

STUDIEORDNING

IKRAFTTRÆDESESDATO: 1. AUGUST 2022
VERSION: AUGUST 2024

**PRODUKTIONSTEKNOLOG (EAK
INDEN FOR PRODUKTION)**

INDHOLDSFORTEGNELSE

1	Studieordningens rammer	3
1.1	Ikrafttrædelse og overgangsregler	3
1.2	Den uddannedes titel på dansk og engelsk	3
1.3	Uddannelsens formål, længde og niveau	3
2	Fagområder	4
2.1	Uddannelsens læringsmål	4
2.2	Optagelse på uddannelsen	5
3	Oversigt over uddannelsen	5
3.1	Nationale fagelementer	6
3.2	Lokale fagelementer	6
3.3	Valgfag	6
3.4	Læringsmålene for praktikken og praktikkens længde	6
3.5	Regler for praktikkens gennemførelse	7
3.6	Undervisnings- og arbejdsformer	8
4	Internationalisering	9
4.1	Obligatorisk eksamenstilmelding	9
5	Prøver på uddannelsen	9
5.1	Eksamensforudsætninger	11
5.2	Studiestartprøven	11
5.3	Førsteårsprøven	12
5.4	Beståelse af førsteårsprøven	12
5.5	Afsluttende projekt	12
5.6	Særlige prøvevilkår	13
5.7	Syge- og omprøver	13
5.8	Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd	14
6	Andre regler for uddannelsen	15
6.1	Regler om mødepligt	15
6.2	Merit	16
6.3	Kriterier for vurdering af studieaktivitet	16
6.4	Udskrivning ved manglende studieaktivitet	16
6.5	Dispensation	17
6.6	Klage over eksamen	17

Produktionsteknolog (EAK inden for produktion)

1 Studieordningens rammer

Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser.

Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-loven).

Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen).

Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (adgangsbekendtgørelsen).

Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse ved uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område (karakterbekendtgørelsen).

Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (dog ikke for optometristuddannelsen).

Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (kun optometristuddannelsen)

1.1 Ikrafttrædelse og overgangsregler

Ikrafttrædelsesdato

Denne studieordning træder i kraft 1. august 2024 og gælder for alle studerende på uddannelsen.

1.2 Den uddannedes titel på dansk og engelsk

Erhvervsakademiuddannelsen inden for produktion giver den uddannede ret til at anvende betegnelsen produktionsteknolog AK. Den engelske betegnelse er AP Graduate in Production Technology.

1.3 Uddannelsens formål, længde og niveau

Formålet med uddannelsen er at kvalificere den uddannede til selvstændigt at kunne planlægge, organisere og gennemføre opgaver inden for udvikling og konstruktion af produkter, maskiner, driftstekniske løsninger, industriel produktion, samt teknisk salg og indkøb i erhvervsvirksomheder primært inden for industrien.

Normering: Uddannelsen er normeret til 120 ECTS-point, der omfatter:

1) Uddannelseselementer med et samlet omfang på 90 ECTS-point, der tilrettelægges inden for uddannelsens faglige områder.

2) Praktik med et samlet omfang på 15 ECTS-point.

3) Afsluttende eksamensprojekt på 15 ECTS-point.

Uddannelsen er en fuldtidsuddannelse, der er normeret til 120 ECTS-point svarende til 2 år. Uddannelsen er placeret som erhvervsakademigrad i henhold til kvalifikationsrammen for de videregående uddannelser, svarende til niveau 5 på kvalifikationsrammen for videregående uddannelser.

2 Fagområder

Uddannelseselementerne tilrettelægges inden for følgende fagområder, der samlet set omfatter 90 ECTS-point, og som er indbyrdes vægtet i forholdet 1,5: 3,75: 3,75.

1) Produktudvikling: Fagområdet indeholder tilrettelæggelse, styring og gennemførelse af udviklings- og innovationsprocesser i forbindelse med produkter og produktion. Der er fokus på hele værdikæden fra kundeinddragelse til servicedesign.

2) Konstruktion: Fagområdet indeholder udvikling, opbygning og dimensionering af maskinkonstruktioner og produktionsanlæg. Der er yderligere fokus på materialevalg ud fra relevante parametre i forhold til konstruktionens anvendelse og brug, herunder også miljøeffekter, der er relevante for konstruktionen i dens samlede levetid. Fagområdet indeholder desuden teknisk dokumentation af konstruktionsarbejdet i relation til fremstilling, som grundlag for produktionstilrettelæggelse, kalkulationer samt teknisk salg og indkøb.

