

Studieordning for uddannelse i automation (automationsteknolog AK)

Indholdsfortegnelse

Automation åbner for nye muligheder	3
Hvordan forventes dimittendernes kompetencer at kunne anvendes?	4
Uddannelsesmodel	5
Maskinen	5
Cellen	5
Linjen	5
Praktik og afgangsprøve	5
Studieordningens fællesdel	6
Kerneområder for uddannelsen	6
Design og opbygning af automatisk enhed 25 ECTS-point	6
Integration af automatiske enheder 15 ECTS-point	6
Systemdesign af automatiske proces- og produktionslinjer 10 ECTS-point	7
Virksomhedsrelaterede elementer 15 ECTS-point	7
Obligatoriske uddannelseselementer	8
Uddannelsens struktur samt fordeling af ECTS point	8
Teknologiske værktøjer 15 ECTS-point i 1. studieår	8
Styrings- og reguleringsteknologi, 10 ECTS-point i 1. og 2. studieår	9
Konfiguration og programmering 10 ECTS-point i 1. og 2. studieår	9
Netværksteknologi 10 ECTS-point i 1. og 2. studieår	10
Projektudvikling 5 ECTS-point i 1. studieår	10
Innovation 5 ECTS point i 1. og 2. studieår	10
Forretningsforståelse 5 ECTS point 1. og 2. studieår	11
Projektledelse 5 ECTS point 1. og 2. studieår	12

Praktik 15 ECTS-point i 2.studieår	12
Angivelse af prøver, der er fælles for alle godkendte udbud af uddannelsen	13
Krav til det afsluttende eksamensprojekt samt eventuelle andre skriftlige opgaver og projekter, der er fælles for alle godkendte udbud af uddannelsen	13
Bedømmelse	14
Mundtlig projekteksamen	14
Det individuelt udarbejdede projekt	14
Gruppeprojekt sammensat af individuelle bidrag eller gruppeprojekt hvor en eller flere studerende ønsker, at deres del af rapporten indgår direkte i bedømmelsesgrundlaget.	14
Gruppeprojekt hvor alle i gruppen har bidraget ligeværdigt til alle dele af projektrapporten, og hvor det ikke fremgår, hvem der har udarbejdet de enkelte afsnit.	14
Regler om merit jf. § 19, herunder angivelse af eventuelle meritaftaler, for så vidt angår uddannelseselementer, der er omfattet af studieordningens fællesdel	15
Institutionsdel – gældende for Københavns Erhvervsakademi	16
Beskrivelse af valgfrie uddannelseselementer	16
Valgfri uddannelseselement 25 ECTS-point 1. og 2. studieår.....	16
Regler om merit og meritaftaler vedrørende valgfrie uddannelseselementer	16
Regler for praktikkens gennemførelse.	16
Formål med praktikken	16
Rammer for praktikken.....	16
Organisering af praktikken	17
Praktikprøven	17
Undervisnings- og arbejdsformer	17
Retningslinjer for differentieret undervisning	17
Fremmedsprog	18
Eksamensordning	18
Tilmelding og framelding.....	18
Reeksamination	18
Prøveformer	19
Prøvers gennemførelse	19
Snyd og brug af andres materiale	19
Klager over prøve.....	20
Interne prøver.....	20
Skriftlige opgaver og projekter som led i valgfrie uddannelseselementer	20
Overgangsordning	21

Regler om den studerendes pligt til at deltage i uddannelsesforløbet.....	21
Deltagelsespligt – KEA Week.....	21
Ordensregler.....	21
Grundlæggende holdninger.....	21
Retningslinjer.....	21
Indberetning.....	22
Sanktioner ved overtrædelse.....	22
Procedure.....	22
Gyldighed.....	22
Dele af uddannelsen, som der har mulighed for at gennemføre i udlandet.....	23
Oplysninger om aftaler med udenlandske institutioner.....	23
Lovgrundlaget for uddannelsen.....	23
Praktiske oplysninger.....	23
Byggeri/produktion.....	23
Byggeri/produktions adresser.....	24
Sekretariat på Byggeri/produktion.....	24
Boglister.....	24
Bibliotek.....	24
Køb af bøger mv.....	24
Studievejledningen.....	25
Semestre og lektioner.....	25
Parkering.....	25
Edb-regler og internetadgang.....	25
Klasserepræsentanter og De Studerendes Råd.....	25

Automation åbner for nye muligheder

I et dynamisk samfund er der brug for mennesker, der kan sætte deres høje faglige kvalifikationer i spil på en innovativ måde. Automation er et område, der allerede har meget stor betydning for vores hverdag og samtidig et felt, hvor der venter mange udviklingsopgaver. Det gælder f.eks. hele energiområdet, velfærdsektoren og den industrielle produktion. Vi har brug for intelligente anlæg i intelligente bygninger og derfor spiller automation en stor rolle i udviklingen

Det er vigtigt at tilegne sig ny viden for at kunne bidrage til udvikling af nye produkter, produktionsmetoder og forretningsmodeller. Derfor lægger uddannelsen til automationsteknolog vægt på at udvikle den studerendes personlige kompetencer inden for både teknik, samarbejde, innovation og entrepreneurship.

