

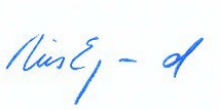
Studieordning for Produktionsteknolog AK - institutionsdel

2022

Academy Profession Graduate in Production Technology

Godkendt af rektor Niels Egelund

August 2022



Indholdsfortegnelse

1	Indledning.....	4
1.1	Kompetenceprofil for uddannelsen	4
2	Tidsmæssig placering af uddannelsens prøver.....	5
3	Rammer og kriterier for prøverne	5
3.1	1. årsprøven ultimo juni.....	6
3.1.1	Forudsætninger for at deltage i førsteårsprøve	8
3.2	Prøve i lokale fagelementer, ultimo 3. semester.	9
3.2.1	Forudsætninger for at gå til prøve i lokale fagelementer:	9
3.3	Prøve i valgfag, ultimo 3. semester.	10
3.4	Praktikprøve	11
3.5	Afsluttende prøve.....	11
3.6	Eksamensreglement	12
4	Lokale fagelementer.....	13
5	Praktikkens gennemførelse	14
5.1	Krav til de involverede parter	14
6	Udlandsophold	15
7	Merit for de valgfri uddannelseselementer	15
7.1	Meritoverførsel.....	15
7.2	Meritstuderende	16
8	Deltagerpligt	17
9	Kriterier for vurdering af studieaktivitet	19
10	Fremmedsprog	21
11	Overgangsordninger	21
12	Parallelforbånd med udenlandske uddannelsesinstitutioner	21
13	Dispensationsregler	21
14	Ikrafttrædelsesbestemmelser	21
15	Klager over prøver og anke af afgørelser	21
15.1	Klager over prøver	21
15.2	Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen	22
15.3	Anke og retlige forhold	23
15.4	Klage over retlige forhold	24
16	Særlige prøvevilkår	24
17	Krav til skriftlige opgaver og projekter	24

18	Juridisk grundlag	24
19	Revisionshistorik	25

1 Indledning

Uddannelsens samlede studieordning består af en national del, der er vedtaget i Erhvervsakademiernes uddannelsesnetværk for uddannelsen, samt en institutionsdel, der er fastsat af den enkelte uddannelsesinstitution. Den nationale del omfatter hele første år af uddannelsens fagelementer.

Nærværende supplerende institutionelle del er udarbejdet af IBA Erhvervsakademi Kolding og beskriver akademiets overordnede praksis i forhold til Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbachelor.

1.1 Kompetenceprofil for uddannelsen

Kompetenceprofilen er beskrevet i studieordningens nationale del, under Kapitel 1: Uddannelsens mål for læringsudbytte.

2 Tidsmæssig placering af uddannelsens prøver

Oversigt over alle prøverne og de tidsmæssige placeringer. De specifikke datoer mm, oplyses i god tid på institutionens LMS.

Prøve	Tidspunkt	ECTS-fordeling (i alt 120 ECTS)	Bedømmelse intern eller ekstern
1. årsprøve - Nationale fagelementer	Ultimo 2. semester	60	Intern
Lokale fagelementer	Ultimo 3. semester	25	Ekstern
Valgfag	Ultimo 3. semester	5	Intern
Praktikprøve	Medio 4. semester	15	Intern
Afsluttende prøve	Ultimo 4. semester	15	Ekstern

3 Rammer og kriterier for prøverne

Der arbejdes i studieordningen med 2 forskellige eksamensformer:

- Ekstern eksamen. Bedømmes af en eller flere eksaminator samt en eller flere beskikkede censorer.
- Intern eksamen. Bedømmes af en eller flere eksaminatorer.

Alle prøver skal aflægges i den førstkommande eksamenstermin efter undervisningens afslutning. Den studerende er automatisk tilmeldt eksamen.

Den studerende har ret til 3 eksamensforsøg pr. eksamen.

Alle eksamener skal bestås. Beståede eksamener kan ikke tages om.

3.1 1. årsprøven ultimo juni

1. års prøven efter 2. semester er en intern prøve, der omfatter centrale dele af de 7 obligatoriske uddannelseselementer i den nationale studieordning.

Prøveform:

Prøven er en kombinationsprøve hvor der gives en samlet årskaracter, baseret på følgende delprøver:

Prøve	Placering	Vægtning	Bedømmelse intern eller ekstern
Produktions- og Virksomhedsteknik	Ultimo 2. semester	30%	Intern
Konstruktion	Ultimo 2. semester	15%	Intern
Teknisk Dokumentation og Materialer og fremstillingsprocesser	Ultimo 2. semester	20%	Intern
Produktudvikling	Ultimo 2. semester	15%	Intern
Tværfagligt projekt	Ultimo 2. semester	20%	Intern

Den samlede karakter for 1. årsprøven beregnes ud fra de individuelle delprøvekarakterer og deres vægtning ift. 1. årsprøven. Der kan være tilknyttet forudsætninger forud for deltagelse i de enkelte prøver. Disse er beskrevet i studieordningens afsnit 3.1.1, Forudsætninger for at deltage i førsteårsprøve.

