

Studieordning Produktionsteknolog uddannelsen

Institutionsdel



1. Indholdsfortegnelse

1.	Indholdsfortegnelse	0
2.	Tidsmæssig placering af prøverne	2
3.	Rammer og kriterier for uddannelsens prøver	2
3.1	Studiestartsprøven (PRO).....	2
3.1.1	Prøvens form og tilrettelæggelse.....	2
3.1.2	Prøvens indhold og formkrav.....	2
3.1.3	Tidsmæssig placering.....	2
3.1.4	Omprøve afholdes senest tre måneder efter studiestart.....	3
3.1.5	Bedømmelsesform.....	3
3.1.6	Anvendelse af hjælpemidler	3
3.1.7	Prøvens sprog	3
3.1.8	Prøvens ECTS.....	3
3.1.9	Bedømmelseskriterier	3
3.1.10	Hvis prøven ikke bestås.....	3
3.1.11	Klage	3
3.1.12	Dispensation	3
3.2	Førsteårsprøven	3
3.3	Førsteårsprøve del 2 (skriftlig prøve)	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.
3.3.1	Forudsætninger for at gå til prøven	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.
3.3.2	Prøvens tilrettelæggelse	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.
3.3.3	Formkrav til skriftligt produkt.....	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.
3.3.4	Bedømmelseskriterier	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.
3.3.5	Tidsmæssig placering.....	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.
3.3.6	Prøvens sprog	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.
3.4	Automations prøven	5
3.4.1	Forudsætninger for at gå til prøven.....	5
3.4.2	Prøvens tilrettelæggelse	5
3.4.3	Bedømmelseskriterier	6
3.4.4	Tidsmæssig placering.....	6
4.	Valgfri uddannelseselementer	6
4.1	Indhold	6
4.2	ECTS-omfang	6
4.3	Læringsmål	6
4.3.1	Konstruktion (25 ECTS)	6
4.3.2	Drift (25 ECTS).....	7
4.4	Tidsmæssig placering	8
4.5	Prøve	8
4.6	Forudsætninger for at gå til prøven.	8
4.7	Prøvens tilrettelæggelse (ved valg af institutionens udbud af valgfrie uddannelseselementer).....	9
4.8	Bedømmelseskriterier	10
4.9	Tidsmæssig placering	10

4.10	Prøvens sprog	10
5.	Praktik.....	10
5.1	Prøven i Praktik	10
6.	Det afsluttende eksamensprojekt	11
7.	Uddannelseselementer som kan gennemføres i udlandet	12
8.	Anvendte undervisningsformer	12
9.	Merit for de valgfri uddannelseselementer	13
10.	Deltagelsespligt	13
11.	Kriterier for vurdering af studieaktivitet	13
12.	Fremmedsprog	14
12.1	Eksamenssprog.....	14
13.	Syge- og omprøver.....	14
13.1	Sygeprøve	14
13.2	Omprøver	15
14.	Hjælpemidler.....	15
15.	Særlige prøvevilkår	15
16.	Eksamenssnyd	15
16.1	Brug af egne og andres arbejde - plagiat	15
16.2	Disciplinære foranstaltninger i tilfælde af eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen..	16
16.3	Formodning om eksamenssnyd, herunder plagiering under og efter prøven	16
16.4	Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering	16
17.	Klager over prøver og anke af afgørelser	18
17.1	Klager over prøver.....	18
	17.1.1 Klage over eksaminationsgrundlaget mv. prøveforløbet og bedømmelsen	18
17.2	Anke	19
17.3	Klage over retlige forhold.....	20
18.	Dispensation	20

2. Tidsmæssig placering af prøverne

Oversigt over alle prøverne og de tidsmæssige placeringer

Tidsmæssig placering	Prøve	150 ECTS fordelt på prøverne	Intern/ekstern	Bedømmelse
1. semester	Studiestartsprøve	0	Intern	Bestået / ikke bestået
2. semester	Førsteårsprøve	60	Ekstern	7 – trins skala
3. semester	Valfagsprøve	25	Ekstern	7 – trins skala
3. semester	Prøve Automation	5	intern	7 - trinskala
4. semester	Praktikprøve	15	Intern	7 – trins skala
4. semester	Afsluttende eksamensprojekt	15	Ekstern	7 – trins skala

Oplysning om tid og sted for prøverne findes på intranet.

3. Rammer og kriterier for uddannelsens prøver

3.1 Studiestartsprøven (PRO)

3.1.1 Prøvens form og tilrettelæggelse

Prøven er en individuel, intern skriftlig prøve med udgangspunkt i gennemførte gates, samt emner knyttet til projekt 1 (P1)

3.1.2 Prøvens indhold og formkrav

Prøvens indhold tager udgangspunkt i undervisningen og aktiviteterne, som er afviklet i perioden fra studiestart og frem til prøvens afholdelse og skal klarlægge, om den studerende reelt er begyndt på uddannelsen.