Automationsteknologen deltager i udvikling af automatiske anlæg, bl.a i valget af optimal hardware og i forbindelse med konfiguration og softwareudvikling.

Automationsteknologen står i spidsen for den praktiske installation, der består af opstilling, indkøring, optimering og drift af automatiske anlæg i produktionstekniske miljøer. Dette enten som selvstændig, som ansat hos rådgiver, i produktionsvirksomheden eller hos leverandøren/underleverandører af sådanne anlæg.

Hvordan forventes dimittendernes kompetencer at kunne anvendes?

Teknologen er med til at udvikle automatiske anlæg. Teknologen kan sætte sig ind i den fornødne dokumentation. Dvs. at automationsteknologen på grundlag af idéoplæg, kravspecifikation og anden tekniske dokumentation kan udarbejde kravspecifikation til et automatisk anlæg/system i samråd med kunde og leverandører.

Automationsteknologen kan udvikle selvstændigt eller i samarbejde med konstruktører/ingeniører i teams. Udviklingen vil være på systemniveau, hvilken betyder, at teknologen ud fra specifikationer kan vælge en optimal hardware løsning og udvikle software, spændende fra PLC over PC til indlejrede SW styringer.

Teknologen udarbejder og benytter teknisk dokumentation. Det kan være teknisk dokumentation for det samlede automationssystem såvel som dokumentation og manualer for delkomponenter fra leverandører. På baggrund af denne viden koordinerer teknologen installationsarbejdet med forskellige håndværkere, f.eks. procesoperatører, elektrikere, smede og elektronikfagteknikere, som arbejder manuelt med opstillingen af anlæg. I forbindelse med opstilling og indkøring konfigurerer / parametrerer teknologen systemelementerne.

Teknologen forestår også det praktiske samarbejde om bl.a. logistik og problemløsning med leverandører af delsystemer og komponenter. Med afsæt i sit systemoverblik analyserer teknologen problemer og finder løsninger, når der opstår vanskeligheder i installation af det projekterede.

Der kan være tale om forhold i det produktionstekniske miljø eller i det fysiske miljø, som kræver tilpasninger eller ændringer, så man kan levere det ønskede i forhold til kontraktkrav/ kundens behov.

Teknologen udfører selv sådanne justeringer indenfor aftalerammen med kunden eller inddrager efter behov konstruktionsteams eller leverandører i nye løsninger. Teknologen udarbejder efter behov fornøden dokumentation for justeringer og opgraderinger. Dokumentationen er både af sproglig-skriftlig art og af teknisk-dokumentationsmæssig karakter.

Teknologen arbejder med diagnose og fejlfinding på systemplan. Og teknologen indsamler og forholder sig til forskellige testdata under indkøring.

Afhængig af problemets karakter kan teknologen:

- løse problemet selv
- tilkalde den relevante håndværker
- tage kontakt til leverandøren med henblik på at finde en løsning på problemet
- tage kontakt til et konstruktionsteam eller en produktionsingeniør



I forbindelse med indkøring og optimering af automationssystemer formidler teknologen sin systemtekniske viden til operatører, vedligeholdelsesteknikere og driftsledelse. Teknologen udarbejder selvstændigt eller i samarbejde med kunde eller konstruktør/ingeniør - idéoplæg og kravspecifikationer omkring yderligere optimering af det produktionstekniske system.

Uddannelsesmodel

Uddannelsen bindes sammen af seks projekter. Idegrundlaget hentes fra aktuelle projekter i automationsbranchen. Disse projekter tager afsæt i den pædagogiske ide læring gennem løsning af problemstillinger, der bliver stadigt mere komplekse i løbet af uddannelsen.

Tværfaglighed spiller en stor rolle i de seks projekter. Den studerende skal arbejde med løsningsmuligheder, der omfatter tekniske muligheder, innovation og nyskabende design og ideer, der kan forbedre forretningsgrundlaget.

Maskinen

1. semester tager udgangspunkt i et projekt, der omfatter to forskellige automatiske maskiner med tilhørende styretavle. Målet er, at den studerende får den grundlæggende viden om udvikling, design og idriftsættelse af maskiner, der indeholder både digitale og analoge styresignaler.

Cellen

2. semester tager udgangspunkt i to projekter. Det første omfatter et bearbejdningscenter med tilhørende anlæg for intern transport af emner til og fra produktionscellen. Det andet projekt omfatter automatisering af en kemisk proces. I disse projekter øges den studerendes viden om automatiske anlæg og vigtigheden af den rette kommunikationsteknologi mellem de enkelte anlæg indbyrdes og operatøren af anlægget.

Linjen

3. semester tager også udgangspunkt i to projekter. Første projekt omfatter en produktionslinje og andet projekt omfatter et større procesanlæg. I disse projekter øges den studerendes viden om dataudveksling og opsamling af data med henblik på at kunne dokumentere kvaliteten af de fremstillede produkter.