3) Produktionsoptimering: Fagområdet indeholder forberedelse af fremstillingen af produkter samt opbygningen, driften og optimeringen af produktionsapparatet med henblik på en optimal anvendelse af virksomhedens ressourcer. Fagområdet har desuden fokus på virksomhedens styringssystemer, samt projektstyring og -ledelse. Fagområdet indeholder endvidere den logistiske del af værdikæden, herunder teknisk salg og indkøb.

2.1 Uddannelsens læringsmål

Viden

Den uddannede skal:

- Have udviklingsbaseret viden om og skal kunne forstå erhvervets og fagområdets praksis og central anvendt teori og metode inden for:
 - Virksomheders anvendte tekniske, organisatoriske, økonomiske, kvalitets- og miljømæssige teorier og metoder inden for produktion, produktudvikling samt teknisk salg og indkøb
 - Tekniske, organisatoriske, økonomiske, kvalitets- og miljømæssige begreber og metoder og forståelse af virksomhedernes anvendelse af disse begreber og metoder inden for produktion, produktudvikling samt teknisk salg og indkøb
 - Globalisering og internationale udviklingstendenser

Færdigheder

Den uddannede kan:

- Anvende fagområdets centrale metoder og redskaber samt kunne anvende de færdigheder herunder: tekniske, innovative, kreative og analytiske færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for produktion, produktudvikling samt teknisk salg og indkøb
- Vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmulighed for praksisnære problemstillinger på: de tekniske, organisatoriske, økonomiske, kvalitets- og miljømæssige områder
- Formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere herunder: anvende teknisk dokumentation og kalkulation til formidlingen af det tekniske, organisatoriske, økonomiske, kvalitets- og miljømæssige problemstillinger og løsningsforslag.

Kompetencer

Den uddannede kan:

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

2.2 Optagelse på uddannelsen

Optagelse på uddannelsen sker i henhold til reglerne i adgangsbekendtgørelsen.

Der henvises til Kea.dk for nærmere bestemmelser om optagelse på Top Up uddannelser.

3 Oversigt over uddannelsen

1	2	3	4
CASE 1 -	FORRETNINGSPLAN	BÆREDYGTIGHED	PRAKTIK
CASE 2 -	LÆGNING OG	OG	
SYSTEMATISK	PRODUKTUDVIKLIN	PROJEKTLEDELSE	
PRODUKTUDVIKLIN	G 2		
G	TEKNISK		
	OPTIMERING		
CASE 3 -	STYRKELÆRE OG	VALGFAG	AFSLUTTENDE
MASSEPRODUKTION	MATERIALEVALG 2		PROJEKT
OG			
FREMSTILLINGSPRO	AUTOMATION		
CESSER			

3.1 Nationale fagelementer

FAGKOD E	TITEL	ECTS
3277701	Produktudvikling - Nationalt fagelement	10
3277702	Konstruktion - Nationalt fagelement	10
3277703	Teknisk dokumentation - Nationalt fagelement	6
3277704	Materialer og fremstillingsprocesser - Nationalt fagelement	9
3277705	Produktionsteknik - Nationalt fagelement	8
3277706	Automatisering - Nationalt fagelement	6
3277707	Virksomhedsteknik - Nationalt fagelement	11
3277401	Praktik	15
3277402	Afsluttende projekt	15

3.2 Lokale fagelementer

FAGKODE	TITEL	ECTS
3277301	Bæredygtighed og projektledelse	18

3.3 Valgfag

FAGKODE	TITEL	ECTS
3277317	Advanced CAD modeling & 3D scan (valgfag)	6
3277360	Kvalitetsledelsessystem (Valgfag)	6
3277361	CAD/CAM prototyping (Valgfag)	6
3277363	Miljørigtig produktudvikling (Valgfag)	6

3.4 Læringsmålene for praktikken og praktikkens længde

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

Viden

Skal have udviklingsbaseret viden om og skal kunne forstå erhvervets og fagområdets praksis og central anvendt teori og metode inden for:

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

Færdigheder

Den studerende kan under vejledning:

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

Kompetencer

Den studerende kan under vejledning:

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

ECTS-omfang

Praktikken har et omfang på 15 ECTS-point.