Produktions- og Virksomhedsteknik: Prøven er en individuel mundtlig prøve efter 7-trinskalaen på baggrund af forberedte eksamensspørgsmål

Konstruktion: Prøven er en individuel mundtlig prøve efter 7-trinskalaen på baggrund af forberedte eksamensspørgsmål.

Teknisk Dokumentation og Materialer og fremstillingsprocesser: Prøven er en mundtlig og skriftlig prøve på baggrund af en udarbejdet opgave med individuel bedømmelse efter 7-trinsskalaen.

Produktudvikling: Prøven er en individuel mundtlig prøve efter 7-trinskalaen på baggrund af forberedte eksamensspørgsmål

Tværfagligt projekt: Prøven er en mundtlig og skriftlig prøve, hvor der gives en samlet individuel karakter efter 7-trinsskalaen, baseret på et skriftligt projekt og den mundtlige præstation.

Prøvernes tilrettelæggelse:

Det vil fremgå af opgavebeskrivelserne, hvorledes en prøve tilrettelægges som en individuel prøve eller en gruppeprøve. Når en prøve tilrettelægges som en gruppeprøve, fastsættes samtidig, hvor mange studerende der højst kan deltage i den enkelte gruppeprøve, og om den studerende i stedet kan vælge en individuel prøve.

Grundlaget for bedømmelsen er den studerendes individuelle præstation.

Bedømmelseskriterier for prøverne er identiske med centrale dele af læringsmålene for de obligatoriske uddannelseselementer for det første studieår, beskrevet i den nationale studieordning.

Prøven skal bestås for at blive indstillet til prøven i lokale fagelementer, ultimo 3. semester.

Bestås prøven ikke, tilbydes den studerende en reeksamen i alle de delprøver af 1. årsprøven der ikke er bestået.

3.1.1 Forudsætninger for at deltage i førsteårsprøve

3.1.1.1 Tværfagligt projekt:

For at kunne gå til eksamen på det tværfaglige projekt, forudsættes der at den studerende deltager aktivt i 1. semesterafslutningen.

Ved manglende deltagelse stilles den studerende en skriftlig erstatningsopgave, med omfang tilsvarende tidsforbrug for prøverne. Erstatningsopgaven skal afleveres i *Wiseflow* senest 14 dage efter tildeling.

Afleveres erstatningsopgaven ikke rettidigt vil den studerende blive trukket et eksamensforsøg for det tværfaglige projekt.

3.1.1.2 Produktions- og Virksomhedsteknik

Portfolio opgaverne i faget Automatisering skal være gennemførte.

Ved manglende gennemført portfolio stilles den studerende en tidsperiode på 14 dage til rådighed til at gennemføre de manglende opgaver i portfolioen.

Er portfolioen ikke gennemført efter endt tidsperiode vil den studerende blive trukket et eksamensforsøg for prøven i Produktions- og virksomhedsteknik.

3.1.1.3 Konstruktion

Fagelementets bundne forudsætninger skal være afleveret rettidigt og der skal være gjort et redeligt forsøg.

Ved manglende aflevering stilles den studerende en skriftlig erstatningsopgave, med omfang tilsvarende tidsforbrug for den manglende bundne forudsætning. Erstatningsopgaven skal afleveres i *Wiseflow* senest 14 dage efter tildeling.

Afleveres erstatningsopgaven ikke rettidigt vil den studerende blive trukket et eksamensforsøg for prøven i konstruktion.

3.1.1.4 Produktudvikling

For at kunne gå til eksamen i produktudvikling, forudsættes der at den studerende deltager aktivt i

”Innovationsugen” arrangeret af institutionen.

Ved manglende deltagelse stilles den studerende en skriftlig erstatningsopgave, med omfang tilsvarende innovationsugens tidsforbrug.

Erstatningsopgaven defineres i projektbeskrivelsen og skal afleveres i *Wiseflow* senest 14 dage efter elementets afholdelse.

Afleveres erstatningsopgaven ikke rettidigt vil den studerende blive trukket et eksamensforsøg for det tværfaglige projekt.

3.2 Prøve i lokale fagelementer, ultimo 3. semester.

3. semester prøven er en ekstern prøve, der skal dokumentere den studerendes forståelse af praksis og central anvendt teori og metode i de lokale fagelementer.

Prøveform:

Prøven er en mundtlig og skriftlig prøve med ekstern censor, hvor der gives en samlet individuel karakter efter 7-trinsskalaen, baseret på det skriftlige produkt og den mundtlige præstation.

Består prøven ikke, skal projektet genbearbejdes eller nyskrives, og der gennemføres en ny mundtlig og skriftlig prøve. Eksaminationstiden er 45 minutter inkl. Votering og karaktergivning.

Prøvens tilrettelæggelse:

En projektopgave hvor problemstillingen, der skal være central for uddannelsen og erhvervet, formuleres af den studerende, eventuelt i samarbejde med en privat eller offentlig virksomhed.

Institutionen godkender problemstillingen og problemformuleringen.

Den studerende har i samråd med institutionen mulighed for at opprioritere specifikke fagelementer i sit prøvegrundlag.

Prøven kan tilrettelægges som en individuel prøve eller en gruppeprøve. Hvis prøven tilrettelægges som en gruppeprøve, fastsættes en gruppestørrelse af 2-3 studerende.