Den studerende skal ved prøvens afholdelse skriftlig besvare en række spørgsmål, der vedrører de afholdte aktiviteter. Endvidere skal besvarelsen indeholde en refleksion over, hvordan den studerende fremad ser sin egen indsats i forhold til at nå i mål med uddannelsens læringsmål såvel som den studerendes individuelle mål, herunder studieparathed.

Selve prøven tager udgangspunkt i den studerendes viden om de forskellige faglige elementer, (som ikke er en del af læringsmålene for uddannelsen og derfor udprøves senere), brug af fx uddannelsens forskellige it-systemer og kendskab til relevant personale/kontaktpersoner efterprøves.

3.1.3 Tidsmæssig placering

Studiestartprøven afholdes ved afslutningen af P1, gate 3 dog senest to måneder efter uddannelsens start.

3.1.4 Omprøve afholdes senest tre måneder efter studiestart.

Nærmere oplysning om tid og sted findes overordnet i semesterbeskrivelsen og annonceres præcist på eCampus.

3.1.5 Bedømmelsesform

Bestået/Ikke bestået

3.1.6 Anvendelse af hjælpemidler

Der er ingen hjælpemidler tilladt.

3.1.7 Prøvens sprog

Prøven afholdes på dansk.

3.1.8 Prøvens ECTS

Prøven er ikke tillagt ECTS, og prøven optræder ikke på eksamensbeviset.

3.1.9 Bedømmelseskriterier

Prøven vurderes bestået/ikke bestået ud fra en samlet vurdering af den studerendes besvarelse som tilsammen skal modsvare beskrivelsen under "Prøvens indhold og formkrav" herover.

Er prøven ikke bestået, har den studerende mulighed for at deltage i en omprøve, der afholdes senest tre måneder efter uddannelsens start. Den studerende har således i alt to prøveforsøg.

3.1.10 Hvis prøven ikke består

Hvis den studerende ikke består prøven ved omprøven, udskrives den studerende af uddannelsen, jf. adgangsbekendtgørelsen.

3.1.11 Klage

Den studerende kan ikke klage over prøven.

3.1.12 Dispensation

Uddannelsen kan for den enkelte studerende dispensere fra de tidspunkter, der er fastsat for at bestå studiestartsprøven, hvis det er begrundet i sygdom, barsel eller usædvanlige forhold.

3.2 Førsteårsprøven

Forudsætninger for at gå til prøven

Følgende forudsætninger gælder for at gå til prøven:

- **1. semester opgaver.** Den studerende skal aflevere alle opgaver knyttet til undervisningen, opgivet som "bundne opgaver" for semesteret. Disse udmeldes ved semesterets begyndelse, og omfatter 20 til 30 delopgaver.

- **1. semester projekt 2 og projekt 3.** (P2 og P3) Aflevering og fremlæggelse af projekter. Formkrav projektrapporter:
 - Forside med titel
 - Indholdsfortegnelse
 - Indledning, inkl. problemformulering
 - Analyse
 - Løsningsforslag
 - Konklusion
 - Litteraturliste (inkl. alle kilder, der er henvist til i projektet)
 - Bilag (kun bilag, som er centrale for rapporten)
 - Projektrapporten må maksimum fylde 40-normalsider

- **2. semester projekt 4.** (P4)
 - Forside med titel
 - Indholdsfortegnelse
 - Indledning, inkl. problemformulering
 - Analyse
 - Løsningsforslag
 - Konklusion
 - Litteraturliste (inkl. alle kilder, der er henvist til i projektet)
 - Bilag (kun bilag, som er centrale for rapporten)
 - Projektrapporten må maksimum fylde 40-normalsider

- **2. semester semesterprojektet**, udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, og skal
 - opfylde formkravene, jf. nedenfor og
 - være afleveret rettidigt, jf. eksamensplanen, som findes på intranet

Ikke opfyldelse af blot én eller flere studieaktiviteter eller korrekt aflevering af det skriftlige projekt, som udgør den skriftlige del af prøven betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

Prøvens tilrettelæggelse

Prøven er en ekstern individuel mundtlig prøve på baggrund af et skriftligt gruppeprojekt og bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Prøvens omfang er 60 ECTS

Der gives én samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige og den mundtlige præstation.

Projektet præsenteres af den studerende, max. 12 min. Herefter eksamineres den enkelte. Der afsættes 30 minutter pr. eksaminand inkl. votering

Formkrav til det skriftlige 2. semesters projekt

Projektrapporterne skal som minimum indeholde

- Forside med titel
- Indholdsfortegnelse
- Indledning, inkl. problemformulering
- Metode
- Analyse
- Løsningsforslag
- Konklusion
- Litteraturliste (inkl. alle kilder, der er henvist til i projektet)
- Bilag (kun bilag, som er centrale for rapporten)

Projektrapporten må maksimum fylde 40-normalsider. Dertil kommer bilag og appendix, i form af f.eks. tegninger, diagrammer og lignende.

En normalside er 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne for prøven = læringsmål for det obligatoriske uddannelseselement: projektforsøg 1. semester og projektforsøg 2. semester

Læringsmål fremgår af den fælles studieordning.

