

Studieordning

for uddannelsen til energiteknolog AK

Indholdsfortegnelse

Hvorfor energieffektivisering?.....	5
Hvordan forventes dimittendernes kompetencer at kunne anvendes?	5
Studieordningen	5
Uddannelsens kerneområder	6
Obligatoriske uddannelseselementer	7
A. Bygningskompleksets energi	7
Byggeteknik, 10 ECTS-points i 1-2. semester	7
Varmeteknik, indeklima, bygningsautomatik, 10 ECTS-points i 1-2. semester.....	7
B. Energiforsyning og omsætning.....	9
Energiteknik, traditionelle og nye energiformer, 5 ECTS-points i 1-2. semester.....	9
Energianalyser, energiforbrugsberegning, 5 ECTS-points i 1-2. semester.....	9
Energirigtig projektering, 5 ECTS-points i 1-3. semester.	10
C. Energirigtige processer og produktionsanlæg.....	11
Procesanlæg, dataopsamling og energiteknisk automation, 8 ECTS-points i 1-3. semester.....	11
Energiokonomiske og miljømæssige vurderingsmetoder, 5 ECTS-points i 1-2. semester.....	11
D. Virksomhedsrelaterede elementer.....	13
Forretningsforståelse , Innovation og Projektledelse 12 ECTS point i 1.-3. semester	13
Studieteknik.....	14
Studieteknik, 5 ECTS-points i 1. semester.....	14
Praktik.....	16
Praktikperiode, 15 ECTS-points i starten af 4. semester.....	16
Afgangsprojekt.	17
Afsluttende eksamensprojekt, 15 ECTS i slutningen af 4. semester	17
Uddannelsens prøver.	18
Merit.....	18
Studieordningens institutionsdel – gældende for Københavns Erhvervsakademi.....	19
Valgfrie uddannelseselementer	20
Regler om merit og meritaftaler vedrørende valgfrie uddannelseselementer.....	20
Skriftlige opgaver og projekter som led i valgfrie uddannelseselementer	20
Valgfri uddannelseselement 25 ECTS-points 2. og 3. semester	20
Praktikperiode.....	20
Formål med praktikken	21
Rammer for praktikken	21
Organisering af praktikken	21

Fælles studieordning for uddannelse i energiteknologi (energiteknolog AK)

Version: 1/1 2014

3

Praktikprøven	21
Undervisnings- og arbejdsformer	23
Retningslinjer for differentieret undervisning	23
Fremmedsprog	23
Eksamensordning	24
Tilmelding og framelding	24
Reeksamination	24
Prøveformer	25
Prøvers gennemførelse	25
Snyd og brug af andres materiale	25
Klager over prøve	26
Interne prøver	26
Ordensregler	27
Grundlæggende holdninger	27
Regler om den studerendes pligt til at deltage i uddannelsesforløbet	27
Retningslinjer	27
Indberetning	27
Sanktioner ved overtrædelse	28
Procedure	28
Gyldighed	28
Internationalisering	29
Dele af uddannelsen, som det er muligt at gennemføre i udlandet	29
Oplysninger om aftaler med udenlandske institutioner	29
Lovgrundlaget for uddannelsen	29
Praktiske oplysninger	30
Byggeri/produktions uddannelser	30
Byggeri/produktions adresser	30
Sekretariater hos Byggeri/produktion	31
Semestre og lektioner	31
Litteratur	31
Boglister	31
Bibliotek	31
Køb af bøger mv.	31
Studievejledningen	32
Parkering	32
Edb-regler og internetadgang	32
Klasserepræsentanter og De Studerendes Råd	32

Akademiernes adresser:

University College Nordjylland, UCN

Sofiendalsvej 60
DK-9200 Aalborg SV
Tlf: +45 72 69 00 00
E-mail: ucn@ucn.dk



Erhvervsakademi Lillebælt, EAL

Munke Mose Allé 9
DK-5000 Odense C
Tlf: +45 7010 5800
E-mail: eal@eal.dk



Erhvervsakademi Dania

Ellemosevej 36
DK-8960 Randers SØ
Tlf: +45 87 11 44 00
E-mail: eadania@eadania.dk



Københavns Erhvervsakademi, KEA

Lyngbyvej 32, 2. sal
DK-2100 Kbh Ø
Tlf: +45 4646 0300
E-mail: gm@kea.dk



Hvorfor energieffektivisering?

Energieffektivisering er et område, der står højt på den danske og den internationale dagsorden og det er et felt, hvor der venter mange udviklingsopgaver. Det gælder energiforsyning, eksisterende og nye boliger, erhvervsbyggeri og industri. Overalt skal vi sikre, at energien bruges effektivt.

I et dynamisk samfund er der brug for mennesker, der kan sætte deres høje faglige kvalifikationer i spil på en innovativ måde. Energiteknologen kan noget, der er afgørende, hvis vi skal mindske energiforbruget og få et mere bæredygtigt og CO₂-neutralt miljø.

Det er vigtigt at tilegne sig ny viden for at kunne rådgive og kunne udføre komplekse energi- og indeklima-systemer. Derfor lægger uddannelsen til energiteknolog vægt på at udvikle den studerendes personlige kompetencer inden for både teknik, kommunikation, samarbejde, innovation og entrepreneurship.

Hvordan forventes dimittendernes kompetencer at kunne anvendes?

Erhvervsuddannelsen til energiteknolog kvalificerer til at rådgive om energieffektivisering og i den forbindelse at varetage opgaver på tværs af proces-, konstruktions- og installationsområderne og med inddragelse af nye og vedvarende energiformer. Derfor vil energiteknologen også være bindeled mellem mange fagområder.

Energiteknologen står med fokus på bl.a. byggeteknik og klimaskærm i spidsen for installation af både bygningsinstallationer og procesanlæg. Dette enten som selvstændig, som ansat hos rådgiver, i produktionsvirksomheden eller hos leverandøren/underleverandører af sådanne anlæg.