Grundlaget for bedømmelsen er den studerendes individuelle præstation.

Bedømmelseskriterie for prøven er den studerendes forståelse af praksis og central anvendt teori og metode i de lokale fagelementer i forhold til problemstillingen.

3.2.1 Forudsætninger for at gå til prøve i lokale fagelementer:

Den studerende har bestået uddannelsens 1. årsprøve

De lokale fagelementers bundne forudsætninger skal være godkendte.

Ved manglende godkendte forudsætningsopgaver stilles den studerende en erstatningsopgave, med omfang tilsvarende tidsforbruget for den/de manglende forudsætningsopgaver. Erstatningsopgave(n/rne) skal afleveres senest 14 dage efter tildeling.

Afleveres erstatningsopgave(n/rne) ikke rettidigt vil den studerende blive trukket et eksamensforsøg for prøven i de lokale fagelementer.

3.3 Prøve i valgfag, ultimo 3. semester.

Valgfagsprøven er en intern prøve, der skal dokumentere den studerendes forståelse af praksis og central anvendt teori og metode i valgfaget.

Prøveform:

Prøven er en mundtlig prøve med intern bedømmelse, hvor der gives en samlet individuel karakter efter 7-trinsskalaen, baseret på den mundtlige præstation.

Bestås prøven ikke, skal der gennemføres en ny mundtlig prøve.

Eksaminationstiden er 30 minutter inkl. votering.

Prøvens tilrettelæggelse:

En case opgave hvor problemstillingen, der skal være central for valgfaget og erhvervet, formuleres af den studerende, - eventuelt i samarbejde med en privat eller offentlig virksomhed.

Institutionen godkender problemstillingen.

Den studerende har i samråd med institutionen mulighed for at opprioritere specifikke fagelementer i sit prøvegrundlag.

Prøven kan tilrettelægges som en individuel prøve eller en gruppeprøve. Hvis prøven tilrettelægges som en gruppeprøve, fastsættes en gruppestørrelse af 2-3 studerende.

Grundlaget for bedømmelsen er den studerendes individuelle præstation.

Bedømmelseskriterie for prøven er den studerendes forståelse af praksis og central anvendt teori og metode i valgfagselementerne der sættes i spil i relation til problemstillingen.

3.4 Praktikprøve

Praktikprøven er en intern prøve, der omfatter praktikperioden. Der gives en samlet individuel karakter efter 7-trinsskalaen, baseret på den mundtlige præstation.

Praktikopholdet har til formål at sætte den studerende i stand til at anvende studiets metoder, teorier og redskaber gennem løsning af konkrete praktiske opgaver inden for uddannelsens kerneområder, og de lokale uddannelseselementer den studerende her fulgt.

Praktikperioden bedømmes gennem en mundtlig præsentation der fremlægges for eksaminatorer. Bedømmelsen skal dokumentere, at den studerende har opnået de læringsmål, der er fastsat for praktikken.

Eksaminationens varighed er 30 minutter inkl. Votering og karaktergivning.

3.5 Afsluttende prøve

Uddannelsens afsluttende prøve er en ekstern prøve. Eksamensprojektet afslutter uddannelsen på sidstesemester, når alle forudgående prøver er bestået.

Læringsmålene for det afsluttende eksamensprojekt er identiske med uddannelsens læringsmål, der frem-går i den nationale studieordning under kapital 1: Uddannelsens mål for læringsudbytte.

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 inden for 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 godkender problemstilling og problemformulering.

Den studerende har i samråd med institutionen mulighed for at opprioritere specifikke fagelementer i sitprøvegrundlag.

Prøveform:

Prøven er en mundtlig og skriftlig prøve med ekstern censur, hvor der gives en samlet individuel karakter efter 7-trinsskalaen for det skriftlige produkt og den mundtlige præstation.

Prøven skal demonstrere, at den studerende samlet set har opnået uddannelsens læringsmål.

Eksaminationstiden er 45 minutter inkl. Votering og karaktergivning.

Prøvens tilrettelæggelse:

Det afsluttende eksamensprojekt kan tage udgangspunkt i en praksisnær problemstilling, og problemformuleringen udarbejdes af den studerende i samråd med uddannelsesinstitutionen og en eventuel eksternt samarbejdspartner.

Projektet gennemføres i gruppe eller individuelt, og der afleveres et individuelt skriftligt produkt. Omfanget af produktet fremgår af opgavebeskrivelsen. Da produktet indgår i bedømmelsesgrundlaget, skal det ved gruppeprojekt fremgå, hvilke emner af det skriftlige produkt den enkelte studerende har udarbejdet. Det mundtlige forsvar gennemføres individuelt.

Ikke korrekt aflevering af det skriftlige produkt, som udgør den skriftlige del af prøven, betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven og der er brugt et prøveforsøg.

Det afsluttende projekt skal bestås. Bestås prøven ikke, genbearbejdes projektet, og der gennemføres nyt mundtligt forsvar.

