kan projektet udføres individuelt). Prøven formen er individuel projekt forsvar med en varighed på 30min.

#### **Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering**

Aflevering af projektrapport og mundtligt forsvar er en forudsætning for studieaktivitet og videre gennemførelse af uddannelsen

#### **Bedømmelseskriterier og censurtype**

Til eksamen medvirker den studerendes interne lærergruppe, der medvirker ingen censor. Projektrapportens læsbarhed, den studerendes formuleringsevne og projektforsvar indgår i bedømmelsen.

#### **Syge-/omprøve/eksamen**

Der henvises til skolen generelle retningslinjer.

Prøve: **1.års opgave (2.sem)**

**Læringsmål for prøven:**

Opfyldelse af læringsmål for:

Nationalt fagelement:      2.1 Bygningsinstallationer 1  
   2.3 Bygningsautomation  
   2.7 Forretningsforståelse og virksomhedsdrift  
   2.9 Organisation og ledelse  
   2.10 Kommunikations- og formidlingsteknik  
   2.11 Teknisk beregning  
   2.12 Teknisk dokumentation  
   2.8 Kvalitet, sikkerhed og miljø

Lokalt fagelement:            Informationsteknik

**Prøveform og tilrettelæggelse herunder formkrav:**

Opgavetype: Tværfagligt projekt med et omfang der svarer til 3 ugers arbejdsindsats for den studerende.

Arbejdsform: Gruppe eller individuelt.

Prøveform: Individuelt mundtligt projektforsvar i en varighed på 45 min..

**Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering**

At den studerende har været studieaktiv samt rettidigt aflevering af skriftligt projekt.

**Bedømmelseskriterier og censurtype:**

Til eksamen medvirker den studerendes interne lærergruppe sammen med en ekstern censor.

Prøven skal dokumentere, at den studerende har opnået de læringsmål, der er fastsat 1. studieår som svarer til en arbejdsbelastning på 60 ECTS point. Prøven består af et projekt og en mundtlig del, der gives 1 samlet karakter.

Projektrapportens læsbarhed og den studerendes formuleringsevne indgår i bedømmelsen.

**Syge-/omprøve/eksamen**

Der henvises til skolen generelle retningslinjer.

Prøve: **3.semester prøve (3.sem)**

**Læringsmål for prøven:**

Opfyldelse af læringsmål for nationale fagelement:

- 2.2 Bygningsinstallationer 2
- 2.3 Bygningsautomation
- 2.4 Autorisation
- 2.5 Elforsyningsanlæg
- 2.6 Projektledelse og entreprisestyring

**Prøveform og tilrettelæggelse herunder formkrav:**

Opgavetype: Tværfagligt projekt med et omfang der svarer til 3 ugers arbejdsindsats for den studerende.

Arbejdsform: Gruppe max 3 personer eller individuelt.

Prøveform: Individuelt mundtligt projektforsvar i en varighed på 45 min..

**Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering**

At den studerende har været studieaktiv samt rettidigt aflevering af skriftligt projekt.

**Bedømmelseskriterier og censurtype:**

Til eksamen medvirker den studerendes interne lærergruppe sammen med en intern censor.

Prøven skal dokumentere, at den studerende har opnået de læringsmål, der er fastsat 3.semester for de nationale fagelementer som svarer til en arbejdsbelastning på 25 ECTS point. Prøven består af et projekt og en mundtlig del, der gives 1 samlet karakter.

Projektrapportens læsbarhed og den studerendes formuleringsevne indgår i bedømmelsen.

**Syge-/omprøve/eksamen**

Der henvises til skolen generelle retningslinjer.

### **Prøve: Lokal valgfri fagelement (3.sem)**

Prøveform er beskrevet i valgfagskatalog.

### **Prøve: Praktikeksamen (4.sem)**

#### **Læringsmål for prøven:**

Opfyldelse af læringsmål for praktikken som beskrevet i den nationale studieordningsdel.

