



STUDIEORDNING
for
Byggekoordinatoruddannelsen
1. august 2019

Indholdsfortegnelse

1. Studieordningens rammer	4
1.1. Ikrafttrædelsesdato	4
1.2. Overgangsordninger.....	4
1.3. Uddannelsens mål for læringsudbytte	4
2. Optagelse på uddannelsen	6
3. Nationale og lokale fagelementer	6
3.1. Tidsmæssig placering i uddannelsesforløbet af fagelementer og praktik.....	6
3.2. Nationale fagelementer	7
3.2.1. Kommunikation I	7
3.2.2. Byggejura	8
3.2.3. Virksomhedsdrift	9
3.2.4. Planlægning og Processer	10
3.2.5. Kommunikation II	11
3.2.6. Management.....	12
3.2.7. Ressourcestyring og Fagtilsyn	13
3.3. Lokalt fagelement	14
3.3.1. Entreprise, 25 ECTS.....	14
3.3.2. Lokale fagelementer der udbydes som valgfag.....	15
4. Praktik (4. semester)	15
4.1. Regler for praktikkens gennemførelse	15
4.2. Formål med praktikken	15
4.3. Læringsmål i praktikken	16
4.4. Antal prøver i praktikken	17
5. Undervisnings- og arbejdsformer	17
5.1. Differentieret undervisning	17
5.2. Læsning af tekster på fremmedsprog	17
6. Internationalisering	17
6.1. Uddannelse i udlandet	17
6.2. Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallelforløb	18
7. Prøver og eksamen på uddannelsen	18
7.1. Prøverne på uddannelsen	19
7.1.1. Prøveformer	19
7.1.2. Bundne forudsætninger – mødepligt og aflevering.....	19
7.1.3. Prøvernes tilrettelæggelse	19

7.1.4. Prøver med ekstern bedømmelse	20
7.1.5. Placering af prøverne i uddannelsesforløbet	20
7.1.6. Førsteårsprøven	20
7.2. Krav til det afsluttende projekt	20
7.3. Afgangprojekt.....	20
7.3.1. Hvad betyder formulerings- og staveevner for bedømmelsen?.....	20
7.4. Anvendelse af hjælpemidler	21
7.5. Særlige prøvevilkår	21
7.6. Syge- og omprøver	21
7.7. Det anvendte sprog ved prøverne.....	21
7.8. Studiestartprøve	21
7.9. Brug af egne og andres arbejder (plagiat)	21
7.10. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen	22
8. Andre regler for uddannelsen.....	22
8.1. Regler om mødepligt.....	22
8.2. Merit	22
8.3. Meritaftaler for fag, omfattet af studieordningens fællesdel.....	23
8.4. Meritaftaler for fag, omfattet af studieordningens institutionsdel	23
8.5. Kriterier for vurdering af studieaktivitet	23
8.6. Udskrivning ved manglende studieaktivitet	23
8.7. Dispensationsregler	23
8.8. Klager	23

1. Studieordningens rammer

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 uddannelsen til tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.

1.1. Ikrafttrædelsesdato

1. august 2019. Samtidig ophæves den tidligere gældende studieordning.

1.2. Overgangsordninger

Studerende optaget før august 2019 overgår til denne studieordning fra ikrafttrædelsestidspunktet.

1.3. Uddannelsens mål for læringsudbytte

Viden

Den uddannede har:

1. viden om og forståelse for erhvervets anvendte praksis, centrale teorier og metoder inden for ledelse, jura, planlægning og udførelse af bygge- og anlægsopgaver samt drift og vedligehold,
2. viden om central anvendt teori og metode til udarbejdelse af plan for sikkerhed og sundhed,
3. viden om relevante kommunikationsformer og metoder til formidling af byggefaglige problemstillinger, herunder digitale medier inden for såvel byggefaglige som almenfaglige områder,
4. viden om erhvervets principper og modeller for virksomhedsopbygning, -drift og -organisation,

5. viden om samfundsmæssige, juridiske og teknologiske forhold, der har indflydelse på byggeprocessen, herunder praksisnære løsninger i forhold til energi, arbejdsmiljø og bæredygtighed i et lokalt og globalt perspektiv,
6. viden om styringsmæssige, sociale, sproglige, kulturelle og etiske aspekter i løsning af og i samarbejde om byggeopgaver,
7. udviklingsbaseret viden om innovation, logistik og procesoptimering i forbindelse med entreprisformerne, og forståelse for hvordan kommunikationen foregår i virksomheden, hvilken praksis der anvendes ved formaliserede kontakter og skriftlig, kommunikation mellem implicerede parter i en byggesag,
8. viden om og forståelse for entreprisformer, centrale produktionsmetoder, hjælpemidler, entreprisedelse og byggepladstilsyn, tilbudsregninger og produktionsplanlægning samt regler vedrørende tilbudsindhentning og
9. viden om og forståelse for praksis og centrale anvendte teorier og metoder i forhold til kvalitetssikring, kvalitetsstyring og kvalitetsomkostninger af byggepladser samt viden om byggepladssydelser.