Tidsmæssig placering

Prøven placeres ved udgangen af 2. semester. Nærmere oplysning om tid og sted samt om aflevering af det skriftlige gruppeprojekt findes på intranet, i mærkedagsoversigten.

Prøvens sprog

Dansk

Uddannelsen kan for den enkelte studerende dispensere fra de tidspunkter, der er fastsat for at bestå prøven, hvis det er begrundet i sygdom, barsel eller andre usædvanlige forhold.

3.3 Automations prøven

3.3.1 Forudsætninger for at gå til prøven

At den studerende har fulgt kurset i automation

3.3.2 Prøvens tilrettelæggelse

Prøven er en 45 minutters individuel skriftlig prøve og bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Prøvens omfang er 5 ECTS

Der gives én samlet af besvarelsen.

3.3.3 Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne for prøven ækvivalerer læringsmålene for det obligatoriske uddannelseselementer:
Automation 5 ECTS

Læringsmål fremgår af den fælles studieordning.

3.3.4 Tidsmæssig placering

Prøven placeres på 3. semester. Nærmere oplysning om tid og sted findes på intranet.

Prøvens sprog

Dansk.

4. Valgfri uddannelseselementer

4.1 Indhold

De valgfri uddannelseselementer giver den studerende mulighed for at kvalificere studie- og erhvervskompetencen gennem specialisering og perspektivering af emner, der bredt relaterer sig til .

4.2 ECTS-omfang

Der udbydes to valgfri uddannelseselementer med et ECTS-omfang på 25 ECTS.

4.3 Læringsmål

4.3.1 Konstruktion (25 ECTS)

Formål:

- At den færdiguddannede har kompetencer til at gennemføre konstruktion og udviklingsopgaver samt dokumentere konstruktionerne i nødvendigt omfang med henblik på produktion.

Viden:

- Skal have viden om materialers egenskaber.
- Skal have viden om tolerancesætning.
- Skal have viden om statik.
- Skal have viden om simple dynamisk påvirkede konstruktioner.
- Skal have viden om normer og standarder – og myndighedsgodkendelser.
- Skal have forståelse for virksomhedens drifts økonomi.
- Skal have viden om konstruktionselementer.
- Skal have en grundlæggende viden om automatisering.
- Skal have viden om metoder til produktudvikling.
- Skal have viden om produktionsteknologier.

Færdigheder:

- Skal kunne anvende skitseringsteknikker og modeller til formidling og idegenerering.
- Skal kunne anvende kreative metoder til idegenerering.
- Skal kunne formidle tekniske løsninger på dansk og engelsk til samarbejdspartnere og brugere.
- Skal kunne anvende økonomiske vurderinger med henblik på at optimere produktet.
- Skal kunne anvende 3D-programmer til modellering, 2D-tegninger og præsentation.
- Skal kunne anvende et brugerperspektiv på produktudviklingsprocessen.
- Skal kunne identificere, analysere og løse problemer, der opstår omkring produkter.
- Skal kunne vurdere forskellige produktionsteknologiers betydning for produktet.
- Skal kunne vurdere et produkt med henblik på dimensionering.
- Skal kunne udarbejde og vurdere de parametre der indgår i kravspecifikationerne til produktet.
- Skal kunne udarbejde teknisk dokumentation.
- Skal kunne vælge materialer ud fra kravspecifikationerne.

Kompetencer:

- Skal kunne håndtere og strukturere produktudviklingsprocessen i et forretningsmæssigt perspektiv.
- Skal kunne anlægge et bæredygtighedsperspektiv i produktudviklingsprocessen.
- Skal kunne håndtere udviklingen af produkter i samarbejde med andre fagområder.
- Kan samarbejde med og inddrage mennesker med forskellige kulturelle baggrunde i relation til produktudvikling.
- Skal inden for erhvervsområdet kunne tilegne sig viden, der knytter sig til tekniske problemstillinger, konstruktionsprincipper og til udviklingen eller forbedringer af fysiske produkter.

4.3.2 Drift (25 ECTS)

Formål:

- At den færdiguddannede har kompetencer til at varetage opgaver på tværs af virksomhedens værdikæder og foretage optimering af virksomhedens produktions- og procesapparat.

Viden:

- Skal have viden om virksomheders forretningsmæssige grundlag fra ide til produkt.
- Skal have viden om styresystemer.
- Skal have interkulturel forståelse.
- Skal have en forretningsmæssig forståelse af processer i virksomheder.
- Skal kunne forstå samspillet inden for den interne logistik i virksomheder.
- Skal have viden om forsyningskædestrukturer.

- Skal kunne forstå optimeringsbegreberne i virksomheders forsyningskæde.
- Skal kunne forstå virksomheders produktionsmæssige og procesmæssige forhold.
- Skal have viden om materialer, teknik, kvalitet, økonomi, organisation og miljø.

