

Byggekoordinator

*Studieordning*



# Indholdsfortegnelse

<b>1. Studieordningens rammer</b> .....	<b>4</b>
1.1. Ikrafttrædelsesdato _____	5
1.2. Overgangsordninger _____	5
1.3. <b>Læsevejledning</b> _____	5
<b>2. Optagelse på uddannelsen</b> .....	<b>5</b>
<b>3. Uddannelseselementer og uddannelsens moduler</b> .....	<b>5</b>
3.1. Tidsmæssig placering i uddannelsesforløbet af uddannelseselementer og praktik _____	6
3.2. Kerneområder (1. og 2. semester samlet) _____	6
3.3. Læringsmål for kerneområdet Byggeri (30 ECTS) _____	6
3.4. Læringsmål for kerneområdet Business (15 ECTS) _____	8
3.5. Læringsmål for kerneområdet Kommunikation (15 ECTS) _____	9
3.6. Obligatoriske uddannelseselementer, 1. og 2. semester _____	10
3.7. Indhold og læringsmål Kommunikation I _____	11
3.8. Indhold og læringsmål Byggejura _____	11
3.9. Indhold og læringsmål Virksomhedsdrift _____	12
3.10. Indhold og læringsmål Planlægning & processer _____	13
3.11. Indhold og læringsmål Kommunikation II _____	14
3.12. Indhold og læringsmål Management _____	14
3.13. Indhold og læringsmål Ressourcestyring og Fagtilsyn _____	15
3.14. Bundne studieretninger, 3. semester _____	16
3.15. Læringsmål for valgfag: Virksomhed _____	17
3.16. Læringsmål for valgfag: Entreprise _____	18
3.17. Læringsmål for valgfag: Bæredygtighed _____	19
3.18. Praktik _____	20
3.19. Læringsmål for Praktik _____	20
3.20. <b>Regler for praktikkens gennemførelse</b> _____	21
3.21. <b>Formål med praktikken</b> _____	21
3.22. <b>Rammer for praktikken</b> _____	21
3.23. <b>Organisering af praktikken</b> _____	22

3.24.	Undervisnings- og arbejdsformer	22
3.25.	Differentieret undervisning	23
3.26.	Fremmedsprog på uddannelsen	23
4.	Internationalisering	23
4.1.	Uddannelse i udlandet	23
4.2.	Aftaler om parallellforløb med udenlandske uddannelsesinstitutioner	23
5.	Prøver og eksamen på uddannelsen	23
5.1.	Prøverne på uddannelsen	23
5.1.1.	Studiestartsprøve	25
5.1.2.	Portfolio med mundtlig prøve (Byggekoordinatorhåndbogseksamen)	26
5.1.3.	Skriftlig opgave med mundtlig gruppepræsentation og individuel mundtlig eksamen	26
5.1.4.	Skriftlig opgave	26
5.1.5.	Synopsis med mundtlig eksamen (praktikeksamen)	27
5.1.6.	Afsluttende eksamensprojekt	27
5.1.7.	Bundne forudsætninger	27
5.1.8.	Prøvernes tilrettelæggelse	27
5.1.9.	Prøver med ekstern bedømmelse	27
5.2.	Placering af prøverne i uddannelsesforløbet	27
5.3.	Førsteårsprøven	28
5.4.	Krav til skriftlige opgaver og projekter	28
5.5.	Krav til afsluttende eksamensprojekt	28
5.5.1.	Hvad betyder stave- og formuleringsevner for bedømmelsen?	28
5.6.	Anvendelse af hjælpemidler	28
5.7.	Særlige prøvevilkår	29
5.8.	Afholdelse af sygeprøve og reeksamen	29
5.9.	Anvendt sprog ved prøver	29
5.10.	Studiestartprøve	29
5.11.	Brug af egne og andres arbejder (plagiat)	29
5.12.	Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen	30
6.	Andre regler for uddannelsen	30

6.1. Regler om mødepligt	30
6.2. Merit	30
6.3. Forhåndsmerit	30
6.4. Meritaftaler for fag, omfattet af studieordningens fællesdel	31
6.5. Meritaftaler for fag, omfattet af studieordningens institutionsdel	31
6.6. Udskrivning ved manglende studieaktivitet	31
6.7. Dispensationsregler	31
6.8. Klager	31

# 1. Studieordningens rammer

Studieordningen gælder for studerende med studiestart august 2016, og fællesdelen er fælles for følgende institutioner:

*Erhvervsakademi Aarhus*  
[www.eaaa.dk](http://www.eaaa.dk)

*Erhvervsakademiet Lillebælt*  
[www.eal.dk](http://www.eal.dk)

*Erhvervsakademiet Midtvest*  
[www.eamv.dk](http://www.eamv.dk)

*Erhvervsakademiet Sydvest*  
[www.easv.dk](http://www.easv.dk)

*Københavns Erhvervsakademi*  
[www.kea.dk](http://www.kea.dk)

For uddannelsen gælder seneste version af følgende love og bekendtgørelser:

Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser.

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

Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-bekendtgørelsen).

Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen).

Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (adgangsbekendtgørelsen).

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

Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelse i byggeri og business – Byggekoordinator AK. Nr. 1507 af 16. december 2014

Uddannelsens navn er erhvervsakademiuddannelse i byggeri & business (Byggekoordinator AK), på engelsk Academy Profession Degree Programme in Construction and Business, Construction Coordinator.

Efter bestået uddannelse kan dimittenden anvende titlen byggekoordinator AK eller på engelsk AP Graduate in Construction and Business, Construction Coordinator.

Uddannelsen er normeret til 120 ECTS-point (European Credit Transfer System) og er indplaceret i den danske kvalifikationsramme for videregående uddannelser på niveau 5.

Formålet med erhvervsakademiuddannelsen inden for byggeri og business er at kvalificere den uddannede til selvstændigt at kunne varetage arbejde i bygge- og anlægsbranchen med koordination og praktisk ledelse inden for udførelse og optimering af bygge- og anlægsopgaver i offentlige og private virksomheder, nationalt og internationalt. Byggekoordinatoren vil typisk assistere projektleder på større byggesager og kunne fungere som projektleder med selvstændigt ansvar på mindre byggesager.

### **1.1. Ikrafttrædelsesdato**

Nærværende studieordning træder i kraft august 2016, og gælder for alle studerende på uddannelsen.

### **1.2. Overgangsordninger**

Der er ingen overgangsordninger.

### **1.3. Læsevejledning**

Al tekst med blå skrift gælder for institutionsdelen, dvs. emner der er specielt gældende for KEA. Øvrig (sort) tekst gælder for fællesdelen, dvs. samtlige institutioner, der udbyder uddannelsen. Studieordningen for byggekoordinator indeholder de grundlæggende regler om uddannelsen, en beskrivelse af de forskellige uddannelseselementer (fag), samt de læringsmål uddannelsen består af:

1. De overordnede kerneområder for studiet
2. De obligatoriske uddannelseselementer
3. Praktik
4. Prøver og eksamener
5. Institutionsdel indeholdende bl.a. valgfrie uddannelseselementer