Praktik og afgangsprøve

På 4. semester gennemføres praktikopholdet og der udarbejdes et afgangsprøve. I praktikken får den studerende udbygget sin viden om automationsbranchen og styrket sine professionelle kompetencer indenfor det område, der relevant for den enkelte studerende. Afslutningsprøvet skal dokumentere, at den studerende har opnået viden, færdigheder og kompetencer svarende til uddannelses mål.

Studieordningens fællesdel

Kerneområder for uddannelsen

Design og opbygning af automatisk enhed 25 ECTS-point

Indeholder styringsteknologi, mekanisk og fysisk modellering, el-teknisk systemdesign efter gældende regler, projektudvikling, konfiguration og programmering

Viden

Den uddannede har viden om

- 1) den fysiske og matematiske teori der ligger til grund for tekniske systemer indenfor automationsområdet,
- 2) den elektriske og installationstekniske teori der ligger til grund for tekniske systemer indenfor automationsområdet,
- 3) styringsbegreber, teorier og metoder der anvendes indenfor automation

Færdigheder

Den uddannede kan

- 1) anvende et alsidigt sæt af tekniske og kreative færdigheder, der knytter sig til at udvikle, designe, dimensionere, programmere og idriftsætte styringsanlæg inden for automationsområdet
- 2) vurdere praksisnære problemstillinger indenfor mekanik, elektronik, styring og opstille løsningsmuligheder

Kompetencer

Den uddannede er kvalificeret til

- 1) inden for styrings – og reguleringsområdet at kunne håndtere projektudvikling i alle faser ved at strukturere og kvalitetssikre løsninger, der dokumenteres og udføres efter gældende regler og normer
- 2) at deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang
- 3) i et struktureret sammenhæng at kunne tilegne sig ny viden i relation til området

Integration af automatiske enheder 15 ECTS-point

Indeholder reguleringsteknologi, konfiguration og programmering, operatørinterface og kommunikationsteknologi

Viden

Den uddannede har viden om

- 1) teknologi og gældende regler for design af operatørinterface til betjening af et automatisk anlæg
- 2) reguleringstekniske begreber, teorier og metoder, der anvendes indenfor automation

Færdigheder

Den uddannede kan

- 1) anvende et alsidigt sæt af tekniske og kreative værktøjer, der knytter sig til at designe, dimensionere, programmere og konfigurere, styrings- og reguleringsanlæg inden for automationsområdet
- 2) vurdere praksisnære problemstillinger indenfor mekanik, elektronik, styring, regulering og opstille løsningsmuligheder
- 3) formidle praksisnære problemstillinger og løsningsforslag til samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den uddannede er kvalificeret til

- 1) inden for styrings- og reguleringsområdet at kunne håndtere projektudvikling i alle dets faser ved at strukturere og kvalitetssikre løsninger, der dokumenteres og udføres efter gældende regler og normer
- 2) at deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang
- 3) i en struktureret sammenhæng at kunne tilegne sig ny viden i relation til styrings- og reguleringsområdet

Systemdesign af automatiske proces- og produktionslinjer 10 ECTS-point

Indeholder kommunikationsteknologi, optimering, overvågning og operatør interface, databehandling og dataudveksling

Viden

Den uddannede har viden om

- 1) styrings- og regulerings tekniske begreber, teorier og metoder, der anvendes indenfor automation og kan reflektere over de mulige teknologier, der kan anvendes
- 2) netværksteknologier og protokoller, der kan anvendes til kommunikation på de forskellige niveauer i et automatisk anlæg

Færdigheder

Den uddannede kan

- 1) anvende et alsidigt sæt af tekniske, kreative og analytiske færdigheder, der knytter sig til at designe, dimensionere, programmere og konfigurere styrings- og reguleringsanlæg inden for automationsområdet
- 2) vurdere praksisnære problemstillinger indenfor mekanik, elektronik, styring, regulering, overvågning og kommunikation og opstille løsningsmuligheder
- 3) formidle praksisnære problemstillinger og løsningsforslag til samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den uddannede er kvalificeret til

- 1) inden for automationsområdet at kunne håndtere projektudvikling i alle dets faser ved at strukturere og kvalitetssikre løsninger, der dokumenteres og udføres efter gældende regler og normer
- 2) at deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang
- 3) i en struktureret sammenhæng at kunne tilegne sig ny viden i relation til kommunikation - og automationsområdet

Virksomhedsrelaterede elementer 15 ECTS-point

Indeholder innovation, forretningsforståelse og projektledelse

Viden

Den uddannede har viden om

- 1) centrale begreber, metoder og værktøjer i forbindelse med innovation og innovative projekter samt problemløsning og udviklingsopgaver
- 2) virksomhedsdrift og forretningsudvikling, produktionsstyring og økonomi samt modeller til intern og ekstern analyse
- 3) relevante metoder og tidssvarende værktøjer til planlægning, organisering og gennemførelse af projekter samt koordinering og styring af opgaver
- 4) relevante love og regler