Studieordningen

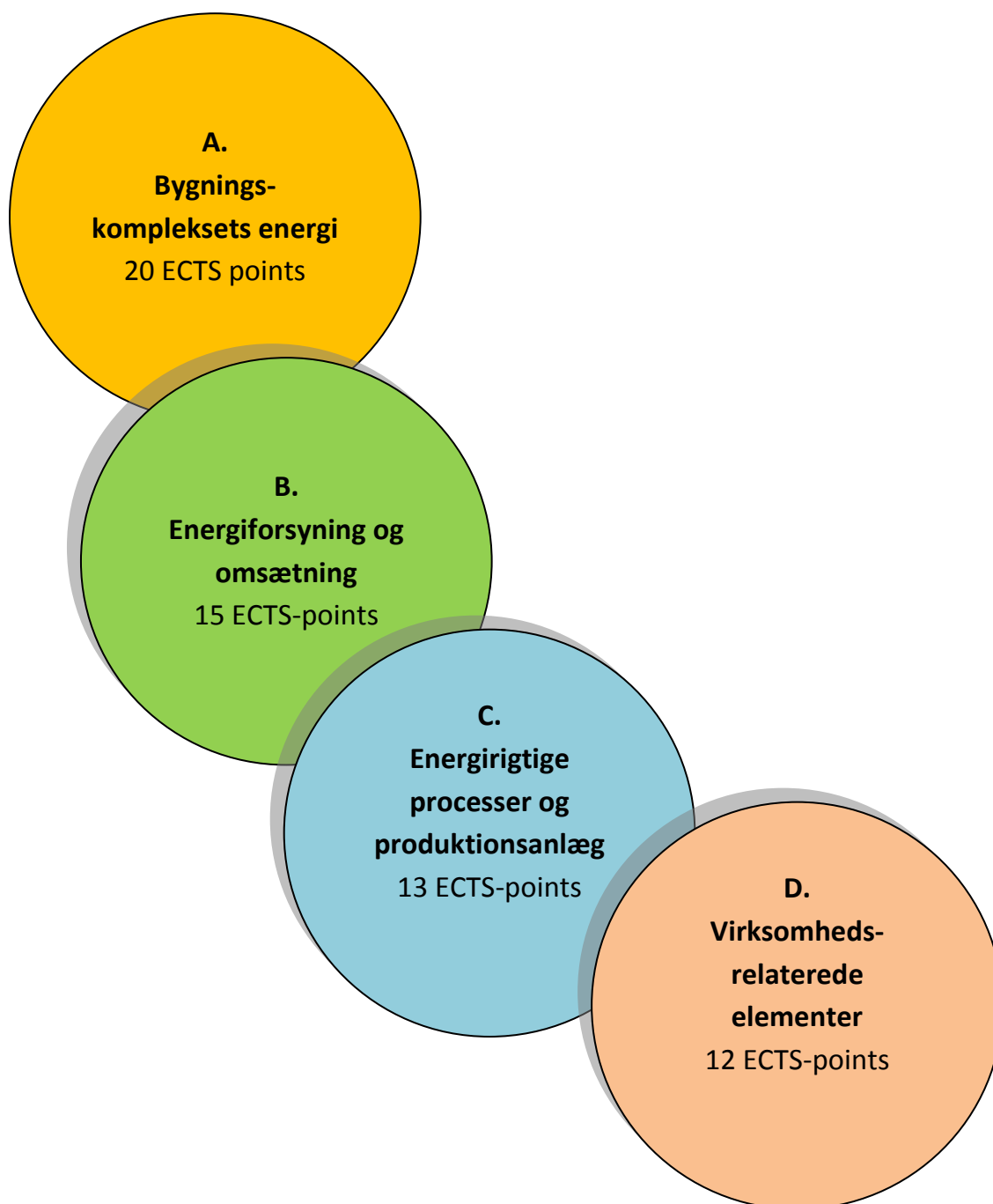
Uddannelsen til energiteknolog er en erhvervsakademiuddannelse på to år svarende til 120 ECTS-points. Den er beskrevet i detaljer i denne Studieordning for uddannelsen til Energiteknolog. Studieordningen er opdelt i en "fælles del", der beskriver akademiernes fælles rammer for uddannelsen, og en institutionsdel, der beskriver det enkelte akademis håndtering af de resterende elementer. Uddannelsen består af en obligatorisk del, en tilvalgsdel, et praktikophold og et afgangsprøveprojekt. Placeringen af uddannelsens elementer med tilhørende ECTS-points fremgår af skemaet og indholdet vil blive nærmere beskrevet i det følgende.

1. semester	2. semester	3.semester	4.semester	
Obligatoriske elementer (30)	Obligatoriske elementer (20)	Obligatoriske elementer (15)	Praktik (15)	Afgangsprojekt (15)
	Tilvalgsdel (10)	Tilvalgsdel (15)		

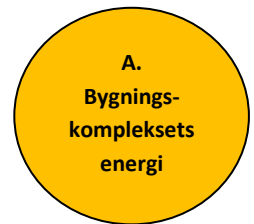
Den studerendes individuelle erhvervsprofil tegnes for alvor gennem de valgfrie uddannelseselementer, praktikperioden og afgangsprøvet. De valgfrie uddannelseselementer giver mulighed for fordybelse i

specifikke emner. I praktikken kobles teori med praksis i erhvervslivet, og med afgangsprojektet demonstrerer den studerende sine evner til overblik og fordybelse ved at løse en kompleks, praksisnær problemstilling i tæt samarbejde med erhvervslivet.

Uddannelsens kerneområder



Obligatoriske uddannelseselementer



A. Bygningskompleksets energi

Byggeteknik, 10 ECTS-points i 1-2. semester.

Indhold:

Byggeskik, klimaskærm samt bygningers energibehov

Viden

Den uddannede kan beskrive

1. bygningsdele og energirigtige bygningskomponenter
2. klimaskærmens fysik, samt anvendte teorier, metoder og praksis indenfor dens opbygning
3. bygningsudformning og -orientering for minimering af energiforbrug
4. husets grundlæggende installationer ud fra en energirigtig tilgang
5. bygningsforbedringer og energibesparende foranstaltninger
6. samt udvise overblik over myndighedsbestemmelser, bygningsreglementet, energimærkningsordning for bygninger og byggeskik

Færdigheder

Den uddannede kan indenfor byggeteknik

7. anvende beregningsmetoder på et grundlæggende niveau
8. vurdere og vælge metode, materialer og energibesparende installationer
9. anvende fagområdets grundlæggende engelske terminologi
10. vurdere og tilrettelægge helhedsorienteret energirådgivning
11. forklare tekniske tegninger

Kompetencer

Den uddannede er i stand til at udvikle og diskutere

12. energirigtige byggetekniske løsninger
13. løsninger i eksisterende og nyt byggeri under hensyntagen til miljø og æstetik

Varmeteknik, indeklima, bygningsautomatik, 10 ECTS-points i 1-2. semester.

Indhold:

Varme-, belysnings- og ventilationsanlæg, samt bygningsautomation, der kan sikre energirigtige, bæredygtige løsninger

Viden

Den uddannede kan beskrive

14. et varme- og ventilationsanlægs opbygning, principper og virkemåde
15. bygningsautomations opbygning, principper og virkemåde
16. belysningsanlægs opbygning, principper og virkemåde

17. bestemmelser og krav til varme-, belysnings- og ventilationsanlæg, samt bygningsautomation
18. parametre til beskrivelse af indeklima
19. og kortlægge energiforbrug i varme-, belysnings- og ventilationsanlæg
20. grundlæggende engelske termer

Færdigheder

Den uddannede kan

21. vurdere indeklima og forbedringsmuligheder
22. forklare forbedringsmuligheder, der sikrer godt og energirigtigt indeklima og reducerer CO₂-udslip

Kompetencer

Den uddannede kan

23. bedømme varme- og ventilationsanlæg ud fra energibesparende og miljømæssige hensyn og gældende regler
24. rådgive om husinstallationer med indhold af el, vvs, ventilation og automatik.
25. samarbejde om helhedsorienterede løsninger

B. Energiforsyning og omsætning

Energiteknik, traditionelle og nye energiformer, 5 ECTS-points i 1-2. semester.