Færdigheder

Den uddannede kan:

1. anvende relevante metoder til planlægning og styring af bygge- og anlægsopgaver, herunder digitale programmer og systemer,
2. vurdere praksisnære virksomhedsmæssige og organisatoriske problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmodeller og
3. vurdere kendte sammenhænge i udformningen af byggerier, herunder aspekter vedrørende energi, byggejura, arbejdsmiljø, drift og vedligehold og bæredygtighed samt vælge mellem kendte løsninger og vurdere praksisnære problemstillinger i forbindelse med at koordinere en byggeproces samt opstille og vælge innovative løsningsmuligheder ved hjælp af centrale metoder og værktøjer,
4. formidle praksisnære, byggefaglige problemstillinger og løsningsmuligheder såvel skriftligt som mundtligt til samarbejdspartnere ved hjælp af relevante medier på tværs af faggrupper samt faglige, kulturelle og sproglige barrierer, og
5. vurdere byggesagsforløbet og problemstillinger i et aktuelt byggeri samt opstille og vælge løsningsmuligheder for at skabe rum for koordinering og fordeling af ressourcer, herunder mandskab, materiel og materialer. Skal desuden kunne vurdere risici og konsekvenser ved de forventede byggeprocesser herunder også afdække juridiske risici og konsekvenser.
6. anvende centrale metoder og redskaber til tilbudskalkulation og økonomistyring
7. anvende centrale metoder og redskaber til planlægning af tid, ressourcer samt opfølgning af tidsplaner, vurdere kritisk vej i tidsplaner, anvende forskellige planlægningsværktøjer og formidle praksisnære problemstillinger i forhold til entrepris
8. formidle og blandt samarbejdspartnerne i en byggesag kunne promovere forbedringer af et eller flere områder ved hjælp af innovative tiltag.

Kompetencer

Den uddannede kan

1. deltage i udviklingsorienterede sammenhænge inden for erhvervet,
2. håndtere løsning af praksisnære problemstillinger, herunder energi, arbejdsmiljø, drift og vedligehold og bæredygtighed i en byggefaglig kontekst,
3. håndtere administrative opgaver og projektstyring af mindre komplekse byggeopgaver,
4. håndtere administrative opgaver inden for virksomhedsdrift,
5. håndtere et udbudsmateriale, herunder foretage tværfaglig granskning, afgive tilbud på grundlag af en entreprenørkalkulation og deltage i processen med at indhente tilbud fra underentreprenører og leverandører/producenter,
6. håndtere udarbejdelse af relevante kontrakter i en byggesag, herunder kunne håndtere det gældende Bygningsreglement,
7. håndtere byggeriprocessen og byggekoordinatorens rolle i de forskellige entreprise- og samarbejdsformer,
8. håndtere tilbudsgivning, tilbud fra underleverandører og leverandører/producenter,
9. håndtere styring af produktion samt håndtere uforudsete hændelser under udførelse,
10. håndtere aflevering af byggeri samt situationer ved for sen eller mangelfuld aflevering,
11. håndtere kommunikationen i byggeriet ved hjælp af projektmateriale kunne deltage i en byggesag i forhold til at planlægge en tids- og ressourcestyring, hvor der tages højde for relevante påvirkninger og
12. i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til erhvervet.

2. Optagelse på uddannelsen

Optagelse på uddannelsen sker i henhold til reglerne i adgangsbekendtgørelsen.

3. Nationale og lokale fagelementer

3.1. Tidsmæssig placering i uddannelsesforløbet af fagelementer og praktik.

Semester	Nationale og lokale fagelementer	ECTS
1. semester	Nationalt fagelement: Kommunikation I	10
1. semester	Nationalt fagelement: Byggejura	5

1. semester	Nationalt fagelement: Virksomhedsdrift	5
1. semester	Nationalt fagelement: Planlægning og Processer	10
2. semester	Nationalt fagelement: Kommunikation II	5
2. semester	Nationalt fagelement: Management	10
2. semester	Nationalt fagelement: Ressourcestyring og Fagtilsyn	15
3. semester	Lokale fagelementer	30
4. semester	Praktik	15
4. semester	Afsluttende Eksamensprojekt	15

3.2. Nationale fagelementer

Uddannelsens indeholder følgende 7 nationale fagelementer:

3.2.1. Kommunikation I

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.