#### **Prøveform og tilrettelæggelse herunder formkrav:**

Praktikprøven, der ligger efter den studerendes gennemførelse af praktikken, og skal dokumentere, at den studerende har opnået de læringsmål, der er fastsat for praktikken. En eller flere repræsentanter for den studerendes praktikvirksomheder bør, når de har mulighed for det medvirke ved bedømmelsen.

Opgavetype: Praktikforløbet afsluttes med en praktikrapport på ca. 5 A4 sider. I rapporten skal man beskrive, vurdere og analysere de problemstillinger man har arbejdet med i praktikforløbet. Her skal dagbogen indgå som bilag. Praktikrapporten skal fremlægges for de øvrige medstuderende samt praktikvirksomhed. Varighed for fremlæggelsen er 15 min.

Arbejdsform: Individuelt.

#### **Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering**

- Gennemført praktik
- Afleveret praktikdagbog og praktikrapport

#### **Bedømmelseskriterier og censurtype**

Den henvises til overforstående læringsmål, eksamen er med intern censur

#### **Syge-/omprøve/eksamen**

Der henvises til skolen generelle retningslinjer.

## Prøve: Afsluttende hovedopgave (4.sem)

### Læringsmål for prøven:

Opfyldelse af læringsmål for afsluttende hovedopgave som beskrevet i den nationale studieordningsdel.

### Prøveform og tilrettelæggelse herunder formkrav:

Det afsluttende eksamensprojekt evalueres ved en individuel ekstern prøve. Prøven består af en skriftlig projektrapport, en præsentation og en mundtlig eksamination.

Prøven skal demonstrere, at den studerende samlet set har opnået uddannelsens formål som er defineret i bilaget "elinstallatør" til Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser

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

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

- 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 (inkluder kun bilag, som er centrale for rapporten)

Det afsluttende eksamensprojekt må maksimalt fylde 60.000 anslag inkl. mellemrum og grafik. Svarende til 29 sider af 2100 tegn. Forside, indholdsfortegnelse, bilag og litteraturliste tælles ikke med i antal anslag.

Hvis der deltager to eller flere studerende i afgangprojektet, må det afsluttende projekt udvides til i alt 80.000 anslag inkl. mellemrum og grafik. Bilag er uden for bedømmelse.



## **Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering**

- Alle forudgående obligatoriske aktiviteter er gennemført og bestået.
- Rettidig aflevering af skriftlig projektdel

## **Bedømmelseskriterier og censurtype**

Til eksamen medvirker vejleder (eksaminator) fra skolen sammen med en ekstern censor. Hovedopgavens læsbarhed og den studerendes formuleringsevne indgår i bedømmelsen.

Bedømmelsen sker på grundlag af en samlet vurdering af projektet og den mundtlige præstation i hht. læringsmål for afsluttende hovedopgave. Der gives én samlet karakter.

## **Syge-/omprøve/eksamen**

Der henvises til skolen generelle retningslinjer.

## **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 afvigelser, 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 uddannelsesleder.

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 førstkommende 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.

Studerende med SPS-bevilling:

Den studerende får automatisk tildelt særlige eksamensvilkår, der er tilpasset den specifikke fysiske og/eller psykiske funktionsnedsættelse.

Den studerende vil have modtaget en mail på sin EAMV-mail hvori det fremgår, hvilke særlige eksamensvilkår der er tildelt grundet modtagelse af SPS-hjælpe midler.

Bemærk, studerende som er tildelt specialmøbler uden yderligere SPS-støtte, er ikke omfattet af ovenstående.

Studerende uden SPS-bevilling:

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

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.

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

Prøverne aflægges på det sprog, som undervisningen er gennemført på.

Ønskes prøven og de opgaver/projekter, der indgår i eksamen at skulle aflægges på et andet sprog, skal studiesekretæren orienteres herom senest 6 uger før eksamen, hvorefter censor orienteres.

Uddannelseschefen kan, hvor der er særlige forhold, dispensere fra denne frist.

### **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 de gældende eksamensreglementer for fuldtidsuddannelserne 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**

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 formuleringsevne 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**

### **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 august 2020.



---

Anette Becker Berg  
Kvalitetschef