Indhold:

Energimaskiner og -anlæg, energilagre, energibærere og energikilder



Viden

Den uddannede kan beskrive

26. teorier, metoder og praksis indenfor energiomsætning fra en form til en anden
27. teorier, metoder og praksis indenfor traditionelle og nye former for energilagre, energibærere og energikilder
28. og oversætte til/fra fagområdets grundlæggende engelske terminologi
29. grundlæggende termodynamik
30. grundlæggende elteknik

Færdigheder

Den uddannede kan

31. anvende beregningsmetoder i forbindelse med energiomsætning
32. vurdere og udvælge energilagre, -bærer, og -kilder samt energimaskiner og -anlæg ud fra energimæssige beregninger

Kompetencer

Den uddannede kan

33. udvikle innovative løsninger indenfor energiomsætning
34. diskutere og bedømme energimaskiner, energianlæg, energilagre, energibærere og energikilder

Energianalyser, energiforbrugsberegning, 5 ECTS-points i 1-2. semester.

Indhold:

Energianalyser, energiforbrugsberegninger

Viden

Den uddannede kan reflektere over og udføre

35. komplet teknisk og adfærdsbetinget analyse af energianlæg
36. energiforbrugsberegninger

Færdigheder

Den uddannede kan

37. anvende relevante metoder og værktøjer til måling og beregning af energiforbrug
38. anvende energianalyse og -forbrugsberegning til udarbejdelse af energibesparelserprojekter
39. vurdere analysemetoders og -værktøjers kvalitet og egnethed

Energirigtig projektering, 5 ECTS-points i 1-3. semester.

Indhold:

Rådgivning indenfor energioptimering og energirigtig projektering og energiledelse.

Viden

Den uddannede kan beskrive

40. metode, systematik og teknik til energirigtig projektering
41. rammerne for den kollektive energiforsyning og varmforsyningsloven
42. faktorer der påvirker energiforbruget i anlæg og bygninger

Færdigheder

Den uddannede kan

43. vælge energirigtige løsninger og materialer i forbindelse med projektering
44. forklare planer for gennemførelse af energibesparelser

Kompetencer

Den uddannede kan

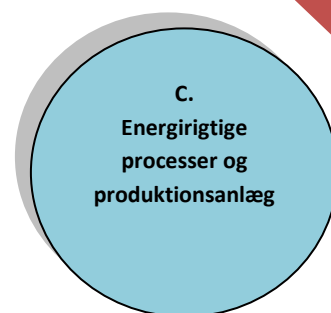
45. udvikle planer for implementering af energibesparende foranstaltninger i bygninger, anlæg og processer
46. diskutere og perspektivere energibesparelserprojekter
47. forklare energiledelse (årsag-virkning)

C. Energirigtige processer og produktionsanlæg

Procesanlæg, dataopsamling og energiteknisk automation, 8 ECTS-points i 1-3. semester.

Indhold:

Energioptimering af procesanlæg i industrien gennem automation herunder dataopsamling, styring og regulering, samt overvågning af energianlæg



Viden

Den uddannede kan indenfor proces- og produktionsanlæg

48. identificere og beskrive disse
49. udpege måleudstyr og målemetoder til afdækning af energiforbrug og CO₂-udslip
50. beskrive analoge og digitale kommunikationsformer
51. beskrive reguleringsmetoder
52. beskrive controllere, aktuatorer og transmittere
53. udpege relevante love og regler

Færdigheder

Den uddannede kan

54. håndtere måleudstyr og målemetoder til afdækning af energiforbrug
55. vurdere og dokumentere målingers kvalitet og anvendelighed
56. forklare og dokumentere forbedringsmuligheder

Kompetencer

Den uddannede kan

57. samarbejde omkring optimering af proces- og produktionsanlæg
58. diskutere ny viden i relation til energioptimering af proces- og produktionsanlæg

Energiøkonomiske og miljømæssige vurderingsmetoder, 5 ECTS-points i 1-2. semester.

Indhold:

Energi- og samfundsøkonomiske, miljømæssige vurderingsmetoder samt investeringsteori.

Viden

Den uddannede kan beskrive

59. miljøbelastning i forbindelse med proces- og produktionsanlæg
60. investeringsteori, herunder rentebegreber, nu-værdi af fremtidige omkostninger
61. cost/benefit analyse
62. totaløkonomi

Færdigheder

Den uddannede kan vurdere

63. økonomiske konsekvenser ved investeringer
64. miljømæssige konsekvenser ved investeringer

Kompetencer

Den uddannede kan

65. diskutere udfaldene ved miljømæssige og økonomiske beslutninger
66. bedømme helhedsløsningers samfundsmæssige konsekvenser

D. Virksomhedsrelaterede elementer.

Forretningsforståelse , Innovation og Projektledelse 12 ECTS point i 1.-3. semester

Indhold:

Håndtering af innovation, kreativ tænkning, problemløsning og teknologiudvikling. Virksomhedsdrift og forretningsudvikling, økonomi, kvalitet, arbejdsmiljø samt relevante emner inden for erhvervs- og arbejdsret. Kommunikation, entreprisedelse og samarbejde, planlægning, organisering og gennemførelse af projekter samt koordinering og opgavestyring.

D.
Virksomheds-
relaterede
elementer

Viden.

Den uddannede kan beskrive

67. forandrings- og udviklingsprocesser i en virksomhed
68. kreativitet og kreative processer samt metoder, værktøjer og teknikker til generering og udvikling af idéer
69. behovsorienteret problemløsning og markedsbaseret koncept- og produktudvikling
70. værktøjer til analyse af virksomheden og dens omverden
71. værktøjer til intern økonomisk styring af virksomhed
72. erhvervs-, skatte- og arbejdslovgivning der er relevant for små virksomheder
73. finansieringsmodeller for investeringer
74. metoder og værktøjer til sikring af kvalitet
75. professionel korrespondance
76. tidssvarende planlægnings- og styringsværktøjer samt logistik
77. projektmodeller og styringsprocesser og projektarbejdsformens metoder
78. interessenters betydning og rolle i forbindelse med realiseringen af tekniske projekter
79. projektorganisationens interne og eksterne kommunikationsformer
80. aftaleloven
81. tilbudsgivning, licitationsregler
82. kontraktudformning og -grundlag (AB92 og lign.)
83. projekters dokumentation

Færdigheder.

Den uddannede kan

84. anvende metoder og værktøjer til kreative processer
85. anvende relevante modeller og redskaber til teknisk problemløsning
86. anvende relevante metoder til analyse af virksomheden og dens omverden, marked og kunder
87. vurdere og vælge forretningsgrundlag
88. analysere og vurdere driftsopgaver i overensstemmelse med virksomhedens forretningsgrundlag

89. formidle budgettet og anvende anerkendte budgetværktøjer
90. vurdere og vælge forretningskoncept til daglige opgaver og sikre overensstemmelse med branchekrav og gældende love og regler
91. vurdere og formidle økonomiske konsekvenser ved fremtidsinvesteringer
92. kommunikere og samarbejde i en projektorganisation
93. anvende relevante værktøjer til entreprisers planlægning, styring og gennemførelse
94. analysere et projekts interessenter og risici
95. styre faseopdelte udviklingsprojekter

Kompetencer.