Antal prøver

Praktikken afsluttes med en prøve.

3.5 Regler for praktikkens gennemførelse

Reglerne i dette afsnit gælder ikke for professionsbacheloruddannelsen i optometri. I stedet henvises til afsnittet i studieordningen for optometristuddannelsen om læringsmålene for praktikken og praktikkens længde.

Praktikken er et obligatorisk uddannelseselement, og aktiv deltagelse er en forudsætning for at bestå praktikken. Nedenstående regler skal overholdes, hvis KEA skal vurdere, at praktikken er gennemført, jf. bekendtgørelse om eksamener og prøver ved professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser, § 5, stk. 2.

Praktikkens længde er fastsat ovenfor.

Arbejdstiden skal være 37 timer/uge. Praktikken skal være ulønnet.

Kan du af dokumenterede helbredsmæssige årsager ikke være i praktik i 37 timer om ugen, kan du søge om dispensation til at være i praktik færre timer om dagen i en længere periode, så dit praktikforløb stadig har det fastsatte antal ECTS point.

Du skal være mødt i praktikvirksomheden mindst 80 % af tiden, du er i praktik.

På KEA er følgende praktikformer mulige:

- Arbejdspladspraktik i Danmark eller i udlandet
- Iværksætterpraktik i egen virksomhed

Ved arbejdspladspraktik, skal den studerende have været fysisk til stede i virksomheden. Har praktikvirksomheden en politik om, at ansatte har mulighed for at arbejde hjemmefra, vil praktikanten også kunne gøre det – dog maksimalt to dage om ugen.

Den studerende skal have deltaget i studierelevante arbejdsopgaver og indgået i et relevant fagligt miljø.

Inden praktikstart skal du udfylde og indsende KEAs praktikkontrakt, og arbejdsindholdet skal godkendes som studierelevant af KEA.

Praktikken er et læringsforløb med tilhørende vejledning, refleksion og evaluering.

Ved arbejdspladspraktik skal der være en person ansat i praktikvirksomheden, som kan give dig relevant faglig sparring.

Ved iværksætterpraktik i egen virksomhed, skal du selv finde en relevant, ekstern kontaktperson, der kan fungere som mentor.

Studerende, som har valgt iværksætterpraktik i egen virksomhed, kan ikke tage studerende fra KEA i arbejdspladspraktik.

Som studerende skal du selv tage initiativ til at kontakte potentielle praktikvirksomheder for at indgå en praktikaftale inden praktikperioden starter, men KEA støtter dig i praktiksøgningsprocessen.

- Alle studerende får tildelt en praktikvejleder, som er en underviser fra uddannelsen, der kan hjælpe dig med fagspecifikke spørgsmål omkring praktikken
- KEA har en praktikkoordinator, der kan hjælpe dig med praktiske spørgsmål omkring praktikken
- KEA formidler praktikmuligheder på www.jobportal.kea.dk og på karrieremesser
- Du kan tilmelde dig KEAs mentorordning. KEAs mentorer er KEA alumner i job, og de kan guide dig i forhold til din praktiksøgning
- Du kan finde uddybende information om praktik og praktiksøgning på mit.kea.dk/praktik

Praktikken afsluttes med en prøve, der bedømmes efter 7-trinsskalaen.

3.6 Undervisnings- og arbejdsformer

På uddannelsen anvendes en bred vifte af undervisnings- og arbejdsformer eksempelvis:

- Klasseundervisning
- Gruppearbejde
- Case baserede øvelser
- Virksomheds ekskursioner
- Tværfaglig projektorienteret undervisning
- Studenteroplæg
- Cooperative learning
- Digitale læringsteknologier og læringsrum
- Workshops
- Selvstudium

Undervisnings- og arbejdsformer tilpasses de enkelte uddannelseselementer for at udvikle de studerendes viden, færdigheder og kompetencer. Undervisnings- og arbejdsformer lægger vægt på et professionsnært i uddannelsen ved at der veksles mellem teori og praktiske øvelser.

Undervisningens omfang tager udgangspunkt i at det er et fuldtidsstudie.

På produktionsteknologuddannelsen ser vi læring som en proces, der omfatter tilførsel af relevant viden og nye perspektiver på eksisterende viden kombineret med mulighed for alene og sammen med andre at arbejde med praksisnære opgaver under vejledning af underviserne.