Færdigheder

Den uddannede kan

- 1) håndtere og styre innovative arbejdsprocesser og i forbindelse hermed anvende kreative metoder, værktøjer og teknikker
- 2) vurdere markedssituationen, foretage behovsanalyse og identificere kundebehov
- 3) etablere et beslutningsgrundlag hvor driftstekniske, økonomiske, miljø- og sikkerhedsmæssige samt juridiske aspekter er inddraget
- 5) lede og håndtere tekniske opgaver og projekter i overensstemmelse med gældende lovgivning, regler, kvalitetskrav og eventuelle interessenters interesser

Kompetencer

Den uddannede er kvalificeret til at

- 1) indgå i innovationsprocesser og kreative arbejdsprocesser
- 2) varetage driftslederopgaver i forbindelse med drift, driftsoptimering og driftsudvikling
- 3) deltage i udviklingsprojekter og varetage rollen og opgaven som projektleder

Obligatoriske uddannelseselementer

Uddannelsens struktur samt fordeling af ECTS point

1. studieår		2. studieår	
Virksomhedsrelaterede elementer (5)	Virksomhedsrelaterede elementer (5)	Virksomhedsrelaterede elementer (5)	Praktik (15)
Design og opbygning af automatisk enhed (25)	Integrere automatiske enheder (15)	Systemdesign af automatiske proces- og produktionslinjer (10)	
	Valgfrit uddannelses-element (10)	Valgfri uddannelses-element (15)	Afgangprojekt (15)

Teknologiske værktøjer 15 ECTS-point i 1. studieår

Indeholder teknisk matematik og fysik, el-teknisk dimensionering, initiatorer og aktuatorer, måleteknik, dataopsamling og bearbejdning

Viden

Den uddannede har viden om

- 1) de fysiske og matematiske teorier der ligger til grund for tekniske systemer indenfor automationsområdet
- 2) el-teknisk dimensionering og sikkerhedsbestemmelser for automatiske anlæg efter gældende regler
- 3) komponenter og udstyr til automation, deres virkemåde og anvendelse

Færdigheder

Den uddannede kan

- 1) anvende et alsidigt sæt af tekniske færdigheder, der knytter sig til at designe, dimensionere og konfigurere tekniske systemer inden for automationsområdet
- 2) vurdere praksisnære problemstillinger indenfor mekanik og elektronik og opstille løsningsmuligheder

Kompetencer

Den uddannede er kvalificeret til at

- 1) vælge enheder/komponenter ud fra økonomiske og tekniske krav

Styrings- og reguleringsteknologi, 10 ECTS-point i 1. og 2. studieår

Indeholder normer og standarder, principper og metoder, styrings- og reguleringssystemer samt design og simuleringværktøjer

Viden

Den uddannede har viden om

- 1) styrings- og reguleringstekniske begreber, teorier, principper og metoder, der anvendes indenfor automation
- 2) normer og standarder, der gælder for strukturering og kvalitetssikring af automations løsninger

Færdigheder

Den uddannede kan

- 1) vurdere praksisnære problemstillinger indenfor styring og regulering og opstille løsningsmuligheder

Kompetencer

Den uddannede er kvalificeret til

- 1) inden for styrings- og reguleringsområdet at kunne strukturere og kvalitetssikre løsninger, der dokumenteres efter gældende regler og normer
- 2) håndtere design og simuleringværktøjer

Konfiguration og programmering 10 ECTS-point i 1. og 2. studieår

Indeholder struktur og metoder samt sprog og værktøjer

Viden

Den uddannede har viden om

- 1) gældende standarder for programmeringssprog indenfor automation
- 2) programmering og konfiguration af PLC-systemer til styring og regulering af maskiner og automatiske anlæg
- 3) afprøvnings- og simuleringværktøjer til det valgte system
- 4) programmering og konfiguration af operatør- og SCADA-programmer

Færdigheder

Den uddannede kan

- 1) designe og strukturere programmer til automatiske anlæg
- 2) designe styrings- og reguleringsprogrammer efter gældende standarder
- 3) teste og fejlrette det udviklede program
- 4) designe SCADA-applikationer og grafiske brugerflader

Kompetencer

Den uddannede er kvalificeret til at

- 1) håndtere programudvikling og konfiguration i alle dets faser, herunder strukturering, kvalitetssikring og dokumentation efter gældende regler og normer.

Netværksteknologi 10 ECTS-point i 1. og 2. studieår

Indeholder netværk og protokoller.