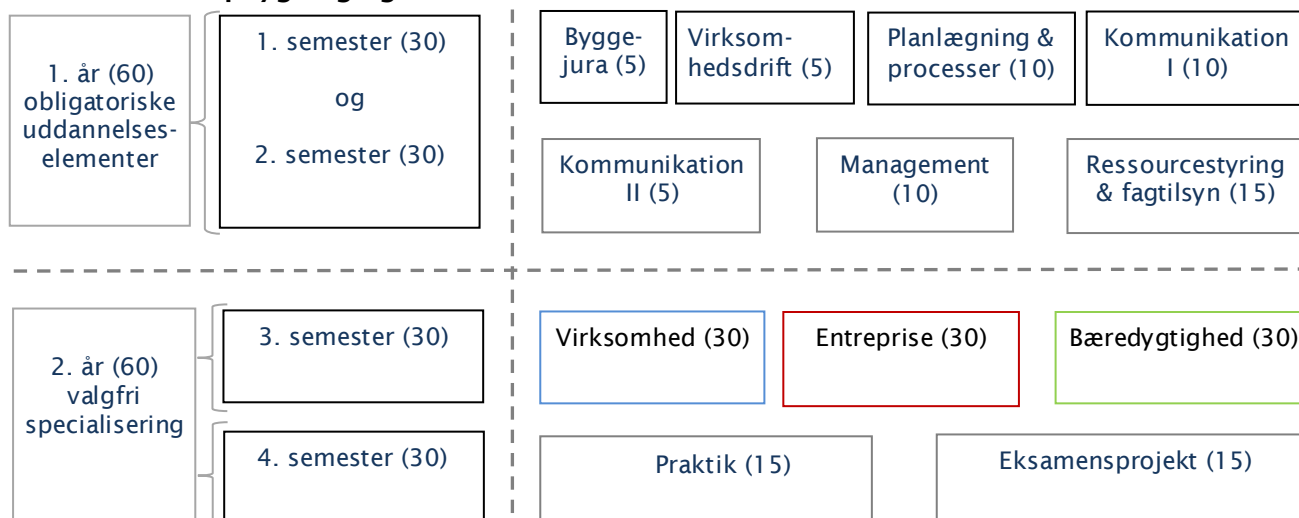
## **2. Optagelse på uddannelsen**

Optagelse håndteres i henhold til reglerne i adgangsbekendtgørelsen.

## **3. Uddannelseselementer og uddannelsens moduler**

Uddannelsen til Byggekoordinator er en erhvervsakademiuddannelse på to år, svarende til 120 ECTS-points. Den er beskrevet i detaljer i denne studieordning. Uddannelsen består af en obligatorisk del, en tilvalgsdel, et praktikophold og et afgangsprøveprojekt. Placeringen af uddannelsens elementer med tilhørende ECTS-points vil blive nærmere beskrevet i det følgende.

## Uddannelsens opbygning og struktur



Tal i parentes refererer til antal ECTS-point.

Den studerendes individuelle erhvervsprofil tegnes gennem de valgfrie uddannelseselementer (studieretninger), praktikperioden og afgangsprøvet. De valgfrie uddannelseselementer (studieretninger) giver mulighed for fordybelse i enten virksomhed eller entreprise eller bæredygtighed. I praktiken kobles teori med praksis i en virksomhed, og med afgangsprøvet demonstrerer den studerende sine evner til overblik og fordybelse, ved at løse en kompleks, praksisnær problemstilling.

### 3.1. Tidsmæssig placering i uddannelsesforløbet af uddannelseselementer og praktik

De obligatoriske uddannelseselementer er placeret på 1. og 2. semester (60 ECTS), studieretningerne er placeret på 3. semester (30 ECTS), praktikforløbet (15 ECTS) er placeret på første halvdel af 4. semester, hvorefter uddannelsens afsluttes med et eksamensprojekt (15 ECTS).

### 3.2. Kerneområder (1. og 2. semester samlet)

Uddannelsens kerneområder og fordelingen af ECTS points er:

- Byggeri 30 ECTS point
- Business 15 ECTS point
- Kommunikation 15 ECTS point

I alt 60 ECTS

### 3.3. Læringsmål for kerneområdet Byggeri (30 ECTS)

#### Viden

##### Den studerende

- har viden om ydelsesbeskrivelser i byggebranchen
- forstår det overordnede indhold af- og principper for et udbudsmateriale og fagområdets anvendelse af gældende love, bekendtgørelser og almindelige betingelser mv.
- har viden om væsentlige sammenhænge mellem byggesagen, virksomheden og omverdenen.

- har viden om planlægning og styring af arbejdet imellem faggrupperne i de forskellige entreprisereformer
- har viden om gældende krav til kvalitetssikring og arbejdsmiljø i forbindelse med planlægning og gennemførelse af en byggesag
- forstår i forbindelse med granskning byggepladsforholdenes betydning for realisering af entreprisedydelsen
- forstår et byggesagsforløb fra udbud til afleveringsforretning
- forstår de forskellige grundlæggende entreprisereformer og deres organisation med fokus på fagentreprenørens rolle i en byggesag
- har viden om praksisnære løsninger i forhold til energi
- har udviklingsorienteret viden om erhvervets anvendelse af relevante digitale værktøjer
- forstår praksis og centralt anvendt teori og metode om rollen som byggekoordinator for en fagentreprise
- forstår de generelle begreber inden for bæredygtighed i en social-, økonomisk- og miljømæssig kontekst.

## **Færdigheder**

### **Den studerende**

- kan vurdere de forskellige entreprisereformer
- kan anvende centrale metoder og værktøjer til at udarbejde byggesagens organisationsdiagram på grundlag af de forskellige entreprisereformer, herunder kan den studerende angive fordele og ulemper ved de forskellige entreprisereformer samt fastlægge ansvarsfordelingen imellem den projekterende og den udførende part
- kan formidle juridiske problemstillinger til samarbejdspartnere
- kan vurdere byggesagens aktuelle aftaler i forhold til gældende regler
- kan vurdere og formidle praksisnære problemstillinger til samarbejdspartnere
- kan vurdere de væsentligste succeskriterier i en byggeproces
- kan vurdere, hvorvidt beslutninger i en byggeproces indeholder elementer af bæredygtighed.
- kan vurdere praksisnære problemstillinger i forbindelse med at planlægge og styre fagentreprisen i byggeprocessen samt opstille og vælge løsningsmuligheder ved hjælp af moderne ledelsesværktøjer samt formidle disse
- kan anvende centrale digitale planlægningsværktøjer og efter behov udarbejde tids- og bemandingsplaner, samt følge op på disse i forhold til procesopdelt ressourceforbrug
- kan anvende centrale metoder og værktøjer til at planlægge produktion af en fagentreprise, herunder opstille forslag til procesopdelt ressourceforbrug til de udførende
- kan vurdere, formidle og implementere relevante gældende krav til kvalitetssikring og arbejdsmiljø i forbindelse med at planlægge og gennemføre en fagentreprise på en byggesag
- kan vurdere, formidle og implementere relevante gældende krav til arbejdsmiljø i en håndværksvirksomhed
- kan vurdere og forstå kendte sammenhænge i byggeri herunder forhold vedrørende energi
- kan implementere udbuds krav til bæredygtighed i den praktiske udførelse af byggeriet.

## **Kompetencer**

### **Den studerende**

- kan håndtere byggeopgavens aktuelle aftaler og virksomhedens faglige hensyn



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

### 3.4. Læringsmål for kerneområdet Business (15 ECTS)

#### Viden

##### Den studerende

- forstår og agerer forretningsmæssigt i en byggevirksomhed, herunder optimere virksomhedens processer og arbejdsgange, udarbejde strategier og markedsføringsplaner, afgive simple tilbud og igangsætte, styre og afslutte små entrepriser
- har viden om væsentlige sammenhænge mellem byggesagen, virksomheden og omverdenen
- har udviklingsbaseret viden om de organisatoriske forhold og virksomhedstyper inden for branchen
- forstår væsentlige styringsmekanismer i en virksomhed og en byggesag
- har viden om centrale økonomiske begreber og deres betydning såsom likviditet, dækningsbidrag, risiko, kapacitetsomkostninger, variable omkostninger samt efterkalkulation
- har viden om administrative og ledelsesmæssige rutiner
- har udviklingsbaseret viden om arbejdsmarkedets organisering, ansattes- og virksomhedens pligter, rettigheder og praksis
- har udviklingsbaseret viden om forhandlingsmetoder
- forstår faktorer bag medarbejdermotivation/trivsel

- forstår hvordan medarbejderens forskellige livssituation kan påvirke arbejdsindsatsen
- har viden om centrale teorier og metoder inden for innovation, logistik og procesoptimering i forbindelse med produktionsplanlægning af en fagentreprises ydelser/delydelser
- forstår betydningen af en velstruktureret erfaringsopsamling.