Undervisningen foregår i videst mulig omfang som problemformuleret, projektorganiseret undervisning (PPU), virkelighedsnær og visionær. De studerende skal kunne se den røde tråd, forstå sammenhængen til verden udenfor, og deres fantasi og kreativitet skal bestandigt udfordres.

Der tænkes her på den anerkendte pædagogik, som går ud på, at de studerende lærer mest af deres egne erfaringer, altså ultimativt ved selv at gøre noget, i stedet for at høre andre fortælle om det. De studerende skal have det mest basale for at komme i gang, herunder eksempler på løsningsmetoder. Underviserens rolle er at sikre, at de studerende har den basale viden, og at vejlede dem løbende.

Et af målene for uddannelserne - et mål som igen og igen understreges af aftagerne og af dimittender - er, at de færdiguddannede skal kunne arbejde anvendelsesorienteret og i samarbejde med andre, - de i skal være socialt kompetente og samarbejdsorienterede. Derfor er hovedparten af studiet tilrettelagt som gruppearbejde. Dette betyder, at man skal være til stede og deltage i gruppearbejdet, når gruppen forventer dette. Det forventes derfor også, at eventuelt besluttet fravær fra undervisningsstedet aftales med gruppen, ligesom fravær på grund af sygdom eller lignende straks rapporteres til gruppen.

Det understreges, at de studerende har medansvar for egen læring og al erfaring viser, at det kun er den studerende selv, som gennem interesse og indsats kan tilegne sig læring. Det er underviserne og KEAs ansvar at skabe sådanne rammer og en sådan inspiration, at den studerende føler sig inspireret til at lære.

4 Internationalisering

Studiet er tilrettelagt således, at valgfagene er samlet på 3. semester, hvilket muliggør, at de studerende kan gennemføre dette semester som studieophold i udlandet.

Praktikopholdet samt afgangprojektet på 4. semester kan ligeledes gennemføres i udlandet.

4.1 Obligatorisk eksamenstilmelding

Påbegyndelse af et semester er samtidig tilmelding til de tilhørende prøver. Det er ikke muligt at afmelde sig prøver på uddannelsen, jf. eksamensbekendtgørelsen, § 6, stk. 3.

5 Prøver på uddannelsen

1 SEMESTER

SOLIDWORKS - INTERN **3 ECTS**
[Case 1 - SolidWorks](#) Skriftlig eksamen

SYSTEMATISK PRODUKTUDVIKLING - INTERN **14 ECTS**
Kombineret skriftlig og mundtlig eksamen, projekteksamen
[Case 2 - Systematisk produktudvikling](#)

MASSEPRODUKTION OG FREMSTILLINGSPROCESSER - INTERN **13 ECTS**
Kombineret skriftlig og mundtlig eksamen, projekteksamen
[Case 3 - Masseproduktion og fremstillingsprocesser](#)

2 SEMESTER

PRODUKTUDVIKLING TIL PRODUKTION OG AUTOMATION - EKSTERN **30 ECTS**
Kombineret skriftlig og mundtlig eksamen, projekteksamen
[Forretningsplanlægning og -forståelse](#)
[Produktudvikling 2](#)
[Teknisk dokumentation](#)
[Optimering](#)
[Styrkelære og Materialevalg 2](#)
[Automation](#)

3 SEMESTER

SEMESTERPROJEKT - INTERN **18 ECTS**
[Bæredygtighed og projektledelse](#) Kombineret skriftlig og mundtlig eksamen, projekteksamen

VALGFAGSPRØVE 1 **6 ECTS**
Valgfag

VALGFAGSPRØVE 2 **6 ECTS**
Valgfag

4 SEMESTER

PRAKTIKPRØVE - INTERN **15 ECTS**
[Praktik](#) Skriftlig eksamen

AFSLUTTENDE PROJEKT - EKSTERN **15 ECTS**
Kombineret skriftlig og mundtlig eksamen, projekteksamen
[Afsluttende projekt](#)

120 ECTS

fordelt på prøverne

Faglig progression i prøverne

1. Semester

- De studerende skal demonstrere deres viden om værktøjer, teorier og metoder fra undervisningen på 1. semester i relation til en given problemstilling/case