3.6 Eksamensreglement

Erhvervsakademi Kolding har et eksamensreglement, som indeholder de generelle retningslinjer i forbindelse med afvikling af eksamen for uddannelser på IBA. Eksamensreglementet er udarbejdet efter retningslinjerne i den gældende bekendtgørelse: Bekendtgørelsen om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser under undervisningsministeriet.

Formålet med eksamensreglementet er at sikre, at den studerende er velinformeret om lovgivning og regler om prøver og eksamen.

Heri står også hvorledes man som studerende skal forholde sig i forhold til klager over eksamen og hvorledes man står i forhold til at anke en afgørelse af klagen.

Eksamensreglementet kan findes på institutionens læringsplatform eller fås ved henvendelse til uddannelseschefen.

4 Lokale fagelementer

Erhvervsakademiet Kolding udbyder i 3. semester uddannelsens lokale fagelementer, der tilrettelægges under hensyntagen til lokale og regionale behov. De lokale fagelementer skal have et samlet omfang, der svarer til mindst 5 ECTS-point og til højst 30 ECTS-point, hvoraf mindst 5 ECTS-point tilrettelægges som valgfag.

Uddannelseselementerne tilrettelægges inden for nedenstående fagområder, med en indbyrdes vægtning iforholdet 1,5: 3,75: 3,75 jf. Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.

Produktudvikling:

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

Konstruktion:

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

Produktionsoptimering:

Fagområdet indeholder forberedelse af fremstillingen af produkter samt opbygningen, driften og optimeringen af produktionsapparatet med henblik på en optimal anvendelse af virksomhedens ressourcer. Fagområdet har desuden fokus på virksomhedens styringssystemer, samt projektstyring og -ledelse.

Vedrørende eksamen, se foranstående afsnit 3.2 Prøve i lokale fagelementer, ultimo 3. semester.

5 Praktikkens gennemførelse

Erhvervsakademi Kolding har beskrevet princip og procedurer for praktik, der kan fremskaffes hos uddannelseschefen og IBA Karriere, der varetager praktikkontakter mm.

Virksomhedspraktikken forventes gennemført i en privat eller offentlig virksomhed, hvor der tildeles den studerende en praktikvejleder fra uddannelsen og en kontaktperson i virksomheden. Virksomheden og den studerende fastlægger i fællesskab mål for den studerendes læringsudbytte af praktikperioden, som efterfølgende er retningsgivende for virksomhedens tilrettelæggelse af den studerendes arbejde.

Der er mulighed for at gå i iværksætterpraktik i egen virksomhed, kontakt IBA Karriere eller uddannelseschefen for nærmere information herom.

Praktikperioden afsluttes med en skriftlig eksamen. Se også afsnittet omkring beskrivelse af uddannelsens eksaminer i afsnit 3.4 Praktikprøve. Virksomhedspraktikken er som udgangspunkt at sidestille med et almindeligt job med de krav til indsats, engagement og fleksibilitet, som den færdiguddannede produktionsteknolog må forventes at møde i sit første job. I det følgende er fremhævet krav og forventninger til de involverede parter.

5.1 Krav til de involverede parter

Ansvar- og opgavefordeling i forbindelse med praktik er som følger:

En skriftlig aftale underskrevet af den studerende, praktikstedet og vejlederen danner grundlag for praktikens gennemførelse.

Den studerende

Det er den studerendes eget ansvar at gennemføre processen frem til underskrivelse af praktikaftale med iværksætter-/virksomhedsmiljø eller virksomhed. Den studerende støttes i denne proces af akademiet på en række forskellige måder, som det fremgår af nedenstående.

Den studerende har under praktikken selv ansvar for at bidrage til, at læringsmålene nås. Ved misforhold under praktikken er det den studerendes ansvar at orientere IBA om dette, så der kan arbejdes på at finde en løsning.

Praktikvejleder

Praktikvejlederen har til ansvar at introducere praktikken. Ligeledes har vejlederen også ansvar for at indsamle og godkende, at praktik i egen virksomhed eller praktikaftalerne i deres udformning lægger op til en praktikperiode, hvor igennem læringsmålene kan nås.

Studerende, der får en alternativ praktik godkendt, vil få tildelt en praktikvejleder som vejleder den studerende gennem hele praktikprocessen bl.a. i forbindelse med det faglige indhold af praktikken samt om opstilling af læringsmål.

Karrierecentret

Karrierecentret hjælper og støtter de studerende, der ikke gennemfører praktik i egen virksomhed gennem afholdelse af kurser i at skrive ansøgninger og CV. Karrierecenteret koordinerer udarbejdelse af praktik- kontrakter og sikrer at disse godkendes af alle involverede parter.

Praktikstedet

Der er krav til de virksomheder, der indgår en praktikaftale. Kravene til virksomheder omfatter vejlednings-forhold og arbejdsopgavernes natur og praktikopholdet i en virksomhed vil følge erhvervsakademiets praktikkoncept med hensyn til opfølgning og evaluering.

6 Udlandsophold

Uddannelsesinstitutionens internationale afdeling vil være behjælpelig med yderligere information om mulighederne. Institutionen skal godkende aftalen inden udlandsopholdet påbegyndes for, at den studerende kan få merit.