Læringsmål for Kommunikation I

Viden

Den studerende har:

1. udviklingsbaseret viden om central anvendte kommunikationsmetoder og teorier og
2. udviklingsbaseret viden om og forståelse for kommunikation i byggebranchen og anvendelse af kommunikationsmetoder i byggebranchen

Færdigheder

Den studerende kan:

1. vurdere bygge- og anlægsbranchen ud fra analyse af praksisnære problemstillinger i forhold til kommunikation samt opstille og vælge kommunikationsløsninger,
2. anvende centrale metoder og værktøjer i forbindelse med målgruppeorienteret kommunikation inden for branchen,
3. anvende digitale og webbaserede kommunikationsformer og
4. formidle konstruktivt både skriftlig og mundtlig på tværs af fag og kulturer

Kompetencer

Den studerende kan

1. håndtere udviklingsorienterede kommunikationssituationer,
2. deltage i kommunikationsfagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang og
3. i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for kommunikation i bygge- og anlægsbranchen.

Fagelementet Kommunikation I har et omfang på 10 ECTS-point.

3.2.2. Byggejura

Indhold

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

Læringsmål for Byggejura

Viden

Den studerende har:

1. viden om ydelsesbeskrivelser i byggebranchen og
2. forståelse for det overordnede indhold af et udbudsmateriale og kunne forstå fagområdets anvendelse af gældende almindelige betingelser i relation til en byggesag.

Færdigheder

Den studerende kan:

1. vurdere de forskellige entreprisformer samt opstille og vælge løsningsmodeller
2. anvende centrale metoder og værktøjer til at udarbejde byggesagens organisationsdiagram på grundlag af de forskellige entreprisformer
3. vurdere byggesagens aktuelle aftaler i forhold til gældende regler
4. formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere i forhold til udbudsmateriale i relation til byggejura

Kompetencer

Den studerende kan

1. håndtere udviklingsorienterede situationer i arbejdet med byggejura i relation til udbudsmateriale

2. deltage i byggejuridisk og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang blandt andet i den digitale byggeproces
3. i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for byggejura i relation til erhvervet

Fagelementet Byggejura har et omfang på 5 ECTS-point.

3.2.3. Virksomhedsdrift

Indhold

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

Læringsmål for Virksomhedsdrift

Viden

Den studerende har:

1. udviklingsbaseret viden om de organisatoriske forhold og virksomhedstyper inden for branchen
2. udviklingsbaseret viden om centrale økonomiske begreber og deres betydning.

Færdigheder

Den studerende kan:

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

Kompetencer

Den studerende kan

1. håndtere udviklingsorienterede situationer i forhold til virksomhedsdrift inden for byggebranchen
2. i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for virksomhedsdrift
3. deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang

Fagelementet Virksomhedsdrift har et omfang på 5 ECTS-point.

3.2.4. Planlægning og Processer

Indhold

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

Læringsmål for Planlægning og Processer

Viden

Den studerende har:

1. viden om planlægning og styring af arbejdet imellem faggrupperne i de forskellige entreprisereformer,
2. forstå det overordnede indhold af et udbudsmateriale og principperne samt vigtigheden af teknisk granskning af udbudsmaterialet,
3. viden om gældende krav til kvalitetssikring og arbejdsmiljø i forbindelse med planlægning og gennemførelse af en byggesag,
4. forståelse for byggepladsforholdenes betydning for realisering af entreprisedydelsen og
5. forstå et byggesagsforløb og have grundlæggende forståelse for de forskellige entreprisereformer og deres organisation.

Færdigheder

Den studerende kan:

1. anvende centrale metoder og redskaber i forhold til at arbejde procesorienteret med planlægningsværktøjer og udarbejdelse af tidsplaner,
2. formidle problemstillinger og løsningsmuligheder i forhold til samspillet mellem faggrupper i byggebranchen,
3. vurdere, formidle og anvende relevante gældende krav til kvalitetssikring i en byggesag og
4. forstå og anvende gældende bygningsreglement.

Kompetencer

Den studerende kan:

1. deltage i et tværfagligt samarbejde med byggesagens øvrige parter med en professionel tilgang,
2. håndtere og dermed afkode detaljeringsgraden af udbudsmaterialet på en byggesag og entreprisereformen, samt kunne fastlægge ansvarsfordelingen imellem den projekterende og den udførende,
3. deltage i planlægning og gennemførelse af kvalitetssikring på en mindre byggesag og
4. deltage i planlægningen og sikring af arbejdsmiljøforhold i en byggesag.