Færdigheder:

- Skal kunne vurdere problemer der måtte opstå omkring virksomheders forsyningskæder og opstille løsningsmuligheder herfor.
- Skal kunne vurdere økonomien og miljøhensyn i produktions- og procesoptimeringerne.
- Skal kunne anvende metoder til produktions- og procesoptimering.
- Skal kunne anvende kvalitetsteknik og måleteknik til produktions- og procesoptimering.
- Skal kunne anvende kvalitetsbegreber i styringsfunktioner.
- Skal kunne vurdere tegninger og tekniske specifikationer.
- Skal kunne anvende fremstillingsteknologier, virksomhedssystemer og logistik.
- Skal kunne formidle praksisnære problemstillinger og løsningsforslag i virksomheder.
- Skal kunne kommunikere på engelsk.

Kompetencer:

- Skal kunne udføre produktions- og procesoptimeringer i virksomheder.
- Skal kunne deltage i logistikopgaver i virksomheder.
- Skal kunne håndtere ledende og koordinerende opgaver indenfor produktions- og procesoptimering.
- Skal kunne deltage i et fagligt/tværfagligt samarbejde på alle niveauer i virksomheder.
- Skal kunne tilegne sig nye færdigheder og ny viden i relation til produktions- og procesoptimering.

4.4 Tidsmæssig placering

De valgfri uddannelseselementer er placeret på uddannelsens 3 semester.

4.5 Prøve

De valgfri uddannelseselementer afsluttes med en prøve

4.6 Forudsætninger for at gå til prøven.

Følgende forudsætninger gælder for at gå til prøven:

Et skriftligt arbejde udarbejdet på 3. semester (Projekt 6, P6)

Formkrav til det skriftlige 3. semesters projekt P6

Projektrapporterne skal som minimum indeholde

- Forside med titel
- Indholdsfortegnelse
- Indledning, inkl. problemformulering
- Metode

- Analyse
- Løsningsforslag
- Konklusion
- Litteraturliste (inkl. alle kilder, der er henvist til i projektet)
- Bilag (kun bilag, som er centrale for rapporten)

Projektrapporten må maksimum fylde 40-normalsider. Dertil kommer bilag og appendix, i form af f.eks. tegninger, diagrammer og lignende.

En normalside er 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

- Det skriftlige arbejde, udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal
 - opfylde formkravene, jf. nedenfor og
 - være afleveret rettidigt, jf. eksamensplanen, som findes på intranet

Ikke opfyldelse af blot én eller flere studieaktiviteter eller korrekt aflevering af det skriftlige projekt, som udgør den skriftlige del af prøven betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

4.7 Prøvens tilrettelæggelse (ved valg af institutionens udbud af valgfrie uddannelseselementer)

Prøven er en ekstern individuel mundtlig prøve på baggrund af et skriftligt arbejde og bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Prøvens omfang er 25 ECTS

Der gives én samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af de skriftlige og den mundtlige præstation.

Projektet fra et af de valgte uddannelseselementer, præsenteres med en varighed på maksimum 10 min. Den studerende vælger selv hvilket af de 2 projekter der præsenteres. Herefter afsættes 20 min til eksamination inkl. votering.

Formkrav til de skriftlige arbejder

De skriftlige arbejder, som udgør den skriftlige del af prøven, skal hver især minimum indeholde

- Forside med titel
- Indholdsfortegnelse
- Indledning
- Problemformulering
- Metode
- Tekniske problemstillinger og resultater
- Konklusion
- Litteraturliste (inkl. alle kilder, der er lavet henvisninger til i projektet)
- Bilag (inkluder kun bilag, som er centrale for rapporten)

Det skriftlige arbejde skal maksimum være på 40-normalsider foruden tegninger, diagrammer og lignende.

En normalside er 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

Projektet præsenteres, max. 30 min. Herefter eksamination. Der afsættes 20 time pr. eksaminand inkl. vote-ring

4.8 Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne for prøven = læringsmål for de valgfrie uddannelseselementer.

4.9 Tidsmæssig placering

Prøven placeres ved udgangen af 3. semester. Nærmere oplysning om tid og sted samt om aflevering af det skriftlige gruppeprojekt findes mærkedagsoversigten.

4.10 Prøvens sprog

Dansk

5. Praktik

Krav og forventninger til praktikkens gennemførelse

I praktikken arbejder den studerende med fagligt relevante problemstillinger inden for uddannelsens kerne-områder¹ og opnår kendskab til relevante erhvervsfunktioner. Den studerende er under praktikken knyttet til en eller flere virksomheder. Praktikforløbet kan tilrettelægges fleksibelt og differentieret og kan danne grundlag for den studerendes afsluttede eksamensprojekt.

Med udgangspunkt i læringsmål for praktikken, jf. fælles del af studieordningen, fastlægger den studerende og vejlederen/kontaktperson i fællesskab konkrete mål for den studerendes praktikperiode.

Dette er efterfølgende retningsgivende for tilrettelæggelse af den studerendes arbejde i praktikperioden.

Praktikperioden er at sidestille med et fuldtidsjob med de krav til arbejdstid, indsats, engagement og fleksibilitet, som den færdiguddannede produktionsteknolog må forventes at møde i sit første job.