## Færdigheder

### Den studerende:

- kan anvende projektarbejdsform i praksis
- kan anvende centrale metoder og redskaber til videndeling, læring og samarbejde som led i studiet
- kan udarbejde en simpel SWOT-analyse til identifikation af virksomhedens situation og herved skabe overblik over en virksomheds profil
- kan udarbejde en økonomisk vurdering af en byggesag med fordeling af omkostninger på materialer, lønninger, dækningsbidrag samt risici
- kan anvende centrale metoder og redskaber til planlægning og styring af en byggeri
- kan anvende centrale metoder og redskaber til at arbejde procesorienteret med planlægningsværktøjer og udarbejdelse af tidsplaner
- kan formidle problemstillinger og løsningsmuligheder i forhold til samspillet mellem faggrupper
- kan anvende centrale metoder og værktøjer til at styre egne arbejdsopgaver, økonomi, likviditetsbudget og tid via digitale værktøjer. Den studerende kan formidle resultatet til samarbejdspartnere
- kan anvende centrale metoder og værktøjer til at udarbejde et enkelt årsregnskab for en mindre entreprenørvirksomhed
- kan anvende centrale metoder og værktøjer til at udarbejde praksisnær interessentanalyse
- kan anvende centrale metoder og værktøjer til at udarbejde en risikoanalyse
- kan anvende centrale metoder og værktøjer til at føre løbende byggeregnskab med tilhørende likviditetsstyring herunder styring af indkøb og akkorder.

## Kompetencer

### Den studerende:

- kan håndtere byggesagens aktuelle aftaler
- kan inden for branchen deltage i udførelsen af interessentanalyser og risikoanalyser
- kan deltage i tidsmæssig og økonomisk styring af opgaver
- kan deltage i optimering af virksomhedens processer og arbejdsgange
- kan tilegne sig viden inden for businessområdet.

### 3.5. Læringsmål for kerneområdet Kommunikation (15 ECTS)

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

- Målgruppeorienteret kommunikation, mundtlig, skriftlig og digitalt
- Vurdere og formidle praksisnære byggefaglige problemstillinger i rapportform
  - Teknisk fælleseje
  - Innovativ og tværkulturel kommunikation
  - Kommunikationsmetoder

## Viden

### Den studerende

- har viden om centralt anvendte kommunikationsmetoder
- har viden om kommunikation i et globaliseret samfund
- har indsigt i og forstår kommunikative problemstillinger med fokus på tilrettelæggelse, formidling og konsekvenser i uformelle såvel som i formelle virksomhedsrelaterede sammenhænge i bygge- og anlægsbranchen.

## Færdigheder

### Den studerende

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

## Kompetencer

### Den studerende

- kan deltage professionelt og konstruktivt i tværkulturel kommunikation
- kan deltage i løsning af praksisnære problemstillinger i et tværfagligt samarbejde
- kan deltage i arbejdsrelaterede forhandlinger
- kan håndtere den skriftlige, mundtlige og webbaserede kommunikation mellem byggesagens parter på tværs af fag, kultur og sprog
- kan håndtere kommunikation der styrker innovation, produktivitet og kvalitet i byggeriet
- kan tilegne sig ny viden indenfor kommunikation i branchen.

### 3.6. Obligatoriske uddannelseselementer, 1. og 2. semester

Uddannelsens obligatoriske uddannelseselementer i 1. og 2. semester er:

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

I alt 60 ECTS

### 3.7. Indhold og læringsmål Kommunikation I

Vægt: 10 ECTS

#### Indhold

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

Herunder:

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

#### Læringsmål

##### Viden

###### Den studerende:

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

##### Færdigheder

###### Den studerende:

- kan formidle erhvervets kommunikative problemstillinger tværfagligt, interkulturelt i forhold til forskellige nationaliteter og personlighedstyper
- kan vurdere relevant viden for bygge- og anlægsbranchen ud fra analyse af praksisnære problemstillinger
- kan anvende centrale metoder og værktøjer i forbindelse med målgruppeorienteret kommunikation inden for branchen
- kan anvende webbaserede kommunikationsformer.

##### Kompetencer

###### Den studerende:

- kan udøve konstruktiv og tværkulturel kommunikation
- kan tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for kommunikation i bygge- og anlægsbranchen.

### 3.8. Indhold og læringsmål Byggejura

Vægt: 5 ECTS

#### Indhold

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

Herunder:

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

## Læringsmål

### Viden

#### Den studerende:

- har viden om ydelsesbeskrivelser i byggebranchen
- forstår det overordnede indhold af et udbudsmateriale og fagområdets anvendelse af gældende almindelige betingelser i relation til indholdet af udbudsmaterialet på en byggesag.

### Færdigheder

#### Den studerende:

- kan vurdere de forskellige entreprisformer
- kan anvende centrale metoder og værktøjer til at udarbejde byggesagens organisationsdiagram på grundlag af de forskellige entreprisformer
- kan formidle juridiske problemstillinger til samarbejdspartnere
- kan vurdere byggesagens aktuelle aftaler i forhold til gældende regler.

### Kompetencer

#### Den studerende:

- kan håndtere byggesagens aktuelle aftaler
- kan tilegne sig ny viden om byggesagens struktur, partnere og hierarki
- kan tilegne sig færdigheder og deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde i den digitale byggeproces
- kan tilegne sig ny viden inden for byggejura.

## 3.9. Indhold og læringsmål Virksomhedsdrift

Vægt: 5 ECTS

### Indhold

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

## Læringsmål

### Viden

#### Den studerende:

- har viden om væsentlige sammenhænge mellem byggesagen, virksomheden og omverdenen
- har udviklingsbaseret viden om de organisatoriske forhold og virksomhedstyper inden for branchen
- har om centrale økonomiske begreber og deres betydning såsom likviditet, dækningsbidrag, risiko, kapacitetsomkostninger, variable omkostninger samt efterkalkulation.

### Færdigheder

#### Den studerende:

- kan anvende en simpel analyse til identifikation af virksomhedens situation
- kan formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere for en virksomhed i byggebranchen
- kan vurdere en byggesag økonomisk med fordeling af omkostninger på materialer, lønninger, dækningsbidrag, samt risici.

### Kompetencer

#### Den studerende:

- kan håndtere virksomhedsfaglige hensyn, herunder identificere de væsentligste succeskriterier og risici for en entreprenør i en byggeproces
- kan tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for virksomhedsdrift
- kan deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang.

### 3.10. Indhold og læringsmål Planlægning & processer

Vægt: 10 ECTS

#### Indhold

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

Herunder:

- Planlægning
- Byggesagsforløb
- Ansvarsfordeling
- Kvalitetssikring og arbejdsmiljø

#### Læringsmål

##### Viden

##### Den studerende:

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

##### Færdigheder

##### Den studerende:

- kan anvende centrale metoder og redskaber i forhold til at arbejde procesorienteret med planlægningsværktøjer og udarbejdelse af tidsplaner
- kan formidle problemstillinger og løsningsmuligheder i forhold til samspillet mellem faggrupper
- kan vurdere, formidle og anvende relevante gældende krav til arbejdsmiljø i en byggesag
- kan vurdere, formidle og anvende relevante gældende krav til kvalitetssikring i en byggesag.

##### Kompetencer

##### Den studerende:

- kan deltage i et tværfagligt samarbejde med byggesagens øvrige parter med en professionel tilgang
- kan afkode detaljeringsgraden af udbudsmaterialet på en byggesag og entreprisformen, samt fastlægge ansvarsfordelingen imellem den projekterende og den udførende
- kan forstå og anvende relevante dele af gældende bygningsreglement

- kan kunne tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for planlægning og processer i byggesager
- kan deltage i planlægning af kvalitetssikring og gennemførelsen af kvalitetssikring på en mindre byggesag
- kan deltage i planlægningen og sikring af arbejdsmiljøforhold i en byggesag.