2. Semester

- De studerende skal demonstrere deres færdigheder i anvendelsen af værktøjer, teorier og metoder fra undervisningen på 1. og 2. semester i tæt relation til en selvvalgt problemstilling

- De studerende skal udarbejde delkonklusioner på de anvendte værktøjer, teorier og metoder og på baggrund heraf validere til- og fravalg i projektet

3. Semesterprojektet

- De studerende skal demonstrere kompetence til at besvare en problemformulering baseret på en problemstilling forankret i en selvvalgt offentlig eller privat virksomhed. Herunder skal de studerendes valg af værktøjer, teorier og metoder til at besvare problemformuleringen indgå.
- Det er et krav, at de studerende anvender minimum fire ud af de i alt syv fagområder fra tredje semester til at behandle den valgte problemstilling.
- De studerende skal kunne identificere og implementere for branchen ny viden samt demonstrere indsigt i erhvervets praksis i deres opgavebesvarelse.
- De studerende skal demonstrere evne til at fremstille delkonklusioner på projektets resultater samt anvende disse til at validere til- og fravalg.
- Den studerende skal kunne reflektere over sammenhæng mellem metodevalg og kvaliteten af projektets resultater.

4. Semester

- Den studerende skal demonstrere sine kompetencer til at udvælge relevante værktøjer, teorier og metoder fra undervisningen på 1., 2. og 3. semester, som han/hun sætter i spil i tæt relation til en virksomhedsbaseret problemstilling.
- Den studerende skal udarbejde delkonklusioner på de anvendte værktøjer, teorier og metoder og på baggrund heraf validere til- og fravalg samt reflektere over projektets resultater.
- Værktøjer, teorier og metoder, der er taget i brug inden for studiets forskellige kerneområder, kan med fordel linkes til hinanden og dermed medvirke til at understøtte projektets fremdrift.

5.1 Eksamensforudsætninger

Eksamensforudsætninger - afleveringer, deltagelsespligt m.v.

For at kunne deltage i en eksamen kan der være visse forudsætninger, der skal være opfyldt.

En forudsætning kan være flere forskellige ting fx aflevering af en opgave, en præsentation, deltagelse i undervisning m.m.

Manglende opfyldelse af en eksamensforudsætning betyder, at den studerende ikke kan deltage i eksamen og at der er brugt et eksamensforsøg.

Det skal fremgå af fagkataloget for hvert fag eller studieordningen, hvilke forudsætninger der er for det pågældende fag eller eksamen.

5.2 Studiestartprøven

Der bliver afholdt studiestartsprøve inden 1. oktober. Prøven er en lettere faglig prøve baseret på centrale elementer af undervisningen. Prøven er skriftlig og bedømmes bestået/ikke bestået. Prøven er bestået, hvis 80 pct. af besvarelsen er korrekt.

Hvis prøven ikke består i første forsøg, skal den studerende bestå en omprøve. Hvis hverken prøven eller omprøven består, udskrives den studerende fra uddannelsen.

5.3 Førsteårsprøven

Førsteårsprøven er en stopprøve, der skal bestås inden udgangen af 1. studieår, for at den studerende kan fortsætte på uddannelsen. "Førsteårsprøven" omfatter alle de prøver en studerende skal deltage i på uddannelsens første og andet semester.

5.4 Beståelse af førsteårsprøven

Førsteårsprøven skal være bestået inden udgangen af 1. studieår for at den studerende kan fortsætte på uddannelsen.

5.5 Afsluttende projekt

Det afsluttende eksamensprojekt evalueres ved en individuel ekstern prøve. Prøven består af en skriftlig projektrapport, en præsentation og en mundtlig eksamination. Bedømmelsen sker på grundlag af en samlet vurdering af projektet og den mundtlige præstation. Der gives én samlet karakter.

Prøven skal demonstrere, i hvilken grad den studerende har opnået uddannelsens læringsmål som fastsat i studieordningen.

Det afsluttende eksamensprojekt skal tage udgangspunkt i en praksisnær problemstilling, og problemformuleringen udarbejdes af den studerende i samråd med KEA og en virksomhed. KEA godkender problemstilling og problemformulering.

Formkrav

Rapporten tager udgangspunkt i en godkendt synopsis.