5.1 Prøven i Praktik

Følgende forudsætninger gælder for at gå til prøven:

- Ugejournal, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal opfylde formkravene, jf. nedenfor og være afleveret rettidigt, jf. eksamensplanen, som findes på intranet.

Ikke opfyldelse af blot én eller flere studieaktiviteter eller korrekt aflevering af praktikrapport, som udgør den skriftlige del af prøven betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

Prøvens tilrettelæggelse

Prøven er en intern individuel mundtlig prøve på baggrund af praktikrapporten og bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Der gives én samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige og den mundtlige præstation.

1. Jf. LEP-BEK § 10, stk. 2, nr. 1), § 11, stk. 2, nr. 1) og § 12, stk. 2, nr. 1).

Der afsættes 15 minutter pr. eksaminand inkl. vortering

Prøven startes med en fremlæggelse på 6 minutter, der tager udgangspunkt i praktikopholdet. Derefter eksamineres 9 minutter inkl. vortering.

Prøvens omfang er 15 ECTS

Formkrav til det skriftlige projekt

Der skal afleveres en praktikjournal.

Praktikjournalen, udgør den skriftlige del af prøven skal føres på praktikportalen, med en ugentlig opsamling/indtastning omhandlende den studerendes arbejdet med praktikkens læringsmål. Læringsmålene er tillige indskrevet (og godkendt) i praktikportalen.

Den mundtlige fremstilling bør omfatte:

- Beskrivelse af virksomheden. (Hvad beskæftiger virksomheden sig med)
- Refleksioner over opnåelse af konkrete læringsmål
- Beskrivelse af konkrete arbejdsopgaver

Ikke opfyldelse af forudsætningerne betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne for prøven = læringsmål for: Praktik.

Tidsmæssig placering

Prøven placeres efter endt praktikophold. Nærmere oplysning om tid og sted samt om aflevering af praktikrapport findes i mærkedagsoversigten på intranettet.

Prøvens sprog

Dansk

6. Det afsluttende eksamensprojekt

For krav til det afsluttende eksamens projekt samt læringsmål henvises til fælles delen af studieordningen for produktionsteknolog uddannelsen.

Forudsætninger for at gå til prøven

- Et skriftlige projekt, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal
 - opfylde formkravene til det afsluttende eksamensprojekt, jf. den fælles del af studieordningen
 - være afleveret rettidigt, jf. eksamensplanen, som findes på intranet

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

Prøven kan først finde sted efter, at afsluttende prøve i praktikken og uddannelsens øvrige prøver er bestået.

Prøvens tilrettelæggelse

Prøven er en ekstern individuel mundtlig prøve på baggrund af det skriftlige gruppe/enkeltmands projekt og bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Der gives én individuel samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige og den mundtlige præstation af projektet. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Gruppen må højst være på 2 studerende.

Projektet præsenteres af den enkelte studerende max. 15 minutter. Herefter er der individuel eksamination. Der afsættes 40 minutter pr. eksaminand inkl. votering.

Prøvens omfang er 15 ECTS

Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne er læringsmålet for prøven = Læringsmålene for det afsluttende eksamensprojekt, jf. den fælles del af studieordningen.

Tidsmæssig placering

Prøven placeres ved udgangen af 4. semester. Nærmere oplysning om tid og sted findes i mærkedagsoversigten, der er lagt på intranet.

Prøvens sprog

Dansk.

7. Uddannelseselementer som kan gennemføres i udlandet

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 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.

8. Anvendte undervisningsformer

På produktionsteknologuddannelsen anvendes en bred vifte af undervisningsformer, som til sammen skal understøtte ovenstående og fremme opnåelsen af de læringsmål, som er beskrevet i denne studieordning.

Undervisningsformerne er baseret på *Refleksiv praksislæring* – den fælles læringstilgang ved UCN (Intranettet). Refleksiv praksislæring er baseret på den antagelse, at evne til refleksion over praksis og faglig viden er helt afgørende for at deltage i udviklingen af professionen. Refleksion sker både individuelt og sammen med andre. Læringstilgangen er baseret på en tæt kobling mellem den studerendes faglige, praktiske, sociale og personlige tilegnelse af viden, færdigheder og kompetencer. Læringstilgangen forbereder UCN's dimittender til at kunne tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer, der kan kvalificere og udvikle praksis.

De gennemgående undervisningsformer er dialogbaseret holdundervisning, løsning af opgaver og projektarbejde i grupper. Men selvstudium, individuelle opgaver og projekter, fremlæggelser i grupper og for hele holdet.

det, tværfaglige temaforløb og meget andet anvendes også i høj grad. Desuden suppleres der med anvendelse af digitale didaktiske metoder.

Fælles for alle disse aktiviteter er, at uddannelsen altid forsøger at opstille (eller hjælpe med at opstille) klare mål for læringsaktiviteterne. Den forventede fordeling af læringsaktiviteterne fremgår af *Studieaktivitetsmodellen*, som findes på Intranettet – både for hele uddannelsen og for de enkelte uddannelseselementer.