### 3.11. Indhold og læringsmål Kommunikation II

Vægt: 5 ECTS

#### Indhold

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

Herunder:

- Teknisk fælleseje
- Innovativ og tværkulturel kommunikation
- Kommunikationsmetoder.

#### Læringsmål

##### Viden

##### Den studerende:

- har viden om og forstår kommunikative problemstillinger med fokus på tilrettelæggelse, formidling og konsekvens i bygge- og anlægsbranchen.

##### Færdigheder

##### Den studerende:

- kan søge, anvende og vurdere teknisk fælleseje, rapporter og andet materiale af relevans for branchen
- kan formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder, såvel skriftligt som mundtligt til byggesagens parter
- kan kommunikere med medarbejdere på tværs af fag, kultur og sprog.

##### Kompetencer

##### Den studerende:

- kan håndtere kommunikationen med medarbejdere på tværs af fag, kultur og sprog
- kan håndtere den skriftlige, mundtlige og webbaserede kommunikation mellem byggesagens parter
- kan deltage i et fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang til kommunikationen
- kan håndtere kommunikation, der styrker innovation, produktivitet og kvalitet i byggeriet
- kan tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for kommunikation i branchen.

### 3.12. Indhold og læringsmål Management

Vægt: 10 ECTS

#### Indhold

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

## Læringsmål

### Viden

#### Den studerende:

- har viden om ledelsesformer og organisationsmodeller
- har viden om arbejdsmarkedets organisering, ansattes og virksomhedens pligter og rettigheder
- har viden om forhandlingsmetoder
- forstår faktorer bag medarbejdermotivation/trivsel
- har viden om væsentlige sammenhænge mellem byggesagen, virksomheden og omverdenen.

### Færdigheder

#### Den studerende:

- kan anvende centrale metoder og værktøjer til at gennemføre arbejdsrelaterede forhandlinger
- kan vurdere centrale metoder og digitale værktøjer til at styre arbejdsopgaver, økonomi, likviditetsbudget og tid
- kan formidle praksisnære løsningsmuligheder til optimering af virksomhedens processer og arbejdsgange
- kan anvende centrale metoder og værktøjer til at udarbejde et enkelt årsregnskab for en mindre entreprenørvirksomhed.

### Kompetencer

#### Den studerende:

- kan deltage i arbejdsrelaterede forhandlinger
- kan håndtere opgaver tidsmæssigt og økonomisk for en mindre entreprenør virksomhed
- kan inden for branchen deltage i udførelse af interessent- og risikoanalyse
- kan tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for management/virksomhedsledelse.

## 3.13. Indhold og læringsmål Ressourcestyring og Fagtilsyn

Vægt: 15 ECTS

### Indhold

Den studerende skal kunne granske og forstå et udbudsmateriale. Desuden skal den studerende kunne planlægge en fagentreprise og projekter i bygge- og anlægsbranchen samt kunne opstille og vælge praksisnære løsningsmuligheder i forbindelse med planlægning og ressourceforbrug. Herunder:

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



- Energi

## Læringsmål

### Viden

#### Den studerende:

- har viden om erhvervets anvendelse af relevante digitale værktøjer
- forstår praksis og centralt anvendt teori og metode om rollen som byggekoordinator for en fagentreprise
- har viden om betydningen af en velstruktureret erfaringsopsamling
- har viden om central teori og metode i forhold til innovation, logistik og procesoptimering i forbindelse med planlægning af en fagentreprises ydelser/delydelser
- har generel forståelse af social, økonomisk og miljømæssig bæredygtighed
- har viden om praksisnære energiløsninger inden for bygninger.

### Færdigheder

#### Den studerende:

- kan anvende centrale digitale planlægningsværktøjer og udarbejde tids- og bemandingsplaner, samt ajourføre disse i forhold til procesopdelt ressourceforbrug
- kan anvende centrale metoder og værktøjer til at planlægge udførelsen af en fagentreprise, herunder opstille og formidle forslag til procesopdelt ressourceforbrug til de udførende
- kan anvende centrale metoder og værktøjer til at føre løbende byggepagt med tilhørende likviditetsstyring, herunder styring af indkøb og akkorder
- kan vurdere og formidle praksisnære problemstillinger i forbindelse med at mobilisere og styre fagentreprisen i byggeprocessen samt opstille og vælge løsningsmuligheder ved hjælp af moderne ledelsesværktøjer
- kan vurdere, hvorvidt beslutninger i en byggeproces indeholder elementer af bæredygtighed
- kan vurdere og forstå kendte sammenhænge i udformningen af byggerier, herunder forhold vedrørende energiforhold i bygninger
- kan vurdere beslutninger i udførelsesfasen ud fra et bæredygtighedssynspunkt.

### Kompetencer

#### Den studerende:

- kan håndtere et udbudsmateriale på en fagentreprise, herunder tværfaglig granskning.
- kan afgive tilbud på grundlag af en entreprenørkalkulation indeholdende indhentede tilbud fra underentreprenører, leverandører og producenter
- kan håndtere samarbejdet imellem bygherre, rådgivere, udførende fag-/ underentreprenører, egne håndværkere, leverandører og producenter om gennemførelsen af bygge- og anlægsopgaver
- kan deltage i en udbudsproces med en professionel tilgang
- kan tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til ressourcestyring og fagtilsyn
- kan deltage i et fagligt og tværfagligt samarbejde om løsning af praksisnære problemstillinger inden for energiforhold i bygninger.

## 3.14. Bundne studieretninger, 3. semester

På 3. semester skal den studerende følge én af tre studieretninger. Studieretningen har et omfang på 30 ECTS-point.

De tre studieretninger er:

- Virksomhed (30 ECTS)
- Entreprise (30 ECTS)
- Bæredygtighed (30 ECTS)

Den studerende vælger studieretning ved afslutningen af 2. semester. En studieretning udbydes kun som undervisningsforløb, hvis minimum otte studerende vælger den. Hvis færre end otte studerende vælger en studieretning, kan den studerende gennemføre studieretningen som selvstudium eller vælge en ny studieretning. Hvis der er studerende, der vælger selvstudium, udarbejdes der i fællesskab med relevante undervisere en studieplan, der som minimum indeholder en pensumliste. Den studerende kan, som et delelement i studieplanen, følge relevant undervisning, der er tilknyttet de to øvrige studieretninger. Studieplanen skal godkendes af uddannelseschefen for uddannelsen.

### 3.15. Læringsmål for valgfag: Virksomhed

Vægt: 30 ECTS

Valgfaget virksomhed udgøres af to kerneområder:

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

#### Læringsmål

##### Viden

Den studerende inden for studieretningen '**virksomhed**':

- har viden om kundesegmentering, kundegrundlag, kundepleje, markedsføring, salg, virksomhedsøkonomi og virksomhedens værdikæde, centrale elementer i udbud og tilbudsgivning (M & Ø)
- har viden om logistik og kommunikationens betydning for en virksomheds drift og udvikling (Ø & M)
- har viden om metoder og teorier inden for projektledelse og projektstyring
- forstår praksis og central anvendt teori og metode inden for projektledelse og styring
- har viden om anvendelsen af IT i tilbuds- og udførelsesfasen.

##### Færdigheder

Den studerende inden for studieretningen '**virksomhed**':

- kan anvende praksisnære metoder til at opnå mersalg (M)
- kan anvende centrale metoder og redskaber til at udarbejde forretningsplaner (M & Ø)
- kan anvende centrale metoder og redskaber i relation til innovativ markedsføring (M)
- kan vurdere arbejdsgange og arbejdsprocesser i relation til projektformål og delmål
- kan formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for projektledelse til projektets interessenter
- kan anvende centralt styret digital adgang til udbudsmateriale og tilbudsgivning
- kan anvende relevante digitale systemer til udførelse af kvalitetssikring, vareindkøb og logistik.