- Max 40 fysiske sider inkl. grafik (forside, indholdsfortegnelse og kildeangivelse/ litteraturliste medregnes ikke).
- Anvend skriftstørrelse 12 i en læsevenlig font
- Titelblad med nedenstående info:
- Rapportens titel
 - Dit fulde navn
 - Skolens navn og logo
 - Navne på tilknyttede lærere/vejledere
 - Antal anslag i rapporten inklusive mellemrum.
 - Ved virksomhedsstillede opgaver, eller opgaver med tydelig virksomhedstilknytning, skal virksomhedens navn og en kontaktperson samt mail til denne fremgå

Overskridelse af omfang kan få indflydelse på karakteren. Er overskridelsen markant – dvs. mere end 25 % - er formkravet til opgaven ikke overholdt, og det kan betyde en afvisning af projektet.

Projekter forventes generelt at have mange relationer til erhvervslivet, og derfor er det væsentligt, at I **TYDELIGT** markerer virksomhedstilknytningen på titelbladet samt skriver hvis rapporten **IKKE** må offentliggøres. Se også afsnit om offentliggørelse.

Det forventes, at en rapport gør brug af visuelle formidlingsformer, herunder skitser, figurer, diagrammer mv.

Vi gør samtidig opmærksom på, at projekterne scannes for plagieret indhold. Plagiat indebærer også genbrug af mere end én sætning fra eget tidligere projekt med mindre kildehenvisning til denne er givet.

Aflevering

Rapporter og synopsis gemmes i pdf-format og uploades under ”Besvarelse” i WISEflow

NB: max filstørrelse er 25 MB - og bilagsmaterialet samles i én pdf-fil med indholdsfortegnelse. Excel-dokumenter og Microsoft Project-filer afleveres dog i originalversion. Bilag er ikke en del af bedømmelsesgrundlaget.

Rapporter uploadet som PDF billedfiler vil ikke blive accepteret. Det betyder bl.a., at tekst og tabeller skal kunne redigeres, scannes og markeres i det uploadede pdf.format.

Ved gruppeafleveringer skal alle medlemmer af gruppen aflevere materialet i de respektive flows. Alle gruppens medlemmer skal fremgå af titelblad eller anden forside. Aflevering skal ske senest kl. 12:00 på datoerne, som de fremgår af semesterplanen.

Ved for sen eller manglende aflevering af den endelige rapport mistes et eksamensforsøg.

Varighed

Proceduren for eksamen – 40 min i alt inkl votering - vedrører kun afgangsprojektet.

- Den studerende får 15 min. til en mundtlig fremstilling.
- Derefter eksamineres den studerende i 15 minutter, hvorefter der votes og gives karakter.

5.6 Særlige prøvevilkår

KEA tilbyder – efter ansøgning - særlige prøvevilkår til studerende med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, til studerende med tilsvarende vanskeligheder samt til studerende med et andet modersmål end dansk, når det vurderes, at dette er nødvendigt for at ligestille disse studerende med andre i prøvesituationen. Det er en forudsætning, at der med tilbuddet ikke sker en ændring af prøvens niveau. Ansøgning indgives senest 4 uger inden prøven.

Ansøgningen skal ledsages af en lægeattest, udtalelse fra fx tale-, høre-, ordblinde eller blindeinstitut eller anden dokumentation for helbredsmæssige forhold eller relevant specifik funktionsnedsættelse.

5.7 Syge- og omprøver

Sygeprøve

En studerende, der har været forhindret i at gennemføre en prøve på grund af dokumenteret sygdom eller anden uforudseelig grund, får mulighed for at aflægge (syge)prøve snarest muligt. Er det en prøve, der er placeret i uddannelsens sidste eksamenstermin, får den studerende mulighed for at aflægge prøven i samme eksamenstermin eller i umiddelbar forlængelse heraf. Sygeprøven kan

være identisk med næste ordinære prøve. Den studerende skal selv orientere sig om, hvornår (syge)prøven afvikles. Dette vil fremgå af KEAs eksamenssystem.

Hvis en studerende på grund af akut sygdom ikke kan deltage i en prøve eller aflevere sin opgave, skal den studerende straks og inden kl. 16 på dagen for prøven/afleveringsdagen, melde sig syg ved at udfylde en sygemeldingsblanket i KEAs blanketsystem. KEA skal derudover modtage en lægeerklæring som dokumentation for akut sygdom seneste fem hverdage efter prøvens afholdelse/afleveringsfristen for opgaven.