Fagelementet Planlægning og Processer har et omfang på 10 ECTS-point.

3.2.5. Kommunikation II

Indhold

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

Læringsmål for Kommunikation II

Viden

Den studerende har:

1. viden om og forståelse for kommunikative problemstillinger med fokus på tilrettelæggelse, formidling og konsekvens i bygge- og anlægsbranchen.

Færdigheder

Den studerende kan:

1. anvende og vurdere teknisk fælleseje, rapporter og andet materiale af relevans for branchen samt opstille og vælge løsningsmodeller,
2. formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder, så vel skriftligt som mundtligt til byggesagens parter og
3. anvende kommunikation med byggesagens parter på tværs af fag og kultur.

Kompetencer

Den studerende kan

1. håndtere skriftlig, mundtlig og webbaseret kommunikation mellem byggesagens parter på tværs af fag og kultur,
2. deltage i et fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang til kommunikationen og
3. i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for kommunikation i branchen.

Fagelementet Kommunikation II har et omfang på 5 ECTS-point.

3.2.6. Management

Indhold

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

Læringsmål for Management

Viden

Den studerende har:

1. viden om ledelsesformer og organisationsmodeller,
2. viden om arbejdsmarkedets organisering, ansattes og virksomhedens pligter og rettigheder.
3. viden om forhandlingsmetoder,
4. forståelse for faktorer bag medarbejdermotivation/trivsel og
5. viden om og forståelse for praksis og central anvendte metoder og redskaber inden for management herunder forståelse for væsentlige sammenhænge mellem byggesagen, virksomheden og omverdenen.

Færdigheder

Den studerende kan:

1. anvende centrale metoder og værktøjer til at gennemføre arbejdsrelaterede forhandlinger,
2. vurdere centrale metoder og digitale værktøjer til at styre arbejdsopgaver, økonomi, likviditetsbudget og tid samt opstille og vælge løsningsmodeller,
3. formidle praksisnære løsningsmuligheder til optimering af virksomhedens processer og arbejdsgange og
4. anvende centrale metoder og værktøjer til at udarbejde et enkelt årsregnskab for en mindre entreprenørvirksomhed.

Kompetencer

Den studerende kan:

1. deltage i arbejdsrelaterede forhandlinger,
2. håndtere opgaver tidsmæssigt og økonomisk for en mindre entreprenørvirksomhed,
3. deltage i udførelse af interessent- og risikoanalyser inden for byggebranchen og
4. i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for management og virksomhedsledelse.

Fagelementet Management har et omfang på 10 ECTS-point.

3.2.7. Ressourcestyring og Fagtilsyn

Indhold

Den studerende skal kunne gennemarbejde 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.

Læringsmål for Ressourcestyring og Fagtilsyn

Viden

Den studerende har:

1. viden om relevante digitale værktøjers anvendelse i erhvervet,
2. forståelse for praksis og centralt anvendt teori og metode om rollen som byggekoordinator for en fagentreprise,
3. viden om betydningen af en velstruktureret digital erfaringsopsamling,
4. viden om central teori og metode i forhold til innovation, logistik og procesoptimering i forbindelse med planlægning af en fagentreprises ydelser/delydelser,
5. forståelse for social, økonomisk og miljømæssig bæredygtighed og
6. viden om praksisnære løsninger i energiforhold i bygninger.

Færdigheder

Den studerende kan:

1. anvende erhvervets centrale digitale værktøjer og kunne udarbejde tids- og bemandingsplaner, samt kunne ajourføre disse i forhold til procesopdelt ressourceforbrug,
2. anvende centrale metoder og værktøjer til at planlægge udførelsen af en fagentreprise, herunder kunne opstille og formidle forslag til procesopdelt ressourceforbrug til samarbejdspartnere og brugere,
3. anvende centrale metoder og værktøjer til at føre løbende byggregnskab med tilhørende likviditetsstyring,
4. vurdere, hvorvidt beslutninger i en byggeproces indeholder elementer af bæredygtighed,
5. vurdere kendte sammenhænge i udformningen af byggerier, herunder forhold vedrørende energiforhold i bygninger,
6. vurdere beslutninger i udførelsesfasen ud fra et bæredygtighedssynspunkt,
7. vurdere et udbudsmateriale på en fagentreprise, herunder tværfaglig granskning.

8. afgive tilbud på grundlag af en entreprenørkalkulation indeholdende indhentede tilbud fra underentreprenører, leverandører og producenter og
9. formidle praksisnære problemstillinger i forhold til ressourcestyring og fagtilsyn og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den studerende kan:

1. håndtere udviklingsorienterede situationer og samarbejdet imellem bygherre, rådgivere, udførende fag- og underentreprenører, egne håndværkere, leverandører og producenter om gennemførelsen af bygge- og anlægsopgaver,
2. i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til ressourcestyring og fagtilsyn og
3. deltage i et fagligt og tværfagligt samarbejde vedrørende løsning af praksisnære problemstillinger om energiforhold i bygninger.