Den uddannede kan

96. igangsætte udviklingsopgaver og bedømme deres virkning på miljø og energiforbrug
97. samarbejde i udviklings- og innovationsprocesser
98. bedømme og forudsige bedste tiltag for opnåelse af firmasucces
99. bedømme relevante juridiske problemstillinger inden for erhvervs- og arbejdsret.
100. forudsige og bedømme forslag vedr. finansiering
101. evaluere tekniske projekter ud fra et miljø- og energimæssigt perspektiv

Studieteknik

Studieteknik, 5 ECTS-points i 1. semester.

Indhold:

Matematik, præsentationsteknik, regneark, problembaseret undervisning, noteteknik, vidensøgning

Viden

Den uddannede kan

102. udføre præsentationer ved hjælp af præsentationssoftware
103. beskrive ny viden
104. sammenfatte hovedindholdet fra et foredrag
105. udføre beregninger og opbygge kurver ved hjælp af regneark
106. beskrive grundlæggende, relevante matematiske værktøjer, SI-enheder, præfiks
107. definere projektbegrebet i forhold til opgavebegrebet
108. opbygge projektrapporter, øvelsesrapporter, afhandlinger og manualer

Færdigheder

Den uddannede kan

109. formidle forslag til interessenter
110. anvende regneark til beregninger og kurvegenerering
111. anvende relevante, grundlæggende matematiske værktøjer

- 112. håndtere relevante, fysiske formler og udtryk
- 113. afkode og planlægge et projektoplægs aktiviteter
- 114. håndtere problembaseret undervisning

Kompetencer

Den uddannede kan

- 115. udvikle og tage ansvar for sit faglige vidensområde
- 116. igangsætte og styre samarbejde på tværs af fagområder
- 117. udvikle og diskutere præsentationer
- 118. arbejde selvstændigt

Praktik

Praktikperiode, 15 ECTS-points i starten af 4. semester.

Indhold:

I praktikken arbejder den studerende med fagligt relevante problemstillinger og opnår kendskab til relevante erhvervsfunktioner. Den studerende er under praktikken tilknyttet en eller flere private eller offentlige virksomheder.

Praktikken bør være indenfor den valgte professionsretning, f.eks. industriel produktion, automationsvirksomhed eller rådgivning og support.

Praktikken gennemføres i henhold til professionens praksis, så den sammen med uddannelsens øvrige elementer bidrager til, at den studerende udvikler en professionel kompetence og samtidig får kendskab til indholdet af et job i virksomheden som færdiguddannet energiteknolog.

Praktikforløbet kan inspirere til problemstillingen for den studerendes afgangsprojekt.

Viden

Den uddannede kan beskrive

- 119. professionens arbejdsopgaver, metoder og værktøjer

Færdigheder

Den uddannede kan

- 120. selvstændigt vurdere relevante praksisnære problemstillinger, der er indeholdt i uddannelsesaftalen med praktikvirksomheden
- 121. formidle forslag til problemløsning

Kompetencer

Den uddannede kan

- 122. samarbejde fagligt og tværfagligt med en professionel tilgang
- 123. arbejde selvstændigt i relevante situationer og problemstillinger med professionel tilgang

Afgangsprojekt.

Afsluttende eksamensprojekt, 15 ECTS i slutningen af 4. semester

Den studerende skal i det afsluttende afgangsprøve demonstrere sine evner til fordybelse ved at løse en kompleks problemstilling, i tæt samarbejde med erhvervslivet. Der kan tilknyttes en virksomhedsvejleder, der indledningsvis hjælper med problemformulering og handlingsplan, derefter er sparringspartner i hovedparten af tiden. Det er den studerende, der er initiativtager og tovholder i sit projekt under hele forløbet.

Læringsudbyttet

Det er målet med uddannelsen at den uddannede kan varetage tværfaglige opgaver inden for energi-effektivisering af klimaskærmen, bygningstekniske installationer, proces- og produktionsanlæg samt opgaver indenfor vedvarende og nye energiformer. Det er helheds løsninger, der er i fokus, og dette kræver et højt niveau af overblik, systematik, kommunikative evner og innovation. Afgangsprojektet skal sammen med uddannelsens øvrige prøver dokumentere at uddannelsens mål er nået.

Viden

Den uddannede kan i afgangsprøven beskrive

124. teorier, begreber og metoder indenfor selvvalgt emne i uddannelsens vidensfelt:

- a. bygningers klimaskærm
- b. bygningstekniske installationer
- c. proces- og produktionsanlæg
- d. vedvarende samt nye energiformer
- e. automatik til installationer og anlæg

Færdigheder

Den uddannede kan

125. analysere anlæg med henblik på vurdering af energiforbrug og miljøbelastning

126. integrere tværfaglige løsningsmuligheder i forhold til økonomi, energiforbrug og miljøbevidsthed

127. formidle og dokumentere miljø- og energiprojekter

Kompetencer

Den uddannede kan

128. diskutere og perspektivere praktisk miljø- og energieffektivisering, samt bæredygtighed i erhvervs- og privatbyggeri samt i industrielle procesanlæg

Uddannelsens prøver.

Energiteknologuddannelsen har tre prøver:

1. Første årsprøve der er placeret inden udgangen af 2. semester
2. Praktikprøven der afvikles umiddelbart efter praktikopholdet på fjerde semester
3. Afsluttende eksamensprojekt.

1. Årsprøve er en ekstern prøve, der ligger inden udgangen af 2. semester, projektperiodens omfang bør minimum svare til 3 ugers arbejdsindsats for den studerende. Prøven skal dokumentere, at den studerende har opnået de læringsmål, der er fastsat i 1. studieår. Prøven består af et projekt og en mundtlig del, der gives 1 samlet karakter.

Praktikprøven, der afholdes på 4. semester efter den studerendes gennemførelse af praktikken skal dokumentere, at den studerende har opnået de læringsmål, der er fastsat for praktikken. En eller flere repræsentanter for den studerendes praktikvirksomheder bør medvirke ved bedømmelsen.

Prøve i det afsluttende eksamensprojekt er en ekstern prøve, som sammen med prøven efter praktikken og uddannelsens øvrige prøver skal dokumentere, at uddannelsens mål for læringsudbytte er opnået. Prøven dokumenterer forståelse af praksis og centralt anvendt teori og metode i relation til en praksisnær problemstilling, der tager udgangspunkt i et konkret opgave/projekt inden for energi-, CO₂- og/eller bæredygtighedsområdet. Problemstillingen, der skal være central for professionen, formuleres af den studerende i samarbejde med en virksomhed, og institutionen godkender problemstillingen. Den studerende kan tilknyttes både en institutions- og en virksomhedsvejleder i forbindelse med udarbejdelsen af det afsluttende eksamensprojekt.

Merit

Meritaftaler, der er omfattet af studieordningens fællesdel:

Der er ingen generelle gældende meritaftaler til studieordningens fællesdel.



**Studieordningens institutionsdel – gældende for
Københavns Erhvervsakademi**

Valgfrie uddannelseselementer

Den studerende har mulighed for at vælge et eller flere valgfrie uddannelseselementer, der udbydes af Københavns Erhvervsakademi eller foreslås af den studerende selv.