Viden

Den uddannede har viden om

- 1) relevante netværksteknologier anvendt inden for automationsområdet, herunder grundlæggende viden om datakommunikation og protokoller

Færdigheder

Den uddannede kan

- 1) opstille en kravspecifikation og ud fra denne vælge, konfigurere, implementere og teste et egnet netværk

Kompetencer

Den uddannede er kvalificeret til at

- 1) vurdere og anvende eksisterende og nye teknologier inden for netværk og kommunikation
- 2) udvikle, programmere og teste software drivere, der anvendes til kommunikation mellem automatiske enheder

Projektudvikling 5 ECTS-point i 1. studieår

Indeholder design, blokdiagrammer og grænseflader, strukturering og kvalitetssikring, teknisk dokumentation, præsentation og formidling samt dansk og engelsk

Viden

Den uddannede har viden om

- 1) værktøjer og metoder til nedbrydning af en kompleks enhed i overskuelige elementer
- 2) regler og krav til design af operatørflader for en automatisk enhed
- 3) indhold og beskrivelse af betjenings- og driftsvejledning for en automatisk enhed
- 4) kvalitetssikring af programmel og udstyr for en automatisk enhed

Færdigheder

Den uddannede kan

- 1) anvende strukturerede metoder til nedbrydning af et komplekst automationsteknisk projekt i mindre dele såvel mekanisk som fysisk
- 2) definere og beskrive funktionalitet og grænseflader
- 3) deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang sammen med projektets øvrige aktører

Kompetencer

Den uddannede er kvalificeret til at

- 1) udarbejde og formidle teknisk dokumentation der opfylder gældende regler
- 2) håndtere projektudvikling i alle dets faser ved at strukturere og kvalitetssikre løsninger, der udføres efter gældende regler og normer

Innovation 5 ECTS point i 1. og 2. studieår

Indeholder håndtering og styring af innovation, kreativitet og kreativ tænkning, idéskabelse og idéudvikling, kreative arbejdsprocesser, metoder og teknikker, udviklingsprocesser og problemløsning samt industriel retsbeskyttelse

Viden

Den uddannede har viden om

- 1) organisationsudvikling samt forandrings- og udviklingsprocesser i en virksomhed
- 2) innovation, innovationsledelse og innovationsprocesser samt teorier og metoder til gennemførelse af innovationsprojekter og -processer
- 3) kreativitet og kreative processer samt metoder, værktøjer og teknikker til generering og udvikling af idéer
- 4) behovsorienteret problemløsning og markedsbaseret koncept- og produktudvikling
- 5) relevante modeller og redskaber til teknisk problemløsning og projektudvikling
- 6) industriel retsbeskyttelse

Færdigheder

Den uddannede kan

- 1) anvende teorier og metoder til planlægning, igangsættelse og gennemførelse af innovationsprocesser og -projekter
- 2) håndtere kreative processer samt metoder og værktøjer ved generering og udvikling af idéer
- 3) styre udviklingsprojekter i alle faser fra idé til færdig løsningsmodel, koncept eller produkt
- 4) anvende relevante modeller og redskaber til teknisk problemløsning og projektudvikling
- 5) håndtere procedurerne ved opnåelse og hævvelse af retsbeskyttelse samt forvalte involverede interessenters ansvar, pligter og rettigheder i overensstemmelse med gældende love og regler

Kompetencer

Den uddannede er kvalificeret til at

- 1) varetage problemløsning og udviklingsopgaver ved udvikling eller optimering af produkt eller produktionsproces
- 2) deltage i udviklingsprojekter og innovationsprocesser

Forretningsforståelse 5 ECTS point 1. og 2. studieår

Indeholder virksomhedsdrift og forretningsudvikling, produktion og økonomi, teknologi-udvikling, kvalitet, miljø og arbejdsmiljø samt relevante emner inden for erhvervs- og arbejdsret

Viden

Den uddannede har viden om

- 1) virksomhedsdrift og forretningsudvikling samt skabelse af et idé- og et forretningsgrundlag
- 2) teknologiudvikling og de globale tendenser i den teknologiske udvikling
- 3) metoder og modeller til analyse af virksomheden og dens omverden som markedet, behovene og kunderne samt værktøjer til informationssøgning og vidensopbygning
- 4) kalkulation, regnskaber og budgetter samt metoder og værktøjer til økonomisk analyse og styring af virksomhed, projekter og opgaver
- 5) kvalitet, miljø og arbejdsmiljø samt metoder og værktøjer til sikring af kvalitet, miljø og arbejdsmiljø
- 6) relevante emner inden for erhvervs- og arbejdsret i forbindelse med virksomhedsdrift og produktion, gennemførelse af projekt, udførelse og aflevering af arbejdsopgaver samt ved køb, salg og indgåelse af aftaler

Færdigheder

Den uddannede kan

- 1) anvende relevante metoder og modeller til både intern analyse af virksomhed og organisation samt ekstern analyse af virksomhedens omverden, marked og kunder
- 2) planlægge, styre og organisere driftsopgaver i overensstemmelse med relevante standarder og virksomhedens forretningsgrundlag