Fagelementet Ressourcestyring og Fagtilsyn har et omfang på 15 ECTS-point.

3.3. Lokalt fagelement

Uddannelsen indeholder følgende lokale fagelementer:

Der indgår 1 lokalt fagelement i uddannelsen på 25 ECTS, som er obligatorisk og 2 lokale fagelementer, udbudt som valgfag, på hver 5 ECTS, som den studerende kan vælge i mellem på 3. semester.

3.3.1. Entreprise, 25 ECTS

Læringsmål

Viden

Den studerende skal have viden om:

1. entreprisformer, centrale produktionsmetoder, hjælpemidler, entreprisedelse og byggepladstilsyn, tilbudsregninger og produktionsplanlægning samt regler vedrørende tilbudsindhentning,
2. praksis og centrale anvendte teorier og metoder i forhold til kvalitetssikring, kvalitetsstyring og kvalitetsomkostninger af byggeprojekter samt viden om byggepladssydelser,
3. central anvendt teori og metode til udarbejdelse af plan for sikkerhed og sundhed,
4. om metoder og teorier inden for projektledelse og projektstyring,
5. praksis og central anvendt teori og metode inden for projektledelse og styring og

6. anvendelsen af IT i tilbuds- og udførelsesfasen.

Færdigheder

Den studerende kan:

1. anvende centrale metoder og redskaber til tilbudskalkulation og økonomistyring,
2. 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,
3. vurdere arbejdsgange og arbejdsprocesser i relation til projektformål og delmål,
4. formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for projektledelse til projektets interessenter,
5. anvende centralt styret digital adgang til udbudsmateriale og tilbudsgivning og relevante digitale systemer til udførelse af kvalitetssikring, vareindkøb og logistik.

Kompetence

Den studerende har kompetence til at:

1. håndtere tilbudsgivning, tilbud fra underleverandører og leverandører/producenter
2. håndtere styring af produktion samt håndtere uforudsete hændelser under udførelsen
3. håndtere aflevering af byggeri samt situationer ved for sen eller mangelfuld aflevering
4. håndtere ledelses- og planlægningsfunktioner i relation til projektledelses praksis
5. tilegne sig ny viden inden for projektledelse og
6. tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for digitalt byggeri
7. Kunne deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde om løsninger til håndtering af digitalt byggeri.

3.3.2. Lokale fagelementer der udbydes som valgfag

Se nærmere oversigt over, hvilke valgfag, der udbydes på uddannelsen i KEAs fagkatalog på katalog.kea.dk

4. Praktik (4. semester)

4.1. Regler for praktikkens gennemførelse

Praktikken har en varighed på 10 uger, svarende til 15 ECTS-point.

4.2. Formål med praktikken

I praktikken skal den studerende arbejde med fagligt relevante problemstillinger og opnå kendskab til relevante erhvervmæssige 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.

4.3. Læringsmål i praktikken

Viden

Den studerende har:

1. viden og forståelse for central teori og metode inden for byggeri og business i forhold til praktikopholdet forståelse for praktikvirksomhedens organisationsmæssige, økonomiske, samfunds- og arbejdsmæssige forhold
2. viden om det praktiske arbejde i praktikopholdets funktion
3. forståelse for strukturen i praktikvirksomheden i forhold til uddannelsens fagelementer.

Færdigheder

Den studerende kan

1. vurdere praksisnære problemstillinger i praktikopholdets funktion og opstille løsningsmuligheder og vælge løsningsmodeller
2. anvende tillærte metoder og redskaber i relation til praktikopholdet og kan anvende de færdigheder som knytter sig til beskæftigelse inden for praktikopholdets funktion
3. formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder af aktuelle tids- eller ressourcemæssige udfordringer til samarbejdspartnere og brugere
4. vurdere et sagsforløbs forud planlagte aktiviteter.

Kompetencer

Den studerende kan:

1. deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde til gavn for både praktikstedet og den studerende
2. håndtere situationer, hvor der kræves inddragelse og instruktion af flere faggrupper
3. deltage i et tværfagligt projektførløb med planlægning af tids- og ressourcestyling
4. i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til erhvervet og praktikvirksomheden.

Med udgangspunkt i ovennævnte læringsmål for praktikken, fastlægger den studerende, virksomheden og vejlederen fra uddannelsen i fællesskab mål for den studerendes læringsudbytte af praktikperioden.