##### Kompetencer

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

- kan håndtere enkel tilbudsgivning inden for gældende lovgivning (M & Ø)
- kan deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde om en lille virksomheds værdikæde (Ø)
- kan håndtere den mindre virksomheds interne og eksterne kommunikation (M)
- kan håndtere ledelses- og planlægningsfunktioner i relation til projektledelses praksis
- kan tilegne sig ny viden inden for projektledelse
- kan tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for håndtering af digitalt byggeri
- kan deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde om løsninger til håndtering af digitalt byggeri.

### 3.16. Læringsmål for valgfag: Entreprise

Vægt: 30 ECTS

Valgfaget entrepriser udgøres af to kerneområder:

- Proces- og ressourceoptimering (P), 15 ECTS
- Entrepriseledelse (E), 15 ECTS

#### Læringsmål

##### Viden

Den studerende inden for studieretningen 'entreprise':

- har viden om entrepriserformer, centrale produktionsmetoder, hjælpemidler, entrepriserledelse og byggepladstilsyn, tilbudsregninger og produktionsplanlægning samt regler vedrørende tilbudsindhentning (P & E)
- forstår praksis og centrale anvendte teorier og metoder i forhold til kvalitetssikring, kvalitetsstyring og kvalitetsomkostninger af byggeprojekter samt viden om byggepladssydelser (E)
- forstår central anvendt teori og metode til udarbejdelse af plan for sikkerhed og sundhed (P & E)
- har viden om metoder og teorier inden for projektledelse og projektstyring
- forstår praksis og central anvendt teori og metode inden for projektledelse og styring
- har viden om anvendelsen af IT i tilbuds- og udførelsesfasen.

##### Færdigheder

Den studerende inden for studieretningen 'entreprise':

- kan anvende centrale metoder og redskaber til tilbudskalkulation og økonomistyring (P & E)
- kan anvende centrale metoder og redskaber til planlægning af tid, ressourcer samt opfølgning af tidsplaner, vurdere kritisk vej i tidsplaner, anvende planlægningsværktøjer og formidle praksisnære problemstillinger i forhold til entrepriser (P & E)
- kan vurdere arbejdsgange og arbejdsprocesser i relation til projektformål og delmål
- kan formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for projektledelse til projektets interessenter
- kan anvende centralt styret digital adgang til udbudsmateriale og tilbudsgivning
- kan anvende relevante digitale systemer til udførelse af kvalitetssikring, vareindkøb og logistik.

## Kompetencer

Den studerende inden for studieretningen "entreprise" kan tillige:

- kan håndtere tilbudsgivning, tilbud fra underleverandører og leverandører/producenter (E)
- kan håndtere styring af produktion samt håndtere uforudsete hændelser under udførelsen (P)
- kan håndtere aflevering af byggeri samt situationer ved for sen eller mangelfuld aflevering (P & E)
- kan håndtere ledelses- og planlægningsfunktioner i relation til projektledelses praksis
- kan tilegne sig ny viden inden for projektledelse
- kan tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for digitalt byggeri
- kan deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde om løsninger til håndtering af digitalt byggeri.

### 3.17. Læringsmål for valgfag: Bæredygtighed

Vægt: 30 ECTS

Valgfaget bæredygtighed udgøres af to kerneområder:

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

## Læringsmål

### Viden

Den studerende inden for studieretningen 'bæredygtighed':

- har viden om anvendelsen af certificeringssystemer til bedømmelse af bygningers bæredygtighed (C)
- har viden om anvendelse, krav, forudsætninger og forståelse af beregningsprogram til beregning af bygningers energiforbrug ved nybyggeri og reovering (CSR&A & C)
- har viden om metoder og teorier inden for projektledelse og projektstyring
- forstår praksis og central anvendt teori og metode inden for projektledelse og styring
- har viden om anvendelsen af IT i tilbuds- og udførelsesfasen.

### Færdigheder

Den studerende inden for studieretningen "bæredygtighed" kan tillige:

- vurdere og vælge materialer, transport af materialer og affaldshåndtering (CSR&A & C)
- anvende centrale beregningsprogrammer til beregning af bygningers energiforbrug ved nybyggeri og reovering (CSR&A)
- indsamle og videreformidle dokumentation til byggeriets parter ved nybyggeri og reovering (CSR&A)
- vurdere arbejdsgange og arbejdsprocesser i relation til projektformål og delmål
- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for projektledelse til projektets interessenter
- anvende centralt styret digital adgang til udbudsmateriale og tilbudsgivning
- anvende relevante digitale systemer til udførelse af kvalitetssikring, vareindkøb og logistik.

## Kompetencer

### Den studerende inden for studieretningen 'bæredygtighed':

- kan deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde om i certificeringsprocessen indenfor bæredygtighed samt håndtere dokumentation til byggeriets parter (C)
- kan tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for bæredygtighed (CSR&A & C)
- kan håndtere ledelses- og planlægningsfunktioner i relation til projektledelses praksis
- kan tilegne sig ny viden inden for projektledelse
- kan tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for håndtering af digitalt byggeri
- kan deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde om løsninger til håndtering af digitalt byggeri.

### 3.18. Praktik

Praktik udgør 15 ECTS og indgår som en obligatorisk del af uddannelsen.

### 3.19. Læringsmål for Praktik

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

## Viden

### Den studerende

- forstår og anvender central teori og metode inden for innovation i forhold til den virksomhed, hvor den aktuelle praktik udføres
- forstår den konkrete virksomheds organisationsmæssige, økonomiske, samfunds- og arbejdsmæssige forhold
- har viden om det praktiske arbejde, som jobbet indebærer, i den konkrete virksomhed
- forstår strukturen i en aktuell virksomhed eller byggeplads i forhold til uddannelsens specialmoduler.

## Færdigheder

### Den studerende

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

- kan kommunikere med medarbejdere og samarbejdspartnere med en professionel tilgang

## **Kompetencer**

### **Den studerende**

- kan håndtere pludselig opståede situationer, hvor der i løsningen kræves inddragelse og instruktion af flere faggrupper
- kan i praksis sammenkæde problematikker og iværksætte handlinger i forhold hertil ved udvalgte emner fra uddannelsens kerneområder
- kan i praksis håndtere koordination og instruktion af håndværkere med såvel traditionelle som nyere tilgange
- kan, for en aktuell underentreprenør ved hjælp af projektmaterialer, håndtere en byggesag i forhold til at planlægge en tids- og ressourcestyring, hvor der tages højde for relevante påvirkninger
- kan håndtere praksisnære modeller for en innovationsproces for et aktuelt byggeri eller anlæg
- kan med en professionel tilgang håndtere og inddrage praksisnære problemstillinger i verserende og tværfaglige byggesager, så problemer både kan forudsiges og løses i forbindelse med bygge- og projekteringsmøder
- kan håndtere og registrere eventuelle uhensigtsmæssigheder i den eksisterende måde, hvorpå kommunikationen i forbindelse med virksomheden foregår, samt fremkomme med velbegrundede ændringsforslag.

Praktikken afsluttes med en prøve. Se punkt 5.1.4.

### **3.20. Regler for praktikkens gennemførelse**

Praktikken udgør 15 ECTS point svarende til ca. 10 ugers fuldtidsarbejde og forløber i 1. halvdel af 4. semester.

### **3.21. Formål med praktikken**

I praktikken skal den studerende arbejde med fagligt relevante problemstillinger og opnå kendskab til relevante erhvervs-mæssige funktioner, der varetages af en byggekoordinator.

Den studerende skal afprøve sin viden om 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 bygge- og anlægsområdet.