Den studerende kan efter uddannelsens godkendelse af en ansøgt forhåndsmerit gennemføre hvert enkelt uddannelseselement i udlandet. Ved forhåndsgodkendelse af studieophold udlandet har den studerende pligt til efter endt studieophold at dokumentere det godkendte studieopholds gennemførte uddannelses- elementer. Den studerende skal i forbindelse med forhåndsgodkendelsen give samtykke til, at institutionene efter endt studieophold kan indhente de nødvendige oplysninger. Ved godkendelse af forhåndsmerit anses uddannelseselementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om uddannelsen.

Der er pt ingen aftaler mellem produktionsteknolog uddannelsen og ligestillede udenlandske institutioner.

7 Merit for de valgfri uddannelseselementer

Beståede valgfri uddannelseselementer ækvivalerer de tilsvarende uddannelseselementer ved andre uddannelsesinstitutioner, som udbyder denne uddannelse såvel som ved andre uddannelser. Disse uddannelseselementer findes kun på 3. semester i det omfang det er muligt i forhold til undervisning i lokale fagelementer.

Der søges om forhåndsmerit, hvis der ønskes merit for uddannelseselementer, som ikke udbydes af uddannelsen.

7.1 Meritoverførsel

Institutionen kan godkende, at beståede uddannelseselementer eller dele heraf bestået ved en anden institution, ækvivalerer tilsvarende uddannelseselementer eller dele heraf i nærværende studieordning. Hvis det pågældende uddannelseselement er bedømt efter 7-trins-skalaen ved den institution, hvor prøven er aflagt, og ækvivalerer et helt kerneområde i nærværende studieordning, overføres karakteren. I alle andre tilfælde overføres bedømmelsen som "bestået" og indgår ikke i beregning af karaktergennemsnittet.

Institutionen kan godkende, at beståede uddannelseselementer fra en anden dansk eller udenlandsk videregående uddannelse træder i stedet for uddannelseselementer, der er omfattet af denne studieordning. Ved godkendelse heraf anses uddannelseselementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om den pågældende uddannelse. Bedømmelsen overføres som "bestået".

7.2 Meritstuderende

Institutionen kan godkende, at studerende fra andre videregående uddannelser følger dele af uddannelsen og aflægger prøve efter gældende retningslinjer. Det er en forudsætning, at det er et godkendt led i deres egen uddannelse.

8 Deltagerpligt

For at uddannelsens læringsmål og -udbytte kan opnås og undervisningsformerne kan fungere, er der nedenfor præciseret hvilke studieelementer, hvor der er deltagelsespligt for de studerende i form af

- aflevering/fremlæggelse af opgaver/projekter
- mødepligt

DELTAGELSESPLIGTEN OMFATTER PÅ PRODUKTIONSTEKNOLOGUDDANNELSEN:	
Mødepligt ved eksterne foredrag samt virksomhedsbesøg. Såfremt den studerende er forhindret i at møde op f. eks. pga. sygdom, skal den studerende meddele dette til studieadministrationen.	
1. SEMESTER	• 1 semesterafslutning i form af 2 case opgaver i henholdsvis faget konstruktion og Produktions- og Virksomhedsteknik. • Deltagelse/aflevering/eksamen på projekt 1 og 2 • Portfolieopgaver i faget Automatisering
2. SEMESTER	• 2 semesterafprøvning i form af de opstillede delprøver i afsnit 3.1, 1. årsprøven ultimo juni. • Deltagelse/aflevering/eksamen på det tværfaglige projekt. • Den studerende deltager aktivt i institutionens "Innovationsuge" • Portfolieopgaver i faget Automatisering
3. SEMESTER	• 3 semesterafprøvning som beskrevet i afsnit 3.2, Prøve i lokale fagelementer, ultimo 3. semester. • Valgfagsafprøvning som beskrevet i afsnit 3.3, Prøve i valgfag, ultimo 3. semester. • Den studerende afleverer 1 bunden forudsætning til hver af de lokale fagelementer, som beskrevet på institutionens læringsplatform.
4. SEMESTER	• Der udarbejdes en praktikrapport svarende til 15 ECTS der skal demonstrere den studerendes opfyldelse af læringsmål ifm. praktikken. • Der udarbejdes et skriftligt projekt svarende til 15 ECTS der skal demonstrere opfyldelse af uddannelsens mål for læringsudbytte jf. den nationale studieordning.

Ved manglende deltagelse i elementer med deltagelsespligt stilles den studerende en skriftlig erstatningsopgave, med omfang tilsvarende elementets tidsforbrug. Eksempel. Et projekt med deltagelsespligt har et omfang af én uge, dvs. 42,5 arbejdstimer defineres der en erstatningsopgave med vurderet aktivitetsomfang til løsning på 42,5 arbejdstimer.

Afleveres erstatningsopgaven ikke rettidigt vil den studerende blive trukket et eksamensforsøg for uddannelseselementet.

Uddannelsen griber ind med hjælp og vejledning så tidligt som muligt, hvis en studerende ikke overholder sin deltagelsespligt.

Deltagelsespligt og eventuel mødepligt, der er forudsætningskrav for at deltage i prøver, fremgår under beskrivelsen af den enkelte prøve.