4.4. Antal prøver i praktikken

Praktikken afsluttes med én prøve.

5. Undervisnings- og arbejdsformer

Der undervises ud fra den forståelse, at læring bedst sker ved, at de studerende får mulighed for at arbejde med realistiske opgaver hentet fra eller med inspiration fra virksomheder inden for relevante brancher.

Den studerende får mulighed for at bearbejde det givne projekt i flere af dets faser fra den indledende analyse til den konkrete realisering af projektet. I tilknytning til arbejdet med projektet stilles den studerende overfor realistiske problemstillinger, som skal løses med udgangspunkt i den givne teori, og organisere arbejdet, så tidsfristerne holdes. Undervejs trænes den studerende i også at kunne arbejde selvstændigt, således at den studerende er forberedt til at kunne gennemføre afgangprojekt som en selvstændig opgave.

Igennem denne arbejdsmetode tilegner den studerende sig en forståelse for, hvorledes problemer afdækkes og analyseres, løsningsmodeller opstilles og den rigtige løsning vælges. Undervisning-og arbejdsformer dækker i uddannelsen over traditionel klasseundervisning, gruppearbejde, cases, ekskursioner, tværfaglig projektorganiseret undervisning, problembaseret læring og videndeling blandt de studerende.

5.1. Differentieret undervisning

Ikke aktuelt

5.2. Læsning af tekster på fremmedsprog

Der indgår ikke tekster på fremmedsprog i uddannelsen.

6. Internationalisering

6.1. Uddannelse i udlandet

Uddannelsen er tilrettelagt, så udgående udveksling kan finde sted i 3. semester.

I begyndelsen af hvert semester afholdes der informationsmøde, hvor de udenlandske uddannelsesinstitutioner, som KEA har udvekslingsaftaler med præsenteres og der orienteres om ansøgningsproceduren, ERASMUS+ programmet samt legatmuligheder. Information om samarbejdspartnerne ligger på Fronter, og der er løbende mulighed for, at den studerende kan drøfte udvekslingsønsker med den internationale koordinator.

For at komme i betragtning i forbindelse med udveksling skal følgende kriterier være opfyldt:

- Den studerende skal have deltaget i et informationsmøde.

- Ansøgningsfristen, der annonceres på Fronter, skal være overholdt.
- Den studerende må ikke mangle uddannelseselementer fra igangværende eller tidligere semestre (f.eks. ikke beståede reksamener.)
- Den studerende skal have et realistisk syn på de muligheder og udfordringer der er ved et studieophold i udlandet, herunder mulige sprogbarrierer og fremmede uddannelses- og eksamenskultur.
- Den studerende skal have registreret sig på KEA's online mobilitetsplatform.

For at kunne opnå merit for et helt semester i udlandet, skal den studerende have opnået 30 ECTS på partnerinstitutionen i udlandet. Normalt bliver samtlige fag forhåndsgodkendt af den internationale koordinator inden afrejse. Merit gives når udlandssemesteret er bestået og transcript of records er modtaget og godkendt af den internationale koordinator.

For at sikre, at udvekslingsstuderende, der udsendes, behersker det engelske sprog i tilstrækkelig omfang til at kunne få et udbytte af udvekslingsopholdet, anbefales det til studerende på dansk linje at tage et engelskkursus, hvis de ikke har et bevis på opnået engelsk på C-niveau. Den studerende skal selv betale for kursus og evt. prøve.

Visse partneruniversiteter (ikke-EU) kan kræver en sprogttest. Testens resultat skal foreligge institutionen i udlandet før der kan udstedes et optagelsesbrev. Den internationale koordinator vil kunne oplyse om de institutioner som afkræver denne slags sprogttest.

KEA vælger mellem ansøgerne, hvis ikke alle på grund af manglede pladser kan tilbydes en plads på den foretrukne destination.

Ud over semesterudveksling tilbydes der korte mobilitetsophold. Der bliver regelmæssigt tilrettelagt summer schools, winter schools, 2-ugers ophold, Charrette osv. på partneruniversiteterne. Tilbuddene bliver løbende annonceret på Fronter. På de korte mobilitetsophold afholder den studerende selv udgifterne til rejse, ophold, kost og logi, og i nogle tilfælde også studiegebyrer. Ofte vil partneruniversiteterne kunne tilbyde legater.

6.2. Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallellforløb

Der er pt. ingen aftaler.

7. Prøver og eksamen på uddannelsen

Formålet med at afholde prøver og eksamen er at få dokumenteret, i hvilken grad eksaminanden opfylder de læringsmål, der er fastsat for faget/uddannelsen. Ved prøver hvor bedømmelsesgrundlaget er et skriftlig gruppeprojekt med mundtlig præsentation modtager den studerende en individuel overordnet karakter for det skriftlige projekt, gruppepræsentationen og den individuelle præsentation.