### **3.22. Rammer for praktikken**

Praktikken skal så vidt muligt være hos en virksomhed inden for professionen, f.eks. hos en rådgiver, en entreprenør eller lign.

Praktikken sidestilles med et fuldtidsjob med de krav til arbejdstid, indsats, engagement og fleksibilitet, som den færdiguddannede byggekoordinator må forventes at møde i sit første job. Praktiksoverførelsesprocessen indgår som en del af praktikken, hvor den studerende af egen drift benytter eget og KEA's netværk til at identificere mulige praktikpladser, og selvstændigt ansøger virksomhederne. Det er den studerendes ansvar at overholde frister f.eks. ved indsendelse af læringsmål og kontrakter. KEA bidrager med vejledning, således at den studerende i god tid kan få en praktikplads med godt

match imellem praktikant og praktikplads. Det er i den studerendes interesse selv, proaktivt at identificere og søge praktikplads. Det er sammen med branchen KEA's ansvar, at antallet af praktikmuligheder minimum svarer til antallet af studerende.

Det skal i valget af virksomhed sikres, at praktikken kan bidrage til temaet for den studerendes afgangsprojekt. Der indgås skriftlig aftale mellem virksomheden, KEA 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 og en praktikvejleder 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.

### **3.23. 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, i godkendelsen af aftalen med virksomheden og 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 derigennem 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. Det er den studerendes ansvar af egen drift at opsøge den tilbudte vejledning i tide.

Parallelt med praktikken dokumenterer den studerende sin læring i daglig logbog, refleksioner, fotos og informationsindsamling, praktikrapport og andet. Se afsnit om prøveform.

### **3.24. Undervisnings- og arbejdsformer**

Der vil blive anvendt et bredt udsnit af undervisnings- og arbejdsformer, fx:

- Traditionel klasseundervisning
- Gruppearbejde
- Cases
- Spil og rollespil
- Ekskursioner
- Tværfaglig projektorganiseret undervisning
- Problembaseret læring
- Videndeling

- Cooperative learning
- eBook.

Undervisningen afvikles praksisnært og professionsrettet.

### **3.25. 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 varierede undervisningsforløb og organisere undervisningen i projektarbejde, hvor den studerende arbejder med emnerne ud fra egne præferencer.

### **3.26. Fremmedsprog på uddannelsen**

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 på denne uddannelse engelsk.

## **4. Internationalisering**

### **4.1. Uddannelse i udlandet**

KEA opfordrer til at elementer af uddannelsen som byggekoordinator gennemføres i udlandet. Både uddannelsesinstitutioner og virksomheder over alt i verden har klodens bæredygtighed højt på agendaen. Der er derfor meget mere og rigere viden at høste ved at studere i et længere forløb i udlandet.

På byggekoordinatoruddannelsen på KEA anbefales det at lægge et evt. udlandsophold på 3 og/eller 4. semester. Dvs. forlægge det valgte valgfag på 3. semester, praktikperioden og/eller afgangsprøveperioden på 4. semester helt eller delvist i et eller flere udlande.

Som udgangspunkt gælder der samme regler for godkendelse af forløbene i udlandet som i Danmark.

KEA's center for international koordinering bistår ved planlægningen af udlandsophold:  
<http://www.kea.dk/en/contact/kea-global/>

### **4.2. Aftaler om parallelforløb med udenlandske uddannelsesinstitutioner**

Der er ikke indgået aftaler om parallelforløb på uddannelsen.

## **5. Prøver og eksamen på uddannelsen**

### **5.1. Prøverne på uddannelsen**



Formålet med uddannelsens prøver er at dokumentere, i hvilken grad den studerende opfylder de mål for læring, der er fastsat for uddannelsen og dens elementer. Med "dokumentere" menes individuel afprøvning og bedømmelse af målopfyldelsesgraden.

Alle bedømmelserne, med undtagelse af studiestartsprøven, påføres det endelige eksamensbevis, der er den studerendes samlede dokumentation for sin målopfyldelsesgrad. Alle prøver skal bestås for at gennemføre uddannelsen. Påbegyndelse af et semester medfører automatisk tilmelding til eksamen. Det er ikke muligt at framelde sig eksamen.

Alle uddannelsens elementer dokumenteres med enten interne eller eksterne prøver. Ved intern censor, skal forstås, at der eksamineres af en eller flere af KEA's undervisere. Ved ekstern censor skal forstås, at der tilknyttes en ekstern censor via censorsekretariatets censorpulje. Puljen indeholder beskikkede censorer fra de øvrige akademier og erhvervslivet - alle med dokumenterede kompetencer til den enkelte prøve.

### Oversigt over alle prøver på uddannelsen

Reference	Tidspunkt	Uddannelseselementer	Prøve	ECTS-vægtning	Karakter-skala	Censur
Pkt. 5.1.1.og 5.10	Efter 8-10 uger	Angives ved studie-start inden for uddannelseselementerne på 1. semester	<p>Studiestartsprøve</p> <p><b>Forudsætningskrav:</b> Rettidig aflevering af opgaver, som annonceret ved studiestart.</p> <p><b>Prøve:</b> Gruppeprøve med præsentation af produkt samt individuel samtale i selvvalgt emne fra pensum.</p>	Studieaktivitet	Bestået / ikke bestået	Intern
Pkt. 5.1.2 og pkt. 5.3	1. sem.	<p>Byggejura, Virksomhedsdrift, planlægning &amp; processer samt kommunikation I</p> <p>(Se læringsmål punkt 3.7-3.10)</p>	<p>Portfolioeksamen med mundtlig eksamen (Førsteårsprøve)</p> <p><b>Eksamen:</b> Mundtlig eksamination i den studerendes portfolio også kaldt "Min personlige Byggekoordinatørhåndbog". Samlet bedømmelse af den afleverede håndbog og mundtlig eksamen.</p>	30 ECTS	7-trinsskala	Intern

Pkt. 5.1.3, pkt. 5.3 og 5.4	2. sem.	Kommunikation II, management samt ressourcestyring & fagtilsyn.  (Se læringsmål punkt 3.11-3.13)	Skriftlig opgave med mundtligt forsvar (Førsteårsprøve)  <b>Eksamen:</b> Skriftlig opgave, hvor dele af besvarelsen skal udarbejdes i en gruppe og hvor andre dele af besvarelsen udarbejdes individuelt. Det mundtlige forsvar er ligeledes opdelt i en gruppe og individuel del. Efterfølgende udprøves den studerende individuelt i et emne inden for pædagogik.	30 ECTS	7-trinsskala	Eks-tern
Pkt. 5.1.4 og 5.4	3. sem.	Virksomhed <i>eller</i> Entreprise <i>eller</i> Bæredygtighed  (Se læringsmål punkt 3.15-3.17).	Skriftlig opgave i valgt studieretning  <b>Eksamen:</b> Skriftlig opgave på baggrund af en givet problemstilling inden for den valgte studieretning.	30 ECTS	7-trinsskala	Intern
Pkt. 5.1.5	4. sem.	Praktik  (Se læringsmål punkt 3.18 samt individuelt fastsatte læringsmål)	Synopsis med mundtlig forsvar.  <b>Eksamen:</b> Synopsis med vedlagt portfolio, som grundlag for mundtlig eksamen	15 ECTS	7-trinsskala	Intern
Pkt. 5.1.5 og pkt. 5.5	4. sem.	Se punkt 5.5	Afsluttende projekt  <b>Eksamen:</b> Skriftlig projekt samt visuel præsentation med mundtligt forsvar.	15 ECTS	7-trinsskala	Eks-tern

### 5.1.1. Studiestartsprøve

Studiestartsprøven afholdes senest 2 måneder efter studiestart. Det er en forudsætning for at gå til studiestartsprøven, at den studerende har afleveret og fulgt projekter og opgaver i perioden op til. Afleveringerne skal være i skikkelig stand. Ved semesterstart annoncerer underviserne via Fronter

hvilke opgaver, der skal afleveres for at gå til studiestartsprøven samt hvornår opgaverne skal være underviserne i hænde. Alle afleveringer skal ske via Fronter medmindre andet er angivet.