For at fremme forståelse og refleksion i forhold til udvikling af personlige og sociale kompetencer udarbejdes en personlighedsprofil ("*Insight*") for alle nye studerende. Denne profil anvendes bl.a. til diskussion af gruppeprocesser og samarbejdsformer samt af personlig læringsstil.

Endvidere tilbydes forskellige aktiviteter som kan medvirke til at fremme den enkeltes læring: fx ekstra individuel vejledning og coaching. I undervisningen er der fokus på fagets arbejdsprocesser for herigennem at understøtte udviklingen af professionens færdigheder og kompetencer.

9. Merit for de valgfri uddannelseselementer

Beståede valgfri uddannelseselementer ækvivalerer de tilsvarende uddannelseselementer ved andre uddannelsesinstitutioner, som udbyder denne uddannelse såvel som ved andre uddannelser.

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

10. Deltagelsespligt

For at studiets undervisningsformer kan fungere, er der deltagelsespligt, herunder aflevering/fremlæggelse af opgaver/projekter.

Deltagelsespligten kan også indgå som betingelse for deltagelse i uddannelsens prøver.

Desuden kan der være mødepligt til visse studieelementer.

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

11. Kriterier for vurdering af studieaktivitet

Indskrivningen kan bringes til ophør for studerende, der ikke har været studieaktive i en sammenhængende periode på mindst 1 år.

Studieaktivitet er defineres således, at den studerende inden for de sidste 12 kalendermåneder

- har deltaget i mindst 2 forskellige prøver
- har bestået mindst 1 prøve
- 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 studieordningen
- har afleveret, som det fremgår af studieordningen, de opgaver, rapporter, (lærings)portfolier mv., som er forudsætningskrav for deltagelse i prøverne med et redeligt indhold, herunder ikke har afleveret materiale, som andre har ophavsret til
- er mødt til aktiviteter med mødepligt, som det fremgår af studieordningen

Ikke opfyldelse ét eller flere kriterier i definitionen af studieaktivitet kan begrunde ophør af indskrivning.

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 dokumentation for, at perioder med manglende studieaktivitet ved uddannelsen ikke skal medtælle samt en frist for ansøgning om dispensation.

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 lederen af uddannelsen over den trufne afgørelse senest 2 uger efter modtagelsen af afgørelsen. Klagen har opsættende virkning. Hvis lederen fastholder afgørelsen, kan den studerende klage til Ministeriet for inden for 2 uger efter modtagelse af afgørelsen for så vidt angår retlige spørgsmål.

Regler om de prøver, som den studerende i henhold til eksamensbekendtgørelsen skal have deltaget i inden udgangen af 2. semester og bestået inden udgangen af 2. semester, og hvor der i bekendtgørelsen for denne uddannelse er fastsat tidsfrister for gennemførelse af uddannelsen, gælder uafhængigt af reglerne

12. Fremmedsprog

Hovedparten af uddannelsens undervisningsmateriale er på dansk, men der kan forekomme såvel engelsk/amerikansk, som tyske opslagsbøger og litteratur henvisninger. Undervisningen foregår på dansk.

Der kræves ikke yderligere kendskab til fremmedsprog, udover hvad adgangsbekendtgørelsen angiver.

12.1 Eksamenssprog

Prøverne skal aflægges på forståeligt dansk.

Studerende med andet modersmål end dansk kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen af det afsluttede eksamensprojekt. Ansøgningen sendes til uddannelsen senest 4 uger før prøvens afvikling.

13. Syge- og omprøver

13.1 Sygeprøve

En studerende, der har været forhindret i at gennemføre en prøve på grund af dokumenteret sygdom eller af anden uforudseelig grund, får mulighed for at aflægge (syge)prøven snarest muligt. Er det en prøve, der er placeret i uddannelsens sidste eksamenstermin, får den studerende mulighed for at aflægge prøven i samme eksamenstermin eller i umiddelbar forlængelse heraf.

Sygeprøven kan være identisk næste ordinære prøve. Den studerende skal selv orientere sig om, hvornår (syge)prøven afvikles.

Orientering om tid og sted for sygeprøver findes på intranet.

Sygdom skal dokumenteres ved lægeerklæring. Institutionen skal senest have modtaget lægeerklæring tre hverdage efter prøvens afholdelse. Studerende, der bliver akut syge under en prøves afvikling, skal dokumentere at vedkommende har været syg på den pågældende dag.

Dokumenteres sygdom ikke efter ovenstående regler, har den studerende brugt et prøveforsøg.

Den studerende skal selv afholde udgiften til lægeerklæring.

13.2 Omprøver

Ved ikke bestået prøve eller ikke fremmøde ved prøve er den studerende automatisk tilmeldt omprøve så længe der resterer prøveforsøg. Omprøven kan være identisk med næste ordinære prøve.

Den studerende skal selv orientere sig om, hvornår omprøve afholdes.

Orientering om tid og sted for omprøver findes på intranet.

Uddannelsen kan dispensere fra den fortsatte tilmelding, når det er begrundet i usædvanlige forhold, herunder dokumenteret handicap.