Der er til alle projekter og større opgaver udarbejdet retningslinjer samt konsekvenserne af, ikke at få dem godkendt.

For at blive indstillet til eksamen på et semester skal alle obligatoriske projekter og opgaver være afleveret og godkendt:

- 1. semester: Projekt 1 - Kaizen Blitz og projekt 2. Projekter hvor den studerende skal lære metodisk tilgang til at strukturere og løse en praktisk problemstilling. De studerende afleverer i grupper deres forslag til en struktureret løsning af den stillede opgave. 2 case-opgaver der opsummerer semesterets læringsmål i fagene konstruktion og produktions- og virksomhedsteknik. Der vil igennem semesteret være bundne forudsætningsopgaver i flere af de nationale fagelementer
- 2. semester: Deltagelse i "innovationsugen". Der vil igennem semesteret være bundne forudsætningsopgaver i flere af de nationale fagelementer.
- 3. semester: Der vil til hvert fagelement være tilknyttet en forudsætningsopgave.
- 4. semester: Praktikprojekt og afgangsprøve.

9 Kriterier for vurdering af studieaktivitet

De anvendte undervisnings- og arbejdsformer tilstræber at udvikle et undervisningsmiljø, der er attraktivt for både de studerende og for underviserne. Undervisningsmiljøet er understøttende i forhold til at sikre den studerendes udbytte, så den studerende kan få den viden, færdigheder og kompetencer, der skal til for at gennemføre studiet på normeret tid.

For at uddannelsens læringsmål/-udbytte kan nås, er der til visse studieelementer tilknyttet en deltagelsespligt, i form af fx. aflevering/fremlæggelse af opgaver/projekter og mødepligt i form af fysisk tilstedeværelse.

Hvis deltagelsespligten ikke opfyldes og det er et forudsætningskrav for en prøve, ligestilles den manglende opfyldelse med udeblivelse fra prøven, og den studerende har brugt et prøveforsøg. De obligatoriske aktiviteter skal dokumentere, at den studerende er studieaktiv.

Indskrivningen kan bringes til ophør for studerende, der ikke har været studieaktive i en sammenhængende periode på mindst et år.

Studieaktivitet er defineret således, at den studerende **inden for de sidste 12 kalendermåneder**:

- Har deltaget i uddannelsens prøver
- Har opfyldt sin pligt til at deltage i enhver form for aktivitet, som indgår som en del af uddannelsen, herunder i gruppearbejder, fællesprojekter, fjernundervisning, mv. som det fremgår af denne studieordning
- Har afleveret, som det fremgår af denne studieordning, de opgaver, rapporter, (lærings) porteføljer mv., som er forudsætningskrav for deltagelse i prøverne, og at disse har et redeligt indhold, herunder ikke har afleveret materiale, som andre har ophavsret til
- Er mødt til aktiviteter med mødepligt, som det fremgår af denne studieordning.

Manglende opfyldelse af ét eller flere kriterier i definitionen af studieaktivitet kan medføre, at den studerende udskrives af studiet.

Perioder, hvor den studerende ikke har været studieaktiv på grund af orlov, barsel, adoption, dokumenteret sygdom eller værnepligt, medtælles ikke. Den studerende skal på forlangende fremskaffe dokumentation for disse forhold.

Uddannelsen kan dispensere fra disse bestemmelser, hvis der foreligger usædvanlige forhold. Dispensationsansøgningen sendes til lederen af uddannelsen.

Forinden indskrivning bringes til ophør, adviseres den enkelte studerende skriftligt herom. Den studerende gøres i den forbindelse opmærksom på reglerne ovenfor. I brevet til den studerende skal det fremgå, at vedkommende har 14 dage til at indsende dispensationsansøgning samt dokumentation for, at perioder med manglende studieaktivitet ved uddannelsen ikke skal medtælle.

Hvis den studerende ikke har reageret indenfor den fastsatte frist, udskrives vedkommende.

Hvis den studerende anmoder om, at indskrivningen ikke bringes til ophør, har anmodningen opsættende virkning, indtil sagen er afgjort af lederen af uddannelsen.

Den studerende kan klage til uddannelseschefen over den trufne afgørelse senest to uger efter modtagelsen af afgørelsen. Klagen har opsættende virkning. Hvis uddannelseschefen fastholder afgørelsen, kan den studerende klage til Ministeriet for Uddannelse og Forskning inden for to uger efter modtagelse af afgørelsen for så vidt angår retlige spørgsmål.

For den studerende kan manglende studieaktivitet endvidere have indflydelse på muligheden for at få tildelt uddannelsesstøtte:

- Styrelsen for institutioner og uddannelsesstøtte (SU-Styrelsen) fastsætter rammer for definitionen af studieaktivitet på videregående uddannelser, i forhold til muligheder for at få SU.
 - Er den studerende begyndt på produktionsteknolog uddannelse før den 1. juli 2016, er det Erhvervsakademiet Kolding, der afgør, om den studerende er studieaktiv. Kriteriet er enkelt: konstaterer akademiets administration, at den studerende er mere end 12 måneder forsinket i sin uddannelse, erklæres den studerende studieinaktiv.
 - Er den studerende påbegyndt uddannelsen den 1. juli 2016 eller senere, er det styrelsen, der afgør, om den studerende er studieaktiv. Konstaterer styrelsen, at den studerende er mere end 6 måneder forsinket i sin uddannelse, erklærer Styrelsen for Institutioner og Uddannelsesstøtten den studerende studieinaktiv.