De valgfrie uddannelseselementer evalueres på grundlag af den udarbejdede problemstilling og beskrivelserne af viden, færdigheder og kompetencer. Valgfagets ECTS-points tildeles den studerende hvis evalueringen opnår bedømmelsen "godkendt".

Målet med de valgfrie uddannelseselementer er at den studerende kan forstå, vurdere og analysere indenfor et selvvalgt, smalt emne, der har relation til professionen som Energiteknolog. Det er tillige målet at den studerende kan *reflektere* over mulighederne i emnet.

Skriftlige projekter som led i valgfrie uddannelseselementer

De valgfrie uddannelseselementer eller dele heraf kan udføres som selvstændigt studiearbejde. Det er da målet at deltageren kan studere et selvvalgt, teknisk eller på anden måde relevant emne og producere en professionel afhandling som dokumentation. Niveauet skal mindst være på samme niveau som det semester, den studerende følger.

Valgfri uddannelseselement 25 ECTS-points 2. og 3. semester

Uddannelsens valgfrie uddannelseselement er delt op i moduler á 5 ECT og der er for tiden følgende muligheder på KEA:

1. EMO-konsulent (teori del og praksis del)
2. Salgsteknik, forhandlingsteknik, videotræning
3. Teknisk Tegning
4. Elinstallationer
5. VVS installationer
6. VE-Montør
7. International Enterprise
8. Projektarbejde indenfor selvvalgt emne

Valgfri uddannelseselement i et udland

Det er ikke muligt som valgfrit undervisningselement at gennemføre disse langt fra KEA, da uddannelsens obligatoriske elementer skal følges samtidigt. To andre undervisningselementer, nemlig Praktik og Afgangprojekt, kan derimod godt udføres i udlandet.

Regler om merit og meritaftaler vedrørende valgfrie uddannelseselementer

Der er ikke indgået institutionelle meritaftaler.

Praktikperiode.

Praktikken giver 15 ECTS-points svarende til 10 ugers fuldtidsarbejde og er placeret i 1. halvdel af 4. semester.

Formål med praktikken

I praktikken skal den studerende prøve at arbejde som energiteknolog, dvs arbejde med fagligt relevante problemstillinger og opnå kendskab til de relevante erhvervmæssige funktioner, der varetages af energiteknologer.

Den studerende skal afprøve sin viden om energiteknologens arbejdsopgaver, arbejdsmetoder, redskaber og værktøjer. Den studerende skal desuden selvstændigt vurdere og gennemføre relevante opgaver, som er aftalt med virksomheden. Endelig skal den studerende håndtere relevante situationer og problemstillinger på en måde, der er professionel i forhold til energiområdet.

Rammer for praktikken

Praktikken skal så vidt muligt være hos en virksomhed inden for professionsretningen, f.eks. hos en rådgiver, en energiproducent, en komponentleverandør, en entreprenør, en installatør eller lign. Praktikken kan være fordelt på flere virksomheder, men som udgangspunkt anbefales det, at praktikken gennemføres i én virksomhed.

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

Det skal i valget af virksomhed sikres, at praktikken kan bidrage til temaet for den studerendes afgangsprøve. Der indgås skriftlig aftale mellem virksomheden, Københavns Erhvervsakademi og den studerende, der beskriver praktikkens tidsmæssige placering og målene for den studerendes læringsudbytte af praktikperioden. Aftalen er retningsgivende for tilrettelæggelsen af den studerendes arbejde i praktikperioden.

Under praktikken er den studerende tilknyttet en virksomhedsvejleder (praktikvært) og en praktikvejleder (underviser) fra uddannelsen.

Virksomheden skal ikke udbetale løn til den studerende. Praktikken er ulønnet og der udbetales SU under praktikforløbet.

Under praktikopholdet skal virksomheden forsikre den studerende på samme måde som virksomhedens øvrige ansatte.

Organisering af praktikken

Københavns Erhvervsakademi kontakter virksomheder med det formål at sikre en kreds af virksomheder, som er villige til at tage studerende i praktik.

Praktikkoordinatoren skal deltage i det opsøgende arbejde sammen med praktikvejlederen, der godkender aftalen med virksomheden og deltager i kvalitetssikringen af praktikken, bl.a. i form af kontakt til den studerende i løbet af praktikken.

Den studerendes rolle består dels i selv at medvirke til at finde en praktikplads, der passer til det ønskede tema, dels i at nå læringsmålene for praktikperioden og endelig at bestå praktikprøven.

Det anbefales, at den studerende allerede et år forud for praktikken undersøger mulighederne for at indgå en aftale med en virksomhed, da mange virksomheder planlægger antal praktikanter i god tid og får ansøgninger fra flere typer praktikanter, f.eks. også ingeniørstuderende.

Praktikprøven

Den studerende skal udarbejde en rapport over praktikopholdet. Rapporten sendes til virksomhedsvejlederen og praktikvejlederen. Praktikrapporten er bedømmelsesgrundlag for prøven, der er ekstern og bedømmes "Godkendt" / "Ikke godkendt".

Praktikprøven finder sted umiddelbart efter praktikens afslutning. Prøven skal dokumentere, at den studerende har opnået de aftalte læringsmål for praktikken. Virksomhedsvejlederen medvirker ved bedømmelsen.

Undervisnings- og arbejdsformer

Der vil blive anvendt et normalt bredt udsnit af undervisnings - og arbejdsformer, f.eks.:

- Traditionel klasseundervisning
- Gruppearbejde
- Cases
- Ekskursioner
- Tværfaglig, projektor organiseret undervisning
- Problembaseret læring
- Videndeling

Retningslinjer for differentieret undervisning

For at give hver enkelt studerende mulighed for, uanset optagelsesbaggrund, at kunne følge med i studiets forløb, lægges der i starten af 1. semester vægt på at bringe de studerende frem til et fælles forståelsesniveau. Dette opnås ved at planlægge forskellige undervisningsforløb og organisere undervisning i projektarbejde.

Fremmedsprog

Når internationale og europæiske normer og standarder indgår i undervisningen eller er relevante i en opgave eller et projekt, skal den studerende kunne inddrage sådanne tekster på fremmedsprog. Fremmedsprog omfatter engelsk.

Eksamensordning

Tilmelding og framelding

§ 1. Når den studerende har tilmeldt sig et semester, har den studerende også automatisk indstillet sig til de til semesteret hørende prøver eller vejledende semester evalueringer. Framelding af prøver og vejledende evalueringer skal ske skriftligt til studieadministrationen senest 6 uger før første officielle prøvedag.

Stk. 2. Foreligger rettidig afmelding ikke, betragtes prøven med hensyn til antallet af prøveforsøg som påbegyndt. Dette gælder dog ikke, hvor den studerende bliver forhindret i at deltage på grund af sygdom.

Stk. 3. Institutionen kan dispensere fra den fastsatte frist, jf. stk. 1, når det er begrundet i usædvanlige forhold.

Stk. 4. Den studerende er selv ansvarlig for at sikre, at han/hun er berettiget til at indstille sig til prøve.