14. Hjælpemidler

Eventuelle regler for indskrænkning af brug af hjælpemidler, vil fremgå af beskrivelsen af den enkelte prøve.

15. Særlige prøvevilkår

Studerende kan, hvor det er begrundet i fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, kan søge om særlige prøvevilkår. Ansøgningen skal indgives til uddannelsen senest 4 uger før prøven afvikles. Der kan dispenseres fra ansøgningsfristen ved pludselig opståede helbredsmæssige problemer. Ansøgningen skal ledsages af en lægeattest, udtalelse fra fx 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 4 uger før prøvens afvikling.

16. Eksamenssnyd

En eksaminand skal ved aflevering af en skriftlig besvarelse med sin underskrift bekræfte, at opgaven er udfærdiget uden uretmæssig hjælp.

16.1 Brug af egne og andres arbejde - plagiat

Eksamenssnyd ved plagiering omfatter tilfælde, hvor en skriftlig opgave helt eller delvist fremtræder som produceret af eksaminanden eller eksaminanderne selv, selv om opgaven

- omfatter identisk eller næsten identisk gengivelse af andres formuleringer eller værker, uden at det gengivne er markeret med anførselstegn, kursivering, indrykning eller anden tydelig markering med angivelse af kilden, jf. institutionens krav til skriftlige arbejder
- omfatter større passager med et ordvalg, der ligger så tæt på et andet værk eller lignendes formuleringer m.v., at man ved sammenligning kan se, at passagerne ikke kunne være skrevet uden anvendelse af det andet værk
- omfatter brug af andres ord eller idéer, uden at disse andre er krediteret på behørig vis
- genbruger tekst og/eller centrale idéer fra egne tidligere bedømte arbejder uden iagttagelse af bestemmelserne i punkt. 1 og 3.

16.2 Disciplinære foranstaltninger i tilfælde af eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen

Under en prøve

En eksaminand, der utvivlsomt under en prøve

- uretmæssigt skaffer sig hjælp eller
- giver en anden eksaminand hjælp til besvarelse af en opgave, eller
- benytter ikke tilladte hjælpemidler

og

En eksaminand, der under en prøve

- udviser forstyrrende adfærd

kan lederen af uddannelsen, eller den, som lederen af uddannelsen bemyndiger hertil, eller bedømmerne i enighed bortvise eksaminanden fra prøven, mens den stadig pågår. I så tilfælde vurderes berettigelsen heraf i forbindelse med den efterfølgende afgørelse.

I mindre alvorlige tilfælde af forstyrrende adfærd gives først en advarsel.

16.3 Formodning om eksamenssnyd, herunder plagiering under og efter prøven

Hvis der under eller efter en prøve opstår formodning om, at en eksaminand

- uretmæssigt har skaffet sig eller ydet hjælp,
- har udgivet en andens arbejde for sit eget (plagiat), eller
- har anvendt eget tidligere bedømt arbejde eller dele heraf uden henvisning (plagiat)

indberettes det til uddannelsen.

16.4 Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering

Udsættelse af prøven

Vedrører indberetningen eksamenssnyd som plagiering i en skriftlig opgave, som er bedømmelsesgrundlag ved en senere mundtlig prøve udsætter lederen af uddannelsen prøven, hvis det ikke er muligt at afklare forholdet inden den fastsatte prøvedato.

Indberetningens form og indhold

Indberetningen skal ske uden unødigt forsinkelse. Med indberetningen skal følge en skriftlig fremstilling af sagen, der omfatter oplysninger, der kan identificere de indberettede personer, samt en kort redegørelse og

den foreliggende dokumentation for forholdet. Er der tale om gentagelsestilfælde for én eller flere af de indberettede personer, skal dette oplyses.

Ved indberetning af plagiering skal de plagierede dele markeres med tydelig henvisning til de kilder, der er plagieret fra. Den plagierede tekst skal ligeledes markeres i kildeteksten.

Inddragelse af eksaminanden - partshøring

Lederen af uddannelsen afgør, om høringen af den studerende skal ske mundtligt, skriftligt eller en kombination heraf.

Ved den mundtlige partshøring indkaldes eksaminanden til en samtale til nærmere belysning af sagsforholdet med henblik på at præsentere vedkommende for dokumentationen for formodningen af eksamenssnyd og for at høre den eksaminandens opfattelse. Eksaminanden har ret til at møde med en ledsager.

Ved den skriftlige partshøring fremsendes dokumentationen for formodningen af eksamenssnyd med henblik på at anmode om den studerendes skriftlige opfattelse.

Sanktioner overfor eksamenssnyd og forstyrrende adfærd under prøven

Hvis lederen af uddannelsen efter belysning af sagsforholdet får bekræftet formodningen om eksamenssnyd, og handlingen har fået eller ville kunne få betydning for bedømmelsen, bortviser lederen af uddannelsen eksaminanden fra prøven.

I mindre alvorlige tilfælde gives først en advarsel.

Under skærpende omstændigheder kan lederen af uddannelsen bortvise i kortere eller længere perioder. I sådanne tilfælde gives en skriftlig advarsel om, at gentagelser kan medføre varig bortvisning.