Selvom der er truffet afgørelsen om, at en studerende ikke er studieaktiv med den følge, at den studerende får frataget sin SU, kan akademiet beslutte at lade den studerende fortsætte undervisningen, såfremt den studerende skønnes at kunne indhente det forsømte.

10 Fremmedsprog

Uddannelsen gennemføres primært på dansk, men der kan forekomme undervisningsmateriale på engelsk og tysk. Der vil også forekomme brug af internet, og den studerende skal derfor kunne engelsk på et niveau, så søgning på internet kan gennemføres uden problemer.

Mindre dele af rapporter og opgaver der er løst i samarbejde med en virksomhed, kan efter nærmere aftale med vejleder afleveres på fremmedsprog.

11 Overgangsordninger

Ingen

12 Parallelførløb med udenlandske uddannelsesinstitutioner

Der er pt. ikke etableret aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner.

13 Dispensationsregler

Erhvervsakademiet kan, når det findes begrundet i usædvanlige forhold, dispensere fra de regler i studieordningen, der alene er fastsat af institutionen.

14 Ikrafttrædelsesbestemmelser

Denne institutionelle del af studieordningen træder i kraft den 15. august 2022 og har virkning for alle studerende, som er og bliver indskrevet på uddannelsen.

15 Klager over prøver og anke af afgørelser

15.1 Klager over prøver

Det anbefales, at eksaminanden søger vejledning hos studievejleder i forbindelse med klageprocedure og udarbejdelse af klage.

Reglerne om klager over eksamen fremgår af kapitel 10 i eksamensbekendtgørelsen.

I eksamensbekendtgørelsen skelnes mellem klager over:

- Eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og/eller bedømmelsen samt
- Klager over retlige forhold.

De to former for klager behandles forskelligt.

15.2 Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen

En eksaminand kan indsende en skriftlig og begrundet klage inden for en frist af to uger efter, at bedømmelsen af prøven er bekendtgjort på sædvanlig måde. Klager kan vedrøre:

- Eksaminationsgrundlaget, herunder prøvespørgsmål, opgaver og lignende, samt dets forhold til uddannelsens mål og krav
- Prøveforløbet
- Bedømmelsen.

En studerende kan klage over alle prøver, herunder skriftlige, mundtlige samt kombinationer heraf samt praktiske eller kliniske prøver.

Processen efter modtagelse af en klage er, at klagen straks forelægges de oprindelige bedømmere, dvs. eksaminator og censor ved den pågældende prøve. Udtalelserne fra bedømmerne skal kunne danne grundlag for institutionens afgørelse vedrørende faglige spørgsmål. Institutionen fastsætter normalt en frist på to uger for afgivelse af udtalelserne.

Umiddelbart efter at bedømmernes udtalelser foreligger, får klageren lejlighed til at kommentere udtalelserne indenfor en frist af normalt en uge.

Afgørelsen træffes af institutionen på grundlag af klagen, bedømmernes faglige udtalelser og klagerens eventuelle kommentarer til udtalelserne.

Institutionens afgørelse skal være skriftlig og begrundet, og kan gå ud på:

- Tilbud om en ny bedømmelse (om-bedømmelse) – dog kun ved skriftlige prøver
- Tilbud om en ny prøve (omprøve)
- At den studerende ikke får ikke medhold i klagen.

Beslattes det, at der skal gives tilbud om en om-bedømmelse eller omprøve, udpeger lederen af uddannelsen nye bedømmere. Om-bedømmelse kan kun tilbydes i skriftlige prøver, hvor der foreligger materiale til bedømmelse, da nye bedømmere ikke kan (om)bedømme en allerede afholdt mundtlig prøve, og da de oprindelige bedømmernes notater er personlige og ikke udleveres.

Går afgørelsen ud på et tilbud om om-bedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at om-bedømmelse eller omprøve kan resultere i en lavere karakter. Den studerende skal, indenfor en frist af to uger efter at afgørelsen er afgivet, enten acceptere eller afvise tilbuddet. Der er ikke mulighed for at fortryde sin accept, og hvis den studerende ikke accepterer inden for fristen gennemføres om-bedømmelse eller omprøve ikke.

Om-bedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

Ved om-bedømmelse skal bedømmerne have forelagt sagens akter, dvs.: Opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmernes udtalelser med klagers bemærkninger hertil samt institutionens afgørelse.

Bedømmerne meddeler institutionen resultatet af om-bedømmelsen vedlagt en skriftlig begrundelse for bedømmelsen.

Mangel ved prøve

Hvis det besluttes at foretage en ny bedømmelse eller give tilbud om omprøve, gælder beslutningen alle de eksaminander, hvis prøve har samme mangel, som den, der klages over.