- 3) anvende tidssvarende metoder og værktøjer ved kalkulation samt økonomisk analyse, vurdering, planlægning og styring af virksomhed, projekter og opgaver
- 4) anvende kvalitetssikringsmetode ved projektarbejder og i forbindelse med udviklingsprojekter og daglige opgaver sikre kvalitet, miljø og arbejdsmiljø i overensstemmelse med branchekrav og gældende love og regler
- 5) håndtere relevante juridiske problemstillinger inden for erhvervs- og arbejdsret

Kompetencer

Den uddannede er kvalificeret til at

- 1) i en virksomhedsorganisations drifts- og ledelsesfunktion og varetage udviklingsopgaver
- 2) indgå sikre et relevant beslutningsgrundlag i forbindelse med driftsopgaver og udviklingsprojekter

Projektledelse 5 ECTS point 1. og 2. studieår

Indeholder kommunikation, ledelse og samarbejde, planlægning, organisering og gennemførelse af projekter samt koordinering og opgavestyring

Viden

Den uddannede har viden om

- 1) tidssvarende planlægnings- og styringsværktøjer samt logistik
- 2) projektmodeller og styringsprocesser og projektarbejdsformens metoder og redskaber samt gruppedynamiske arbejdsprocesser
- 3) teorier og metoder vedrørende projektorganisationer og samarbejdsprocesser samt projektlederens opgaver, rolle og ansvar
- 4) interessenters betydning og rolle i forbindelse med realiseringen af tekniske projekter
- 5) virksomheders interne og eksterne kommunikationsformer samt principper for styring af kommunikations- og beslutningsprocesser

Færdigheder

Den uddannede kan

- 1) opbygge en projektorganisation, håndtere samarbejdsprocesser samt etablere og formidle et tværfagligt samarbejde
- 2) anvende relevante værktøjer til planlægning, styring og gennemførelse samt dokumentation af projekter
- 3) håndtere teknisk projektledelse i alle dets faser samt planlægge, organisere, styre og koordinere arbejdsopgaver
- 4) foretage interessent- og risikoanalyse samt anvende relevante værktøjer i forbindelse med kommunikations- og beslutningsprocesser

Kompetencer

Den uddannede er kvalificeret til at

- 1) varetage funktionen og påtage sig rollen og opgaven som projektleder
- 2) lede og styre tekniske projekter samt daglige arbejdsopgaver

Praktik 15 ECTS-point i 2. studieår

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 skal så vidt muligt være hos en virksomhed indenfor den professionsretning (f.eks. industriel produktion, automationsvirksomhed eller rådgivning og support) som den studerende har valgt, for at danne grundlag for tema til afgangsprøve.

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

Viden

Den studerende har viden om

- 1) professionens arbejdsfelt og kendskab til metoder, redskaber og værktøjer

Færdigheder

Den studerende kan

- 1) selvstændigt vurdere og løse relevante praksisnære problemstillinger, der er indeholdt i uddannelsesaftalen med praktikvirksomheden

Kompetencer

Den uddannede er kvalificeret til at

- 1) håndtere relevante situationer og problemstillinger med en professionel tilgang indenfor den valgte professionsretning

Angivelse af prøver, der er fælles for alle godkendte udbud af uddannelsen

Uddannelsen har tre prøver, 1. årsprøve der er placeret inden udgangen af 2. semester, praktikprøven, der afvikles umiddelbart efter praktikopholdet og det afsluttende eksamensprojekt.

Krav til det afsluttende eksamensprojekt samt eventuelle andre skriftlige opgaver og projekter, der er fælles for alle godkendte udbud af uddannelsen

1. årsprøven er en ekstern prøve, der ligger inden udgangen af 2. semester. Projektperiodens omfang svarer til 3 ugers arbejdsindsats for den studerende. Prøven skal dokumentere, at den studerende har opnået de læringsmål, der er fastsat for 1. studieår. Prøven består af et projekt og en mundtlig del. Der gives én samlet karakter.

Praktikprøven, der ligger 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 praktikvirksomhed bør/kan medvirke ved bedømmelsen.

Prøven 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 en konkret opgave eller et konkret projekt inden for automationsområdet.

Problemstillingen, der skal være central for professionen, formuleres af den studerende – normalt i samarbejde med en virksomhed. Institutionen godkender problemstillingen og den studerende tilknyttes både en institutions- og en virksomhedsvejleder i forbindelse med udarbejdelsen af det afsluttende eksamensprojekt.

Bedømmelse

Ved eksamen medvirker normalt 2-3 eksaminatorer fra den studerendes lærer- eller vejledergruppe samt en ekstern censor. Projektrapporten er eksaminationsgrundlag og derfor er rapportens kvalitet afgørende.

Mundtligprojekteksamen

Eksamen er en individuel mundtlig eksamen, hvor projektrapporten er eksaminationsgrundlaget. Projektet er enten et individuelt eller et gruppeprojekt.

En mundtlig projekteksamen kan derfor omfatte en indledende gruppepræsentation, en individuel fremlæggelse og en eksamination.

Ved den endelige bedømmelse evalueres den studerendes mundtlige præstation ved fremlæggelse og efterfølgende eksamination.