Alle prøver vægtes med 1, og er tilrettelagt således, at den studerende bedømmes individuelt, eventuelt på baggrund af et fælles projekt i kombination med den enkelte studerendes eget arbejde.

Det er ikke muligt at framelde sig prøver på uddannelsen. Påbegyndelse af et semester medfører at den studerende også er tilmeldt til semesterets prøver.

Omfanget af prøver og prøveformer, der indgår i uddannelsen, fremgår af følgende oversigt:

7.1. Prøverne på uddannelsen

Tidspunkt	Prøve/fag	ECTS	Intern/ekstern bedømmelse	Bedømmelse
1. semester	1. Byggeri og kommunikation Kommunikation I (10 ECTS) Virksomhedsdrift (5 ECTS) Planlægning og processer (10 ECTS) Byggejura (5 ECTS)	30	Intern	7-trinsskala
2. semester	2. Byggeri og management Kommunikation II (5 ECTS) Management (10 ECTS) Ressourcestyring og Fagtilsyn A (5 ECTS) Ressourcestyring og Fagtilsyn B (10 ECTS)	30	Ekstern	7-trinsskala
3. semester	3. Entreprise Valgfag (5 ECTS)	25 5	Intern Intern	7-trinsskala 7-trinsskala
4. semester	4. Praktikprøve	15	Intern	7-trinsskala
4. semester	5. Afsluttende eksamensprojekt	15	Ekstern	7-trinsskala

7.1.1. Prøveformer

Mundtlige prøver på baggrund af et skriftligt projekt.

7.1.2. Bundne forudsætninger – mødepligt og aflevering

Der er ingen bundne forudsætninger eller mødepligt på uddannelsen.

7.1.3. Prøvernes tilrettelæggelse

Se punkt 7.1.

7.1.4. Prøver med ekstern bedømmelse

Se punkt 7.1.

7.1.5. Placering af prøverne i uddannelsesforløbet

Se pkt. 7.1.

7.1.6. Førsteårsprøven

Førsteårsprøven består af de to prøver, som er på uddannelsens to første semestre. Begge prøver skal være bestået inden udgangen af 1. studieår, for at den studerende kan fortsætte på uddannelsen.

7.2. Krav til det afsluttende projekt

Læringsmål for prøven er identisk med læringsmålene for uddannelsen.

7.3. Afgangsprøve

Læringsmålene for afgangsprøven er identisk med uddannelsens læringsmål, der fremgår ovenfor under pkt. 1.

Afgangsprøven skal dokumentere den studerendes forståelse af og evne til at forstå erhvervets praksis og anvendelse af erhvervets metoder i relation til en praksisnær problemstilling. Problemstillingen, der skal være central for uddannelsen og erhvervet, formuleres af den studerende eventuelt i samarbejde med en privat eller offentlig virksomhed. KEA godkender problemstillingen.

Prøven er en individuel mundtlig prøve med udgangspunkt i et afsluttende eksamensprojekt, der er udarbejdet individuelt eller i grupper. Projektet udarbejdes individuelt eller i grupper med anvendelse af de metoder, teknikker og værktøjer, der er anvendt i undervisningen.

Hvis flere studerende udarbejder projektet sammen, skal problemformuleringen og opgavebesvarelsen give en grundigere og dybere behandling af emnet.

Det individuelle skal være ét eller flere af opgavens afsnit, som udarbejdes af hver enkelt studerende i gruppen med angivelse af navn. Det skal tilstræbes, at de individuelle dele har samme omfang. Det skal tydeligt angives, hvilke afsnit der er fælles, og hvilke afsnit der er individuelle med angivelse af, hvem der har skrevet hvilke afsnit.

Det er tilladt, at flere end de ovenfor nævnte afsnit er fælles, men de fælles afsnit må *maksimalt* udgøre halvdelen af opgaven.

Der gives én samlet karakter for det skriftlige projekt og den mundtlige præstation. Prøven bedømmes efter 7- trinsskalaen, og er med ekstern censur.

7.3.1. Hvad betyder formulerings- og staveevner for bedømmelsen?

Stave- og formuleringssevne indgår i bedømmelsen af det afsluttende projekt.

7.4. Anvendelse af hjælpemidler

Alle hjælpemidler er tilladt.

7.5. Særlige prøvevilkår

Der tilbydes særlige prøvevilkår til studerende med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, til studerende med tilsvarende vanskeligheder samt til studerende med et andet modersmål end dansk, når institutionen vurderer, at dette er nødvendigt for at ligestille disse studerende med andre i prøvesituationen.