Klagen skal sendes institutionen senest to uger (14 kalenderdage) efter, bedømmelsen ved den pågældende prøve er meddelt. Hvis udløbet af fristen falder på en helligdag, er det den første hverdag derefter, som er fristudløbsdagen.

Der kan dispenseres fra fristen, hvis der foreligger usædvanlige forhold.

15.3 Anke og retlige forhold

Klageren kan indbringe institutionens afgørelse vedrørende faglige spørgsmål for et ankenævn. Ankenævnets virksomhed er omfattet af forvaltningsloven, herunder om inhabilitet og tavshedspligt.

Anken sendes til studiesekretæren.

Fristen for at anke er to uger efter eksaminanden er gjort bekendt med afgørelsen. De samme krav som ovenfor nævnt under klage (skriftlighed, begrundelse osv.) gælder også ved anke.

Ankenævnet består af to beskikkede censorer, der udpeges af censorformanden, en eksamensberettiget underviser og en studerende indenfor fagområdet (uddannelsen), som begge udpeges af studielederen for uddannelsen.

Ankenævnet træffer afgørelse på grundlag af det materiale, som lå til grund for institutionens afgørelse og eksaminandens begrundede anke.

Ankenævnet behandler anken, og afgørelsen kan gå ud på:

- Tilbud om ny bedømmelse ved nye bedømmere, dog kun ved skriftlige prøver
- Tilbud om ny prøve (omprøve) ved nye bedømmere
- At den studerende ikke får medhold i anken.

Går afgørelsen ud på tilbud om om-bedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at om-bedømmelse eller omprøve kan resultere i lavere karakter. Den studerende skal, indenfor en frist af to uger efter at afgørelsen er afgivet, acceptere eller afvise tilbuddet. Der er ikke mulighed for at fortryde sin accept.

Hvis den studerende ikke accepterer inden for fristen gennemføres om-bedømmelse eller omprøve ikke.

Om-bedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

Ved om-bedømmelse skal bedømmerne have forelagt sagens akter, dvs.: Opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmeres udtalelser med klagers bemærkninger hertil samt institutionens afgørelse.

Ankenævnet skal have truffet afgørelse senest to måneder – ved sommereksamen tre måneder – efter at anken er indgivet.

Ankenævnets afgørelse er endelig, hvilket betyder, at sagen ikke kan indbringes for højere administrativ myndighed for så vidt, angår den faglige del af klagen.

15.4 Klage over retlige forhold

Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af bedømmerne i forbindelse med om-bedømmelse eller omprøve eller ankenævnets afgørelse, kan indbringes for IBA Erhvervsakademi Kolding inden for en frist af to uger fra den dag afgørelsen er meddelt klageren.

Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af institutionen efter reglerne i eksamensbekendtgørelsen (f.eks. inhabilitet, høring, om eksamensbekendtgørelsen er fortolket korrekt mv.), kan indgives til institutionen, der afgiver en udtalelse, som klageren skal have mulighed for at kommentere inden for en frist på normalt en uge. Institutionen sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Styrelsen for Videregående uddannelser og Uddannelsesstøtte. Fristen for indgivelse af klage til institutionen er to uger (14 kalenderdage) fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren.

16 Særlige prøvevilkår

Uddannelsesinstitutionen tilbyder særlige prøvevilkår til studerende med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, til studerende med tilsvarende vanskeligheder samt til studerende med et andet modersmål end dansk, når de studerende ansøger om det, og institutionen vurderer, at dette er nødvendigt for at ligestille disse studerende med andre i prøvesituationen.

Studerende kan derfor, hvor det er begrundet i fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, søge om særlige prøvevilkår. Ansøgningen skal indgives til uddannelsen senest fire uger før prøven afvikles.

Der kan dispenseres fra ansøgningsfristen ved pludseligt opståede helbredsmæssige problemer. Ansøgningen skal ledsages af en lægeattest, udtalelse fra f.eks. tale-, høre-, ordblinde eller blindeinstitut eller anden dokumentation for helbredsmæssige forhold eller relevant specifik funktionsnedsættelse.

Studerende med et andet modersmål end dansk kan søge om at medbringe ordbøger til prøver, hvor ingen hjælpemidler er tilladt.

Ansøgning om tilladelse til at medbringe andre hjælpemidler skal indgives til uddannelsen senest fire uger før prøvens afvikling.

17 Krav til skriftlige opgaver og projekter

Til alle opgaver og projekter følges IBA's retningslinjer for opgaveskrivning og projektpræsentationer som findes på institutionens læringsplatform.

Ved afvigelse heraf, defineres krav i projekt- og opgavebeskrivelsen.

18 Juridisk grundlag

For uddannelsen gælder seneste version af følgende love og bekendtgørelser:

-  nr 786 af 08/08/2019: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser

- BEK nr 2672 af 28/12/2021: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-loven)
- BEK nr 708 af 09/06/2023: Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr 863 af 14/06/2022: Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser
- BEK nr 56 af 10/01/2024: Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr 262 af 20/03/2007: Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse

19 Revisionshistorik

Dato	Ændring
08.04.2022	Til rettelse af studieordning ifm. ændring af eksamensformer
20.02.2024	Opdateret og flyttet juridisk grundlag for at passe i skabelon med institutionens andre studieordninger