Stk.5. En studerende kan ikke deltage i den afsluttende eksamen, med mindre specialerapporten er afleveret og alle øvrige prøver er aflagt og bestået.

Stk.6. En studerende, der framelder sig eller ikke møder til den afsluttende eksamen, skal udarbejde nyt afsluttende eksamensprojekt ved efterfølgende prøve.

Reeksamination

§ 2. Er en prøve ikke bestået efter reglerne for uddannelsen, kan den studerende på ny indstille sig til eller deltage i samme prøve.

Stk.2. Ny prøve skal så vidt muligt afholdes inden næste semesterstart og senest, når den pågældende prøve igen afholdes ved institutionen, eventuelt som sygeprøve.

Stk. 3. Har den studerende modtaget tilbud om et nyt prøvetidspunkt, skal den studerende bekræfte deltagelse i prøven senest 10 dage før prøvens afholdelse.

Stk.4. En prøvegang er brugt, når prøven er begyndt.

Stk.5. Den studerende kan indstille sig 3 gange til samme prøve. Københavns Erhvervsakademi kan tillade indstilling op til 2 gange mere, hvis det er begrundet i usædvanlige forhold. I så fald skal den studerende indlevere en detaljeret og begrundet dispensationsansøgning. Manglende studieegnethed er ikke usædvanlige forhold.

Stk.6. 1. årsprøven skal være bestået, for at den studerende kan fortsætte uddannelsen.

§ 3. En studerende, der har været forhindret i at gennemføre en prøve på grund af dokumenteret sygdom, skal have mulighed for at aflægge prøven snarest muligt. Dokumenteret sygdom er i denne sammenhæng fremvisning af lægeerklæring, der skal være skolen i hænde senest 2 uger efter den oprindelig fastsatte prøvedato.

Stk.2. Sygeprøve søges gennemført inden start på det efterfølgende semester, men kan også gennemføres ved den studerendes deltagelse i den førstkommende ordinære eksamen.

Stk. 3 Er det en prøve, der er placeret i uddannelsens sidste prøvetermin, skal den studerende have mulighed for at aflægge prøven i samme prøvetermin eller i umiddelbar forlængelse heraf.

Stk. 4. Andre særlige omstændigheder, hvorved en eksaminand praktisk forhindres i at møde til prøve, kan efter institutionens konkrete vurdering behandles.

Prøveformer

§ 4. Der anvendes på Byggeri og Produktion eksterne prøver, interne prøver og vejledende evalueringer.

Stk. 2. Eksterne prøver gennemføres og bedømmes af eksaminator(er) og en eller flere udefra kommende censorer, der er beskikket af Censorformandskabet ved bemyndigelse fra Undervisningsministeriet. Alle eksterne prøver skal være individuelle. Karakter efter 7-skalaen påføres eksamensbeviset.

Stk. 3. Interne prøver gennemføres og bedømmes alene af eksaminator(er). Karakteren påføres ikke eksamensbeviset.

Stk. 4. Vejledende evalueringer gennemføres, hvis der på et semester ikke afholdes ekstern eller intern prøve. Bedømmelsen gennemføres i grupper og den vejledende karakter påføres ikke eksamensbeviset.

Prøvers gennemførelse

§ 5. Inden en ekstern prøve afholdes, skal censor informeres om de gældende regler for uddannelsen, herunder eksamensbekendtgørelsen, ligesom censor skal forsynes med andet materiale, der har betydning for censorernes virksomhed

Stk. 2. Eksaminator(er) og censor(er) skal gøre notater om præstationen og karakterfastsættelsen til personligt brug ved udarbejdelse af en udtalelse i en eventuel klagesag. Notaterne skal opbevares af de pågældende i 1 år.

Stk. 3. Kun eksaminator(er) og censor(er) må deltage i voteringen. Den individuelle karakter må alene meddeles den studerende under overværelse af censor og eksaminator eller eksaminatorernes repræsentant.

Stk.4. Såfremt den/de deltagende censor(er) mener sig inhabile, skal prøven alligevel gennemføres med den/de planlagte censor(er), hvis der ikke kan skaffes en anden censor.

§ 6. Institutionen kan begrænse adgangen til eksamenslokalerne af pladsmæssige grunde, og enkeltpersoner kan nægtes adgang, hvis det er nødvendigt for at sikre den fornødne ro og orden.

Snyd og brug af andres materiale

§ 7. Hvis en studerende ved en prøve præsenterer og fremlægger et projekt eller speciale, som ikke er udarbejdet af den studerende selv, med den hensigt at lærere og censorer skal bedømme den skriftlige fremstilling, ophængning og materialet i øvrigt som den studerendes egen prøvepræstation, betragtes det som snyd og straffes.

Stk. 2. I tilfælde af snyd betragtes den studerendes præstation som ikke bestået. Som udgangspunkt vil den studerende ikke blive rykket op i næste semester, og den studerende skal på ny gennemføre det semestertrin, som den studerende har forsøgt at snyde sig igennem.

Stk. 3. I helt særlige tilfælde, og hvor der er tale om simpelt snyd, vil den studerende efter en konkret vurdering kunne henvises til at tage prøven om på et senere tidspunkt. Den studerende vil således kunne fortsætte i samme semester og oprykkes, forudsat at den studerende består prøven.

§ 8. Snyd i forbindelse med afgangseksamen medfører bortvisning og udskrivning af Københavns Erhvervsakademi.

Stk. 2. Den studerende vil ikke kunne tage afgangseksamen fra Københavns Erhvervsakademi.

Klager over prøve

§ 9. Klager over forhold ved prøver indgives af eksaminanden til Københavns Erhvervsakademi. Klagen skal være skriftlig og begrundet.

Stk. 2. Klagen indgives senest 2 uger efter, at bedømmelsen af prøve er bekendtgjort. Københavns Erhvervsakademi kan dispensere fra fristen, hvis usædvanlige forhold begrundes det.

§ 10. Klagen kan vedrøre prøvegrundlaget, prøveforløbet eller bedømmelsen.

Stk. 2. Institutionen forelægger straks klagen for de oprindelige bedømmere. Udtalelsen fra bedømmerne skal kunne danne grundlag for Københavns Erhvervsakademis afgørelse vedrørende faglige spørgsmål. Fristen for afgivelse af udtalelser er 2 uger. Klageren skal have mulighed for at kommentere udtalelserne indenfor en frist af 1 uge.

Stk. 3. Afgørelse af klager træffes af Københavns Erhvervsakademi. Afgørelsen træffes på grundlag af bedømmernes faglige udtalelse og klagerens kommentarer til udtalelsen.

§ 11. Afgørelsen, der skal være skriftlig og begrundet, kan gå ud på

- 1) en ny bedømmelse (ombedømmelse)
- 2) tilbud om ny prøve (omprøve) eller
- 3) at klageren ikke får medhold i klagen

Stk. 2. Kun når bedømmerne er enige om det, kan Københavns Erhvervsakademis afgørelse gå ud på, at klageren ikke får medhold.

Stk. 3. Institutionen skal straks give klageren og bedømmerne meddelelse om afgørelsen.