Såfremt den studerende afleverer mere end to opgaver efter den angivne frist, har den studerende ikke opfyldt forudsætninger for at gå til studiestartsprøven og har dermed brugt første prøvoforsøg. Den studerende kan efterfølgende afleverer de annoncerede opgaver og anvende andet prøvoforsøg. Bemærk der er kun to prøvoforsøg. Hvis prøven ikke består udskrives den studerende automatisk af studiet.

Studiestartsprøve består af to dele. Først en gruppeprøve, hvor de studerende i grupper af 4-6 personer præsenterer et produkt, som de har udarbejdet i studiets første 8-10 uger. Herefter stilles der spørgsmål til gruppens proces og produkt. I alt 30 minutter per gruppe. Anden del af prøve er en individuel samtale om et selvvalgt emne inden for det pensum, der præsenteret i studiets første 8-10 uger. Samtalen vare i alt 20 minutter.

Se punkt 5.10 for mere om de generelle bestemmelser for studiestartsprøver.

#### **5.1.2. Portfolio med mundtlig prøve (Byggekoordinatorhåndbogseksamen)**

Prøven på første semester er en portfolioeksamen kombineret med en mundtlig prøve. Den studerende skal over semestret udarbejder flere forskellige materialer, som til sammen udgør "Min personlige byggekoordinatorhåndbog". Kravene til indhold og frister for aflevering af materiale i Byggekoordinatorhåndbogen og aflevering af den samlede portfolio angives ved semesterstart på Fronter.

Til den mundtlige eksamen tages der udgangspunkt i den indleverede portfolio (Byggekoordinatorhåndbogen). Der er afsat 15 minutter til dialog mellem underviser og den studerende.

Der afgives en samlet karakter for det skriftlige materiale og den mundtlige eksamen. Prøven bedømmes ved brug af intern censur.

#### **5.1.3. Skriftlig opgave med mundtlig gruppræsentation og individuel mundtlig eksamen**

På andet semester skal de studerende i grupper af 4-6 personer udarbejde en skriftlig opgave på baggrund af et opgaveoplæg. I opgaveoplægget vil der både være problemstillinger, som de studerende skal besvare i fællesskab og individuelt.

Til den mundtlige del af prøven, skal de studerende præsenterer de hhv. fælles og individuelle dele af deres besvarelse. For en gruppe på fire personer afsættes ca. 8 minutter til den fælles præsentation. Der tilføjes yderligere ca. 2 minutter per medlem af gruppen. Der afsættes 4 minutter per person til den individuelle del af opgaven.

Herefter trækker de studerende individuelt et emne inden for pensum. Den studerende har ca. 6 minutter til at fremlægge emnet, hvorefter der er afsat ca. 12 minutter til dialog mellem underviser og studerende.

Der gives en samlet individuel karakter. Bedømmelsen sker efter 7-trinsskala og med ekstern censur.

#### **5.1.4. Skriftlig opgave**

På tredje semester afsluttes specialiseringen med en individuel skriftlig opgave med en givet problemstilling inden for den valgte specialisering. Besvarelsen må samlet set max omfatte 15 normalsider inklusiv billeder, grafer og lignende.

I bedømmelsen vægtes behandlingen af tre emner. Det gælder emneområdet, der er specifikt for det valgte valgfag (bæredygtighed eller virksomhed eller entrepris), projektledelse og digitalt byggeri. Den valgte specialisering vægtes med 50 %, projektledelse med 30 % og digitalt byggeri med 20 %.

Der gives en samlet individuel karakter. Opgaven bedømmes efter 7-trinsskalaen og prøven er med intern censur.

#### **5.1.5. Synopsis med mundtlig eksamen (praktikeksamen)**

Den studerende skal udarbejde en synopsis på baggrund af sit praktikophold. Synopsen må max omfatte 5 normalsider.

Som bilag til synopsen skal vedlægges en portfolio med forskellige typer af data, som danner grundlag for synopsen. Portfolioen skal omfatte en logbog. De øvrige data i portfolioen kan derudover fx være billeder, video, interviews, måldata, organisationsdiagrammer, referater eller lignende, der understøtter den problemstilling og refleksioner, som indgår i synopsen.

Til den mundtlige eksamen afsættes 15 minutter til fremlægges og spørgsmål med udgangspunkt i den afleverede synopsis.

Der gives en samlet individuel karakter. Bedømmelsen sker efter 7-trinsskala og med intern censur.

#### **5.1.6. Afsluttende eksamensprojekt**

Se punkt 5.5

#### **5.1.7. Bundne forudsætninger**

Ved prøver, hvor der evalueres på baggrund af et skriftligt arbejde, er det en forudsætning at det skriftlige arbejde er afleveret til tiden og opfylder de opstillede formkrav for at man kan deltage i eksamen. Opfyldes forudsætningen ikke, kan den studerende ikke gå til prøve før forudsætningen er opfyldt, og den studerende har brugt et prøvoforsøg.

De nærmere rammer og retningslinjer for de enkelte prøver fremgår af projektoplægget, som findes på intranettet. For at deltage i en prøve er det en forudsætning at det skriftlige projekt er afleveret rettidigt i henhold til projektoplægget, der er tilgængeligt via KEAs IT portaler ved semesterstart

#### **5.1.8. Prøvernes tilrettelæggelse**

Der er i løbet af uddannelsen både prøver, der skal udarbejdes i grupper og individuelt. I alle tilfælde vil den studerende blive bedømt individuelt.

#### **5.1.9. Prøver med ekstern bedømmelse**

Se pkt. 5.1 og 5.1.1.

### **5.2. Placering af prøverne i uddannelsesforløbet**

Se skema under punkt 5.1

### 5.3. Førsteårsprøven

Førsteårsprøven omfatter de to prøver på 1. og 2. semester (i alt 60 ECTS-points) jf. pkt. 5.1. Begge prøver skal være bestået før den studerende kan fortsætte på 3. semester. Den studerende har som ved de øvrige prøver, mulighed for tre forsøg. Andet og tredje eksamensforsøg skal afholdes inden for et år. Tredje eksamensforsøg *kan* afholdes i forbindelse med næste ordinære eksamen.

### 5.4. Krav til skriftlige opgaver og projekter

1 normal side er ca. 2400 anslag inklusiv mellemrum.

Alle typer af produkter, som skal afleveres i forbindelse med prøver, skal afleveres via Fronter med mindre andet er angivet fra institutionens side.

Afleveringsfrister er kl. 23.59 på den anførte afleveringsdato, med mindre andet er angivet fra institutionens side.

Se også under pkt. 5.1 og 5.5 om krav til prøver på uddannelsen.

### 5.5. Krav til afsluttende eksamensprojekt

Det afsluttende eksamensprojekt er vægtet 15 ECTS og den studerende kan først eksamineres i det efter at de øvrige prøver på uddannelsen er bestået.

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

Ved afsluttende eksamensprojekt skal den studerende vise, at den studerende har opnået læringsmålene for uddannelsen, som fastsat i uddannelsesbekendtgørelsens bilag 1. Prøven består af et skriftligt eksamensprojekt med selvvalgt problemstilling, en selvstændig visuel præsentation, der supplerer projektet samt en mundtlig præstation af 15 minutters varighed efterfulgt af 15 minutters dialog. Omfanget af eksamensprojektet er maksimalt 18 normalsider eksklusive forside og indholdsfortegnelse samt bilag. Den visuelle præsentation skal være selvforklarende og dermed kunne forstås uden yderligere præsentation og vare max 5 minutter. Hele projekt materialet afleveres som én samlet PDF fil, inklusiv bilag. Der lægges vægt på tydelig kommunikation herunder brug af billeder, grafik og andre virkemidler som væsentligt supplement til teksten.