Den studerendes eget projektarbejde kan indgå direkte i bedømmelsesgrundlaget, hvis det er et krav eller den studerende ønsker det og dokumenterer det udførte arbejde.

Det skal klart fremgå af bedømmelsesgrundlaget for prøven, hvilke projektrelaterede kompetencer der, vægtes og eksamineres i, samt om det er de individuelle eller gruppeorienterede kompetencer, der prioriteres i det pågældende projekt.

Det individuelt udarbejdede projekt

Projektrapporten er eksaminationsgrundlaget for den mundtlige eksamen og kan indgå direkte i bedømmelsesgrundlaget.

Ved den endelige bedømmelse evalueres både den studerendes rapport, den mundtlige præstation ved fremlæggelse og efterfølgende eksamination.

Gruppeprojekt sammensat af individuelle bidrag eller gruppeprojekt hvor en eller flere studerende ønsker, at deres del af rapporten indgår direkte i bedømmelsesgrundlaget.

Hele projektrapporten er eksaminationsgrundlaget ved den mundtlige eksamen for alle gruppens studerende.

Hvis det klart fremgår af rapporten, hvilke dele den enkelte er ansvarlig for, kan de indgå direkte i vedkommendes bedømmelsesgrundlag.

Ved den endelige bedømmelse evalueres så både den studerendes eget produkt, den mundtlige præstation ved fremlæggelse og efterfølgende eksamination.

Gruppeprojekt hvor alle i gruppen har bidraget ligeværdigt til alle dele af projektrapporten, og hvor det ikke fremgår, hvem der har udarbejdet de enkelte afsnit.

Hele projektet er eksaminationsgrundlaget ved den mundtlige eksamen for alle gruppens studerende.

Projektrapporten indgår ikke direkte i bedømmelsesgrundlaget men indirekte, da den er grundlag for den enkelte studerendes mundtlige fremlæggelses indhold og niveau.

Ved den endelige bedømmelse evalueres den studerendes mundtlige præstation ved fremlæggelse og efterfølgende eksamination.

Regler om merit jf. § 19, herunder angivelse af eventuelle meritaftaler, for så vidt angår uddannelseselementer, der er omfattet af studieordningens fællesdel

Der er ingen gældende meritaftaler til studieordningens fællesdel.

Institutionsdel – gældende for Københavns Erhvervsakademi

Beskrivelse af 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. Derudover betragtes temaet for praktikken og det afsluttende eksamensprojekts indhold som valgfrie uddannelseselementer.

Det valgfrie uddannelseselement beskrives, så det fremgår hvilken viden, færdigheder og kompetence, som den studerende skal opnå. Beskrivelsen skal svare til de eksempler, der fremgår nedenfor. Valgfrie uddannelseselementer skal godkendes.

Valgfri uddannelseselement 25 ECTS-point 1. og 2. studieår

Eksempler på valgfri uddannelseselement:

- Robotteknologi
- Databaser
- Optimering
- Høj-niveau programmering
- Vision teknologi
- Trådløse teknologier
- Avanceret sensoric, herunder RGB – sensorer og lasersensorer
- Motion (flux – vektor)
- Personaledelse
- Emnerne vil konstant blive opdateret dels efter udviklingen og dels efter studerendes ønsker

Regler om merit og meritaftaler vedrørende valgfrie uddannelseselementer

Der er ikke indgået institutionelle meritaftaler.

Regler for praktikkens gennemførelse.

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

Formål med praktikken

I praktikken skal den studerende arbejde med fagligt relevante problemstillinger og opnå kendskab til relevante erhvervmæssige funktioner, der varetages af automationsteknologer.

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

Rammer for praktikken

Praktikken skal så vidt muligt være hos en virksomhed inden for professionsretningen, f.eks. hos en rådgiver, en industriel virksomhed, leverandør 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 automationsteknolog 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 og dels i at nå læringsmålene inden for det fastsatte tema og 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 indgår i prøven og i bedømmelsesgrundlaget. Praktikprøven finder sted umiddelbart efter praktikkens afslutning og skal dokumentere, at den studerende har opnået de aftalte læringsmål for praktikken. Prøven er en intern prøve, der foretages af praktikvejlederen og virksomhedsvejlederen. Der gives karakteren bestået/ikke bestået.

Undervisnings- og arbejdsformer

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

- Traditionel klasseundervisning
- Gruppearbejde
- Cases
- Ekskursioner
- Tværfaglig projektorganiseret 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 differentiere målene for semesterets projekter.

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 førstkomende 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 eksternt eller intern prøve. Bedømmelsen gennemføres i grupper og den vejledende karakter påføres ikke eksamensbeviset.

Prøvers gennemførelse

§ 5. Inden en eksternt 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 pladmæssige 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 semestertin, 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 begrundet 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.

Skriftlige opgaver og projekter som led i valgfrie uddannelseselementer

De valgfrie uddannelseselementer evalueres på grundlag af den udarbejdede problemstilling og beskrivelserne af viden, færdigheder og kompetencer. Der gives karakter efter 7 skalaen.