§ 12. Klager over afgørelser truffet af Københavns Erhvervsakademi kan indbringes for et af institutionen nedsat ankenævn jf. BEK nr 766 af 26/06/2007 om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser.

Stk. 2. Klager over ankenævnets afgørelse kan indbringes for Undervisningsministeriet jf. bekendtgørelse BEK nr. 782 af 17/08/2009.

Interne prøver

Der evalueres efter hvert uddannelseselement. Denne evaluering kan gennemføres som en skriftlig opgave, et projekt eller en mundtlig samtale. Der gives karakter efter 7-skalaen med henblik på at synliggøre den studerendes fremskridt.

Ordensregler

Grundlæggende holdninger

§1. De studerende på Københavns Erhvervsakademi skal respektere hinanden og optræde hensynsfuldt, således at Københavns Erhvervsakademi kan fungere konstruktivt, åbent og uforstyrret.

Stk. 2. Dialogen mellem skolens studerende og skolens medarbejdere samt mellem de studerende indbyrdes hviler på åbenhed, ligeværd og respekt for det enkelte menneske og dets holdninger.

Stk. 3. Skolen respekterer princippet om religiøs frihed i enhver henseende, men anser religionsudøvelse for en personlig og privat sag.

Regler om den studerendes pligt til at deltage i uddannelsesforløbet

Det kræves, at den studerende er studieaktiv. Ved studieaktivitet forstås mindst 80 % fremmøde, aktiv deltagelse i al obligatorisk undervisning og projektarbejde, rettidig aflevering af alle obligatoriske opgavebesvarelser, kursusarbejder og andre skriftlige arbejder.

Såfremt den studerende ikke har været studieaktiv, bliver der givet besked til den studerende, så snart den manglende aktivitet konstateres og den studerendes tilmelding til eksamen tilbagetrækkes.

Alle undervisningselementer til og med 3. semester skal være godkendt før indstilling til Eksamen 4a (Praktikeksamen) kan finde sted. Dette vil sige at praktikperioden heller ikke kan påbegyndes før de første 3 semestre af uddannelsen er dokumenteret.

Retningslinjer

§2. De studerende har pligt til at overholde ordens- og sikkerhedsforskrifter overalt på Københavns Erhvervsakademis ejendom, hvad enten disse er formuleret i husregler, opslag, skiltning eller som meddelelser på intranettet.

Stk. 2 Støjende adfærd, spisning og indtagelse af drikkevarer m.v. må ikke finde sted på måder eller steder, hvor det medfører gener for andre.

Stk. 3 Rygning må ikke finde sted indendørs (gælder tillige e-cigaretter). Alkohol må ikke indtages på Københavns Erhvervsakademi indenfor almindelig arbejdstid, undtaget i studentercafeens åbningstid. Studierektor kan dispensere fra dette forbud ved specielle lejligheder.

Stk. 4 De studerende skal følge de til enhver tid gældende it-regler. Det vil blandt andet sige, at internettet ikke må bruges til at downloade programmer, informationer fra web-sider eller kommunikation, som er strafbart ifølge straffeloven, lov om ophavsret, eller anden særlovgivning, der regulerer brugen af internettet.

Stk. 5 Ønsker en studerende at optage en undervisningssekvens på lyd eller billedfiler, kan dette kun ske, hvis både klassen og de involverede lærere har givet deres accept.

Indberetning

§3. Overtrædelse af gældende regler indberettes til og behandles af studielederen for det pågældende område. Ved overværelse af grove overtrædelser af reglerne kan enhver ansat bortvise den studerende midlertidigt fra Københavns Erhvervsakademi indtil sagen er indberettet og behandlet.

Stk. 2 Ved gentagne eller grove overtrædelser af reglerne under §§1 og 2 indberettes overtrædelser til studierektor.

Stk. 3 Der foretages øjeblikkelig indberetning til politiet af kriminelle forhold så som trusler, voldelig adfærd, hærværk, brandstiftelse, tyveri mv., der begås på Københavns Erhvervsakademi. Studierektor orienteres og overvejer sanktioner i henhold til §4 i de tilfælde, der har betydning for skolens funktion.

Stk. 4 Enhver indberetning til studierektor skal ske skriftligt eller snarest følges af en skriftlig fremstilling af sagen, der kan danne grundlag for en forelæggelse for den studerende.

Sanktioner ved overtrædelse

§4. Følgende sanktioner kan anvendes:

1. Tildeling af advarsel
2. Udelukkelse fra dele af undervisningsaktiviteterne, herunder it-systemet
3. Bortvisning fra Københavns Erhvervsakademi for en begrænset periode
4. Permanent bortvisning fra Københavns Erhvervsakademi

Stk. 2 Studieleder og studierektor kan tildele advarsel til studerende og udelukke denne helt eller delvist fra undervisningsaktiviteterne på Københavns Erhvervsakademi. En advarsel eller delvis udelukkelse kan maksimalt udgøre 2 uger og skal altid meddeles den studerende skriftligt indenfor 2 dage efter, at udelukkelsen har fundet sted.

Stk. 3 Studierektor kan bortvise en studerende fra Københavns Erhvervsakademi, hvis studierektor finder det nødvendigt for Københavns Erhvervsakademis uforstyrrede funktion.

Procedure

§5. Inden der træffes afgørelse i sagen, skal den studerende have mulighed for at blive hørt, når der ses bort fra misbrug af it-systemet i den udstrækning dette umiddelbart kan dokumenteres.

Stk. 2 Studieleder kan indkalde den studerende til en samtale for at få sagen belyst. Den studerende har lov til at møde med en bisidder.

Stk. 3 En afgørelse truffet af studielederen kan indbringes for KEA's undervisningsdirektør. Undervisningsdirektørens afgørelse kan indbringes for Undervisningsministeriet indenfor en frist på 2 uger.

Gyldighed

§6. Disse regler erstatter tidligere regler og er gældende fra 16. september 2009.

Internationalisering

Dele af uddannelsen, som det er muligt at gennemføre i udlandet

Valgfag på 3. semester (dog skal skemaet tilpasses hvis muligt)

Praktikken, der er placeret i de første 10 uger af 4. semester.

Afgangprojektet, der er placeret i sidste del af 4. semester

Oplysninger om aftaler med udenlandske institutioner

Der er ikke indgået formelle aftaler med udenlandske institutioner .

Lovgrundlaget for uddannelsen

Lovene og bekendtgørelserne er tilgængelige på www.uvm.dk.

Uddannelsen reguleres af følgende love og regler:

- LBK nr 882 af 08/08/2011 Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- Bekendtgørelse nr. 1091 af 25. november 2009 om erhvervsakademiuddannelse inden for energiteknologi (energiteknolog AK)(uddannelsesbekendtgørelsen)
- Bekendtgørelse BEK nr 87 af 07/02/2011 om adgang, indskrivning og orlov mv. ved visse videregående uddannelser (adgangsbekendtgørelsen)
- Bekendtgørelse BEK nr 1016 af 24/08/2010 om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser (eksamensbekendtgørelsen)
- Bekendtgørelse nr. 262 af 20. marts 2007 om karakterskala og anden bedømmelse
- Bekendtgørelse nr. 684 af 27. juni 2008 om akkreditering og godkendelse af erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser mv.
- Lovbekendtgørelse LBK nr 952 af 02/10/2009 om åben uddannelse (erhvervsrettet voksenuddannelse)

Praktiske oplysninger

Københavns Erhvervsakademi har ca. 3.000 studerende og ca. 250 ansatte og uddannelserne er fordelt på 4 enheder:

Produktion/Byggeri,
Medie/IT,
Design/Business,
Efter-/videreuddannelse

En femte enhed er KEA's ledelse og hovedadministration, kaldet Koncern.