7.6. Syge- og omprøver

Studerende, der har været forhindret i at gennemføre en prøve på grund af dokumenteret sygdom eller af anden uforudseelig grund, skal have mulighed for at aflægge prøven snarest muligt. Er prøven placeret i uddannelsens sidste eksamenstermin, vil der være mulighed for at aflægge prøven i samme eksamenstermin eller i umiddelbar forlængelse heraf.

7.7. Det anvendte sprog ved prøverne

Alle prøver afholdes på dansk, men mindre andet er særskilt aftalt.

7.8. Studiestartprøve

KEA afholder for byggekoordinatoruddannelsen en studiestartsprøve. Studerende på uddannelsen skal deltage i og bestå studiestartprøven for at kunne fortsætte på uddannelsen.

Studiestartprøven har til formål at klarlægge, om den studerende reelt er begyndt på uddannelsen. Prøven er en lettere faglig prøve i de grundlæggende elementer fra de første ca 6-7 ugers undervisningsforløb. Studiestartprøven afholdes senest to måneder efter uddannelsens start, og resultatet meddeles 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 derfor i alt to forsøg til at bestå studiestartprøven. Studiestartprøven er ikke omfattet af reglerne i eksamensbekendtgørelsen vedr. klager over prøver.

Studerende, der ikke består studiestartprøven på et af de 2 forsøg, vil blive udskrevet fra uddannelsen.

7.9. 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 www.stopplagiat.nu.

7.10. 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),
- At anvende eget tidligere bedømt arbejde uden henvisning,
- At anvende hjælpemidler, som ikke er tilladte til den pågældende prøve.

Bortvisning fra en prøve pga. snyd betyder at karakteren bortfalder, samt et brug 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.

8. Andre regler for uddannelsen

8.1. Regler om mødepligt

Den studerende har pligt til at deltage i uddannelsesforløbet, således som det er tilrettelagt. Der er ikke mødepligt til uddannelsens enkelte elementer.

8.2. Merit

Merit gør det muligt at bygge videre på allerede erhvervede kvalifikationer og derved undgå dobbeltuddannelser og det ressourcespild, der for den studerende og samfundet er forbundet hermed. Den studerende har ret til merit, hvis betingelserne herfor i øvrigt er til stede.

Merit er resultatet af KEA's vurdering af, hvorvidt tidligere gennemførte undervisningsforløb svarer til teoretiske dele af bygningskonstruktøruddannelsen, samt hvorvidt kvalifikationer opnået gennem

beskæftigelse svarer til de mål, der er fastsat for det praktikforløb, der indgår i uddannelsen. Merit gives som egentlig tidsmæssig afkortning af uddannelsen eller som fritagelse for dele af uddannelsen – afhængig af mulighederne. Merit for centrale dele af en uddannelse kræver en høj grad af identitet mellem tidligere gennemført uddannelses- og praktikforløb og bygningskonstruktøruddannelsen. Meritvurderingen foretages på grundlag af dokumenteret gennemført undervisning og beskæftigelse. Dokumentation for gennemført undervisning vil almindeligvis være formelle prøve- og eksamensbeviser samt kursus- og uddannelsesbeviser. I relation til beskæftigelse vil dokumentation herfor almindeligvis være ansættelsesbeviser, udtalelser og lignende.

Merit gives alene på grundlag af formel dokumentation.

8.3. Meritaftaler for fag, omfattet af studieordningens fællesdel

Der foreligger ingen formelle aftaler.

8.4. Meritaftaler for fag, omfattet af studieordningens institutionsdel

Der foreligger ingen formelle aftaler.

8.5. Kriterier for vurdering af studieaktivitet

Der foretages løbende studieaktivitetskontrol af den studerende. Har den studerende ikke deltaget i undervisningsaktiviteter i to sammenhængende uger, eller når der i øvrigt er en begrundet formodning om, at den studerende ikke længere er studieaktiv, modtager den studerende en mail om, hvorvidt den studerende fortsat er studieaktiv.

Har den studerende ikke inden for den i mailen fastsatte frist bekræftet sin studieaktivitet, modtager den studerende endnu en forespørgsel om fortsat studieaktivitet. Har den studerende ikke inden for den angivne tid bekræftet sin studieaktivitet, udskrives den studerende fra studiet.

8.6. Udskrivning ved manglende studieaktivitet

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

8.7. Dispensationsregler

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

8.8. Klager

Klager over prøver behandles efter reglerne i kapitel 10, 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 KEA på kvalitet@kea.dk. 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).

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

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