Overgangsordning

Der er ingen overgangsordning.

Regler om den studerendes pligt til at deltage i uddannelsesforløbet

Det kræves, at den studerende er studieaktiv. Ved studieaktivitet forstås aktiv deltagelse i undervisning og projektarbejder, rettidig aflevering af 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 studerende kan herefter ikke indstilles til eksamen.

Deltagelsespligt – KEA Week

Studerende på KEA har pligt til at deltage aktivt i KEA Week, der er et årligt fællesarrangement med et tema, der er fagligt relevant for alle studerende på KEA.

Studerende, der ikke deltager i hele arrangementet, skal i stedet deltage i en læringsaktivitet og gennemføre en vejledende prøve, der omhandler samme tema. Prøven er en multiple choice prøve, baseret på læsning af litteratur mv. indenfor samme tema som årets KEA Week. Prøven stilles ca. 2 uger efter KEA Weeks afslutning og efter gennemførelsen af den tilhørende læringsaktivitet. Prøven skal vise, om den studerende har tilegnet sig de centrale teorier, begreber og kompetencer indenfor KEA Weeks tema.

Studerende, der hverken deltager i KEA Week eller i læringsaktiviteten med tilhørende prøve, vil ikke have opfyldt kravet om deltagelsespligt til KEA Week, og konsekvensen er, at den studerende vil have forbrugt et eksamensforsøg på førstkomende ordinære eksamen (dvs. ikke re-eksamen) på sin uddannelse. Den studerende kan ikke gå til eksamen på sin uddannelse, før den studerende har deltaget i afløsningsopgavens læringsaktivitet og den tilhørende vejledende prøve.

Ovenstående gælder ikke, hvis den studerende bliver forhindret i at deltage i KEA Week og læringsaktivitet med tilhørende prøve på grund af deltagelse i praktikforløb, skrivning af afsluttende projekt, dokumenteret sygdom eller barsel.

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.

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. 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 overtrædelserne 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 bortses fra misbrug af it-systemet i den udstrækning dette kan dokumenteres umiddelbart.

Stk. 2 Studieleder og studierektor 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 studierektor. Studierektors 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.

Dele af uddannelsen, som der har mulighed for at gennemføre i udlandet

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

Oplysninger om aftaler med udenlandske institutioner

Der er ikke indgået aftaler med udenlandske institutioner vedrørende parallelforløb på uddannelsen til automationsteknolog.

Lovgrundlaget for uddannelsen

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

Uddannelsen reguleres af følgende love og regler:

- Lov nr. 207 af 31. marts 2008 om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- Bekendtgørelse nr. 636 af 29. juni 2009 om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (hovedbekendtgørelsen)
- Bekendtgørelse nr. 1090 af 25. november 2009 om erhvervsakademiuddannelse inden for automationsteknologi (automationsteknolog AK)(uddannelsesbekendtgørelsen)
- Bekendtgørelse nr. 106 af 9. februar 2009 om adgang, indskrivning og orlov mv. ved visse videregående uddannelser (adgangsbekendtgørelsen)
- Bekendtgørelse nr. 766 af 26. juni 2007 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 nr. 939 af 22. september 2008 om åben uddannelse (erhvervsrettet voksenuddannelse)
- Bekendtgørelse nr. 635 af 30. juni 2000 om kvalitetsudvikling og kvalitetskontrol i erhvervsakademiuddannelserne

Praktiske oplysninger

Københavns Erhvervsakademi har ca. 3.000 studerende og ca. 250 ansatte og uddannelserne er fordelt på de 4 enheder Produktion/Byggeri, Medie/IT, Design/Business, Efter-/videreuddannelse og på Koncern. Disse praktiske oplysninger omfatter uddannelserne i enheden Byggeri/produktion.

Byggeri/produktion

Vi uddanner

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

Studierektor: Bente Øhrstrøm, der assisteres af 4 studieledere:

Installatør – stærkstrøm og VVS: Marie-Louise Deth Petersen

Bygningskonstruktør, byggetekniker og kort- og landmålingstekniker

Dansk linje: Claudio Spaziani Testa

International linje: Charlotte Møller

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

Byggeri/produktions adresser

Erhvervsakademiet består af 3 afdelinger.

Stæhr Johansens Vej 5-7, 2000 Frederiksberg

Installatører, stærkstrøm og VVS (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)

Sekretariat på 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

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

Boglister

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

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

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

Semestre og lektioner

Der er normalt semesterstart fra og med uge 4 i foråret og uge 34 i efteråret. 1. semester-studerende har introuge i uge 4. Det anbefales at deltage, da grundlaget for de senere gruppeopgaver lægges her.

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

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 edb-faciliteter til rådighed for de studerende i form af opkobling til det lokale netværk og adgang til en række programmer, der benyttes i undervisningen. Som studerende får du i af 1. semester 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 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

Studieordningen er revideret august 2015 i forhold til bundne forudsætninger om deltagelse i KEA Week