Den studerende bliver tilbudt op til tre gange vejledning a 45 minutters varighed i projektperioden.

Der gives én samlet karakter og bedømmelse efter 7-trinskalaen. Prøven bedømmes med eksterne censur.

#### 5.5.1. Hvad betyder stave- og formuleringsevner for bedømmelsen?

Stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen af det afsluttende eksamensprojekt. Bedømmelsen er udtryk for en helhedsvurdering af det faglige indhold samt stave- og formuleringsevnen.

### 5.6. Anvendelse af hjælpemidler

Medmindre andet er angivet er alle hjælpemidler tilladte. Se dog afsnit 5.11

### 5.7. Særlige prøvevilkår

KEA tilbyder særlige prøvevilkår til studerende med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse og studerende med et andet modersmål end dansk, når institutionen vurderer, at dette er nødvendigt for at ligestille disse studerende med andre i prøvesituationen. Det er en forudsætning, at der med hjælpen ikke sker en ændring af prøvens niveau. For eksaminander med ikke-dansk baggrund kan der i prøver uden hjælpemidler tillades en ordbog.

Ansøgning om særlige prøvevilkår skal være skriftlig og indsendes til uddannelsens leder senest 1 måned inden prøvens afholdelse. Dokumentation på funktionsnedsættelse vedlægges ansøgning. Hovedregler for tildeling af ekstra eksaminationstid er, at der tillægges 25 % til eksaminations- og forberedelsestiden

### 5.8. Afholdelse af sygeprøve og reeksamen

Den studerende kan være tilmeldt tre gange til samme prøve. Uddannelsesinstitutionen kan tillade yderligere prøvegange, hvis det er begrundet i usædvanlige forhold. I vurderingen af om der foreligger usædvanlige forhold, kan spørgsmålet om studieegnethed ikke indgå.

Studerende der har været forhindret i at gennemføre en prøve på grund af dokumenteret sygdom eller ved dødsfald i nærmeste familie, får mulighed for at aflægge prøven snarest muligt. Er det en prøve der er placeret i uddannelsens sidste eksamenstermin, skal den studerende have mulighed for at aflægge prøven i samme eksamenstermin eller i umiddelbar forlængelse heraf.

Sygeprøven *kan* være identisk med næste ordinære prøve. Den studerende skal selv orientere sig om, hvornår sygeprøven afvikles. Sygdom skal dokumenteres ved lægeerklæring og KEA skal seneste have modtaget lægeerklæringen tre hverdage efter prøvens afholdelse. Dokumenteres sygdom ikke, har den studerende brugt et prøvoforsøg. Den studerende betaler selv for indhentelse af lægeerklæring.

### 5.9. Anvendt sprog ved prøver

Som udgangspunkt aflægges prøverne på dansk. Hvis der er årsager, der taler herfor, kan prøverne aflægges på engelsk. I disse tilfælde skal den studerende ansøge om at aflægge prøve på engelsk senest 4 uger før eksamen.

### 5.10. Studiestartprøve

Studerende ved byggekoordinatoruddannelsen skal deltage i og bestå studiestartsprøven for at kunne fortsætte på uddannelsen.

Studiestartprøven har til formål at klarlægge, om den studerende reelt er begyndt på uddannelsen. Studiestartprøven skal afholdes senest to måneder efter uddannelsens start, og resultatet skal være meddelt den studerende senest to uger efter prøvens afholdelse. Studiestartprøven har intern bedømmelse og bedømmes med "Bestået" eller "Ikke bestået".

Er prøven ikke bestået, har den studerende mulighed for at deltage i en (og kun en) omprøve, der afholdes senest tre måneder efter uddannelsens start. Den studerende har i alt to forsøg til at bestå studiestartprøven. Studiestartprøven er ikke omfattet af reglerne i eksamensbekendtgørelsen vedr. klager over prøver.

### 5.11. Brug af egne og andres arbejder (plagiat)

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

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

Bortvisning kan også ske efter at prøven er afholdt. Bortvisning fra en prøve pga. snyd betyder at en eventuel givet karakter bortfalder, samt at den studerende har brugt et prøveforsøg.

Om plagiat se <http://www.stopplagiat.nu>

### **5.12. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen**

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

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

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

Snyd er eksempelvis:

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

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

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

## **6. Andre regler for uddannelsen**

### **6.1. Regler om mødepligt**

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, jf. semesterplanerne.

### **6.2. Merit**

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

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

### **6.3. Forhåndsmerit**

Den studerende kan ansøge om forhåndsmerit. Ved forhåndsgodkendelse af studieophold i Danmark eller udlandet har den studerende pligt til efter endt studieophold at dokumentere det godkendte studieopholds gennemførte uddannelseselementer. Den studerende skal i forbindelse med forhåndsgodkendelsen give samtykke til, at institutionen efter endt studieophold kan indhente de nødvendige oplysninger.

Ved godkendelse af forhåndsmerit anses uddannelseselementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om uddannelsen.

#### **6.4. Meritaftaler for fag, omfattet af studieordningens fællesdel**

Der findes pt. ingen aftaler

#### **6.5. Meritaftaler for fag, omfattet af studieordningens institutionsdel**

Der findes ingen aftaler

#### **6.6. Udskrivning ved manglende studieaktivitet**

Studerende, som ikke indenfor en sammenhængende periode på 1 år, har bestået mindst en prøve kan udskrives fra uddannelsen, jf. adgangsbekendtgørelsens § 39.

#### **6.7. Dispensationsregler**

KEA kan dispensere fra de regler i denne studieordning, der alene er fastsat af institutionerne, når det findes begrundet i usædvanlige forhold.

#### **6.8. Klager**

Klager over prøver behandles efter reglerne i kapitel 10-11, i bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen).

**Hvornår skal du klage?** Klager over eksamensforløb og karaktergivning skal indsendes senest 14 dage efter at bedømmelsen (karakteren) er blevet meddelt eller offentliggjort.

**Hvordan skal du klage?** Du skal – individuelt - indgive en skriftlig og begrundet klage til uddannelsesinstitutionen. Klager der indgives af flere studerende i fællesskab kan blive afvist.

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

**Hvem behandler klagen?** Klager behandles normalt af uddannelsesinstitutionen. Undtaget er dog klager over prøvegrundlaget, hvis prøven er udstedt af Styrelsen for Videregående Uddannelser. I disse tilfælde viderendes klagen til Styrelsen sammen med uddannelsesinstitutionens udtalelse.

**Mulighed for anke af faglige spørgsmål:** Hvis du ikke får medhold i en klage vedrørende faglige spørgsmål, kan du indbringe afgørelsen for et ankenævn, der nedsættes af uddannelsesinstitutionen. Anken skal være skriftlig og begrundet. Anken sendes til uddannelsesinstitutionen senest 2 uger efter at du har fået meddelt afgørelsen.

**Mulighed for klage over retlige mangler:** Du kan klage over retlige mangler ved afgørelser truffet i forbindelse med ombedømmelse af prøven (dvs. efter ombedømmelse, som er tilbudt af uddannelsesinstitutionen), eller i forbindelse med ankenævnets afgørelse. Klagen indgives til uddannelsesinstitutionen indenfor en frist på 2 uger fra den dag, hvor du har fået meddelelse om afgørelsen. Uddannelsesinstitutionen træffer herefter afgørelse.



Klage over øvrige retlige mangler i afgørelser truffet af uddannelsesinstitutionen i henhold til eksamensbekendtgørelsen, kan indbringes for Styrelsen for Videregående Uddannelser. Klagen indgives til uddannelsesinstitutionen inden for en frist på 2 uger fra den dag, hvor du har fået meddelelse om afgørelsen. Klagen adresseres til Styrelsen for Videregående Uddannelser, men indgives til uddannelsesinstitutionen, som afgiver udtalelse inden klagen videresendes til Styrelsen.