En studerende der bliver akut syg under en prøves afvikling, skal også dokumentere, at vedkommende har været syg den pågældende dag. KEA skal have modtaget lægeerklæring seneste fem hverdage efter prøvens afholdelse/afleveringsfristen for opgaven.

Ved længerevarende sygdom skal den studerende også have meddelt dette til KEA inden kl. 16 på dagen for prøven/afleveringsdagen. Dette gøres ligeledes i KEAs blanketsystem. Længerevarende sygdom skal også dokumenteres ved en lægeerklæring. KEA skal have modtaget lægeerklæring for længerevarende sygdom seneste fem hverdage efter prøvens afholdelse/afleveringsfristen for opgaven.

Har den studerende ikke meldt sig syg inden for fristen, godtages meddelelsen ikke, og den studerende har brugt et prøveforsøg.

Dokumenteres sygdom ikke efter ovenstående regler, har den studerende også brugt et eksamensforsøg.

Den studerende afholder selv udgiften til lægeerklæring.

Omprøver

Ved ikke bestået prøve eller ikke fremmøde ved prøve er den studerende automatisk tilmeldt omprøve, så længe der resterer prøveforsøg. Omprøven kan være identisk med næste ordinære prøve.

Ved mundtlige prøver baseret på skriftlige projekter vejleder eksaminator eller underviser om, hvorvidt den studerende bør gå til omprøve i samme projekt som i det første ordinære forsøg, eller om der bør udarbejdes et nyt projekt eller et tillæg til projektet. Vejledningen sker ud fra en vurdering af, om det skriftlige projekt virker fagligt stærkt nok til at den studerende vil kunne forsvare det mundtligt til en bestået karakter. Vejledningen har ingen indflydelse for karaktergivningen ved omprøven, og er ikke nogen garanti for, at den studerende består omprøven.

Den studerende skal selv orientere sig om, hvornår omprøve afholdes. Orientering om tid og sted for omprøver findes normalt i Wiseflow.

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

5.8 Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd

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 KEA i en kortere eller længere periode og/eller tildes en advarsel om, at gentagelse kan medføre varig bortvisning fra uddannelsen.

Snyd er eksempelvis:

- 1) plagierer, herunder genbruger egen tekst (selvplagiering) uden kildehenvisning og citationstegn, (plagiat – se www.stopplagiat.nu),
- 2) forfalsker,
- 3) fortier eller vildleder om egen indsats eller resultater,
- 4) indgår i ikke-tilladt samarbejde,
- 5) modtager eller forsøger at modtage hjælp under eksamen eller prøve, eller hjælper andre når der ikke er tale om en gruppeprøve,
- 6) benytter ikke-tilladte hjælpemidler,
- 7) uretmæssigt har opnået forudgående kendskab til eksamensopgaven,
- 8) afgiver urigtige fremmødeoplysninger, eller
- 9) forsøger at omgå, de-aktivere eller på anden måde hindre hensigten med uddannelsesinstitutionens anvendelse af elektroniske overvågningsprogrammer.

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.

6 Andre regler for uddannelsen

Den studerende har pligt til at deltage i uddannelsesforløbet efter regler fastsat i studieordningen.

6.1 Regler om mødepligt

Den studerendes tilstedeværelse og aktivitet på studiet er nødvendig i stor udstrækning, men KEA ønsker ikke at stille krav om mødepligt til al undervisning på uddannelsen. Der er dog i de enkelte semesterforløb aktiviteter, som den studerende skal deltage i. Det drejer sig om:

- Evalueringer og eksaminer. Udeblivelse herfra bliver behandlet efter reglerne for eksamen.
- Statusophængninger, skriftlige og mundtlige statusprøver samt aktiviteter, som i semesterbeskrivelserne er beskrevet som aktiviteter med mødepligt, for eksempel pga opgaveintroduktioner og virksomhedsbesøg.

6.2 Merit

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

Den studerende har pligt til at oplyse om gennemførte uddannelseselementer fra en anden dansk eller udenlandsk videregående uddannelse og om beskæftigelse, der må antages at kunne give merit. KEA godkender i hvert enkelt tilfælde merit på baggrund af gennemførte uddannelseselementer og beskæftigelse, der står mål med fag, uddannelsesdele og praktikdele. Afgørelsen træffes på grundlag af en faglig vurdering.