Disse praktiske oplysninger omfatter uddannelserne i enheden Byggeri/produktion.

Byggeri/produktions uddannelser

Vi uddanner

- Energiteknologer
- Automationsteknologer
- Installatører – Stærkstrøm og VVS
- Bygningskonstruktører
- Byggeteknikere
- Kort- og landmålingsteknikere
- Produktionsteknologer
- Professionsbachelor i produktudvikling/design og teknisk integration

Studieledere:

Energiteknolog og VVS-Installatør: Annette Weibel Floor

Automationsteknolog og Installatør–stærkstrøm: Marie-Louise Deth Petersen

Bygningskonstruktør, byggetekniker og kort- og landmålingstekniker, dansk linje: Claudio Spaziani Testa

Bygningskonstruktør, byggetekniker og kort- og landmålingstekniker, international linje: Charlotte Møller

Produktionsteknolog og professionsbachelor i produktudvikling/design og teknisk integration: Michael Angelo Johansen.

Byggeri/produktions adresser

Erhvervsakademiet består af 4 afdelinger:

Stæhr Johansens Vej 7, 2000 Frederiksberg

Energiteknologer, installatører VVS (1. – 4. semester)

Stæhr Johansens Vej 5, 2000 Frederiksberg

Automationsteknologer, installatører - Stærkstrøm (1. – 4. semester)

Prinsesse Charlottes Gade 38, 2200 København N

Bygningskonstruktører (1. – 4. semester),

Byggeteknikere (1. – 4. semester),

Kort- og landmålingsteknikere (1. -4. semester),

Produktionsteknologer (1.– 4. semester) og

Professionsbachelor i produktudvikling/design og teknisk integration (5. – 7. semester)

Lersø Parkallé 2, 2100 København Ø

Bygningskonstruktører (5. – 7. semester)

Bygningskonstruktør international linje (1.-7. semester)

Sekretariatet hos Byggeri/produktion

Her får du information, administrativ og praktisk hjælp til bl.a. studie- og låsekort. Sekretariatet er fordelt på flere adresser:

Stæhr Johansens Vej 5, 2. sal, lok 230

Åbent dagligt kl. 8-15 eller efter aftale.

Prinsesse Charlottes Gade 38, bygning A

Lersø Parkallé 2 i stueetagen

Åbningstider:

mandag-torsdag: kl. 7.30-15.30

fredag: kl. 7.30-15.00

Semestre og lektioner

Der er normalt semesterstart fra og med uge 4 i foråret og uge 34 i efteråret. Ugerne 8, 27-33, 42 og 52 er normalt ferieperioder. Første semester-studerende indleder med et 4 ugers studieteknikforløb.

08.30-09.15 1. Lektion

09.15-10.00 2. Lektion

Pause

10.20-11.05 3. Lektion

11.05-11.50 4. Lektion

Frokost

12.30-13.15 5. Lektion

13.15-14.00 6. Lektion

Pause

14.20-15.05 7. Lektion

15.05-15.50 8. lektion

Litteratur

Boglister

1.-4. Semester for energiteknologuddannelsen findes på <http://www.kea.dk/uddannelser/kea-byggeriproduktion/energiteknolog/>

Bibliotek

Prinsesse Charlottes Gade 38, bygning F

Åbent dagligt kl. 11-15 eller efter aftale

Her finder du fagbøger, tidsskrifter, andre relevante publikationer og opslagsværker. Du kan bestille bøger fra andre biblioteker. På vores hjemmeside www.kea.dk kan du finde links til databaser, hvor du kan søge og bestille litteratur.

Køb af bøger mv.

Bøger kan bestilles og købes i almindelig boghandel. Studiekortet kan give rabat på forespørgsel. Tjek priser på www.boghit.dk.

Revalidender kan få deres bogliste godkendt og underskrevet af studielederen og dermed få udlæg til bøger refunderet af kommunen. Vær opmærksom på, at Jobcenteret kan have fastsat et maksimumbeløb pr. semester.

Bøger kan også bestilles og købes hos:

Byggeri og Produktions Boghandel

Prinsesse Charlottes Gade 38

Rekvisitten

Stæhr Johansens Vej 7, stuen th

Åbent dagligt kl. 9-13

Her kan du købe lærebøger, tegnerekvisitter, papir o.a.

Studievejledningen

Studievejledningen giver dig råd og vejledning om studierelevante spørgsmål. Er du f.eks. ordblind, hørehæmmet eller har dårlig ryg, kan du via Studievejledningen søge om tekniske hjælpemidler eller studiestøttetimer. Dit handicap eller din nedsatte funktion skal være dokumenteret f.eks. af en læge.

Stæhr Johansens Vej 5:

Lokale 704 på 7. sal

Åbent onsdag kl. 10.00-12.00

E-mail: studvejl@eba-cph.dk

Se også www.kea.dk

Parkering

Der er betalingsparkering i området omkring Erhvervsakademiets afdelinger. På Stæhr Johansens Vej er der gratis parkering på de åbne parkeringsdæk hos TEC.

Edb-regler og internetadgang

Skolen stiller opkobling til det lokale netværk til rådighed for de studerende, samt adgang til en række programmer, der benyttes i undervisningen. Som studerende får du tildelt en personlig e-mail-adresse.

Klasserepræsentanter og De Studerendes Råd

På Københavns Erhvervsakademi varetager klasserepræsentanterne (KLR) og De Studerendes Råd (DSR) de studerendes interesser.

Hver klasse udpeger en repræsentant, der deltager i møder med studielederen. Klasserepræsentanterne har to pladser i uddannelsesudvalget for energiinstallationer og har også repræsentanter i DSR. De studerende har på denne måde flere muligheder for indflydelse deres studiemiljø, både fagligt og socialt. Samtidig virker både klasserepræsentanter og DSR som talerør og formidler imellem ledelse og de studerende.

DSR består af en bestyrelse og andre, der vil hjælpe med forskelligt arbejde. DSR's bestyrelse vælges på en generalforsamling efter hver semesterstart. Bestyrelsen og skolens studierektor afholder hvert semester møder, hvor man især diskuterer langsigtede mål for uddannelserne.

Som klasserepræsentant møder man til et månedligt KLR-møde med studielederen. Her diskuteres især praktiske spørgsmål om skolens drift, og her fremlægges de enkelte klassers holdninger og synspunkter. Klasserepræsentanterne har 2 repræsentanter i uddannelsesudvalget på energiinstallationsområdet.

Københavns Erhvervsakademi

28. juni 2010