Meritaftaler for fag, omfattet af studieordningens nationale del

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 KEA efter endt studieophold kan indhente de nødvendige oplysninger. Ved godkendelse af forhåndsmerit anses uddannelseselementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om uddannelsen.

Meritaftaler for fag, omfattet af studieordningens lokale del

KEA kan, efter en faglig vurdering, godkende, at gennemførte / beståede uddannelseselementer fra en anden dansk eller udenlandsk videregående uddannelse træder i stedet for uddannelseselementer, der er omfattet af denne studieordning.

6.3 Kriterier for vurdering af studieaktivitet

Der er ikke deltagelsespligt på studiet. En afgørende del af dette studiets berettigelse er dog at blive kompetent til at samarbejde med andre. Studiet er bl.a. af den årsag baseret på gruppeprojektarbejde, og et tilfredsstillende udbytte vil kun nås ved at deltage i disse projekter. Vi anbefaler derfor, at de studerende deltager i undervisningen, herunder afleverer og fremlægger opgaver og projekter.

I eksamensformer, hvor der evalueres på baggrund af et skriftligt arbejde, er det en forudsætning, at det skriftlige arbejde er afleveret til tiden og opfylder de opstillede formkrav for, at man kan deltage i eksamen.

Hvis den studerende ikke er studieaktiv eller udviser faldende studieaktivitet, indkaldes den studerende til samtale.

Udskrivning ved manglende studieaktivitet

Indskrivningen på uddannelsen kan bringes til ophør for studerende, der ikke har bestået mindst én prøve inden for en sammenhængende periode på mindst et år.

6.4 Udskrivning ved manglende studieaktivitet

Den studerende har pligt til at deltage i uddannelsesforløbet, således som det er tilrettelagt af KEA. Er der regler om mødepligt til dele af uddannelsesforløbet fremgår det af studieordningen. For uddannelser eller dele heraf, hvor der ikke er mødepligt foretages den løbede

studiefremdriftskontrol af underviserne. Hvis underviserne mener, at den studerende ikke har deltaget i undervisningsaktiviteter i min. 2 uger eller har en anden begrundet formodning om, at de studerende ikke længere er aktiv, så sendes en meddelelse ud fra studieadministrationen til den studerende med forespørgsel om hvor vidt den studerende fortsat er aktiv på studiet. Hvis den studerende ikke inden for en tidsfrist på en uge bekræfter at vedkommende fortsat er studieaktiv, sendes endnu en meddelelse fra studieadministrationen til den studerende med en forespørgsel om den studerende er studieaktiv. Hvis den studerende heller ikke indenfor tidsfrist på en uge bekræfter at vedkommende er studieaktiv, så meldes den studerende ud fra uddannelsen idet det antages at den studerende ikke længere er aktiv på uddannelsen grundet den studerendes vedvarende passivitet. Studerende der har fået bevilliget orlov eller på anden måde er fraværende med gyldig grund er ikke omfattet af ovenstående.

Indskrivningen på uddannelsen kan bringes til ophør for studerende, der ikke har bestået mindst én prøve inden for en sammenhængende periode på mindst 1 år.

6.5 Dispensation

KEA kan dispensere fra de regler i studieordningen, der alene er fastsat af KEA eller i fællesskab med de øvrige udbydere af uddannelsen, når det findes begrundet i usædvanlige forhold.

6.6 Klage over eksamen

Klager over prøver behandles efter reglerne i kapitel 11, i bekendtgørelse 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 indgive en klage til KEA på klage@kea.dk.

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

Hvad kan du få ud af at klage? Hvis du får medhold i din klage, vil du få tilbudt en ny bedømmelse (ved skriftlige prøver) eller en omprøve (ved mundtlige prøver). Din karakter kan *ikke* blive ændret administrativt. Din karakter bliver kun ændret hvis de nye eksaminatorer giver en anden karakter efter deres faglige bedømmelse. Den ændrede karakter kan være højere eller lavere end den oprindelige karakter.

Hvem behandler klagen? Klager behandles normalt af KEA Kvalitet. Undtaget er dog klager over prøvegrundlaget, hvis prøven er udstedt af Uddannelses- og Forskningsstyrelsen. I disse tilfælde videresendes klagen til Styrelsen sammen med KEAs udtalelse.