En bortvisning medfører, at en eventuel karakter for den pågældende prøve bortfalder, og at eksaminanden har brugt et prøveforsøg.

Eksaminanden kan ikke deltage i syge-/omprøve, men kan først deltage i prøven ved uddannelsens næstkommende ordinære udbud af prøven.

Lederen af uddannelsen kan hvor der er tale om skærpende omstændigheder beslutte, at eksaminanden skal bortvises fra institutionen i en kortere eller længere periode. I sådanne tilfælde gives en skriftlig advarsel om, at gentagelser kan medføre varig bortvisning.

Den studerende kan ikke deltage i undervisning eller prøver i perioden, hvor bortvisningen gælder.

Klage

Afgørelse om at have brugt et eksamensforsøg og bortvisning på grund af eksamenssnyd er endelig og kan ikke indbringes for en højere administrativ myndighed.

Klage over retlige spørgsmål (fx inhabilitet, høring, klagevejledning, om eksamensbekendtgørelsen er fortolket korrekt m.v.) kan indbringes for Styrelsen for Videregående Uddannelser og Uddannelsesstøtte. Klagen indgives til Institutionen og stiles til lederen af uddannelsen, der afgiver en udtalelse, som klageren skal have lejlighed til 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. Klagefristen til institutionen er 2 uger fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren, jf. eksamensbekendtgørelsens § 51.

17. Klager over prøver og anke af afgørelser²

17.1 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

1. eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og/eller bedømmelsen samt
2. klager over retlige forhold

De to former for klage behandles forskelligt.

17.1.1 Klage over eksaminationsgrundlaget mv. prøveforløbet og bedømmelsen

En eksaminand kan indsende en skriftlig og begrundet klage inden for en frist af 2 uger efter, at bedømmelsen af prøven er bekendtgjort på sædvanlig måde over:

3. prøvegrundlaget, herunder prøvespørgsmål, opgaver og lignende, samt dets forhold til uddannelsens mål og krav
4. prøveforløbet
5. bedømmelsen

Klagen kan vedrøre alle prøver, herunder skriftlige, mundtlige samt kombinationer heraf samt praktiske eller kliniske prøver.

Klagen sendes til lederen af uddannelsen.

Klagen forelægges straks for de oprindelige bedømmere, dvs. eksaminator og censor ved den pågældende prøve. Udtalelsen fra bedømmerne skal kunne danne grundlag for institutionens afgørelse vedrørende faglige spørgsmål. Institutionen fastsætter normalt en frist på 2 uger for afgivelse af udtalelserne.

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

Afgørelsen træffes af institutionen på grundlag af bedømmernes faglige udtalelse og klagerens eventuelle kommentarer til udtalelsen.

Afgørelse skal være skriftlig og begrundet, og kan gå ud på

1. tilbud om en ny bedømmelse (ombedømmelse) – dog kun ved skriftlige prøver
2. tilbud om en ny prøve (omprøve)
3. at den studerende ikke får ikke medhold i klagen

Besluttes det, at der skal gives tilbud om en ombedømmelse eller omprøve, udpeger lederen af uddannelsen nye bedømmere. Ombedømmelse kan alene 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 bedømmers notater er personlige og ikke udleveres.

Går afgørelsen ud på tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i lavere karakter. Den studerende skal, indenfor en frist af 2 uger efter at

2. Se eksamensbekendtgørelsens kap. 10: <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=160839>

afgørelsen er afgivet, acceptere tilbuddet. Der er ikke mulighed for at fortryde sin accept. Hvis den studerende ikke accepterer inden for fristen gennemføres ombedømmelse eller omprøve ikke.

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

Ved ombedømmelse skal bedømmerne have forelagt sagens akter: Opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmeres udtalelser med klagers bemærkninger hertil samt institutionens afgørelser.

Bedømmerne meddeler institutionen resultatet af ombedømmelsen vedlagt en skriftlig begrundelse og bedømmelsen. Omprøve og ombedømmelse kan resultere i lavere karakter.

Hvis det besluttet at foretage en ny bedømmelse eller give tilbud om omprøve, gælder beslutningen alle de eksaminander, hvis prøven lider af samme mangel, som den der klages over.

Klagen skal sendes til lederen af uddannelsen senest 2 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.

17.2 Anke

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 lederen af uddannelsen.

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 lærer 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

1. tilbud om ny bedømmelse ved nye bedømmere, dog kun ved skriftlige prøver
2. tilbud om ny prøve (omprøve) ved nye bedømmere eller
3. at den studerende ikke får medhold i anken

Går afgørelsen ud på tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i lavere karakter. Den studerende skal, indenfor en frist af 2 uger efter at afgørelsen er afgivet, acceptere tilbuddet. Der er ikke mulighed for at fortryde sin accept.

Hvis den studerende ikke accepterer inden for fristen gennemføres ombedømmelse eller omprøve ikke.

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

Ved ombedømmelse skal bedømmerne have forelagt sagens akter: Opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmeres udtalelser med klagers bemærkninger hertil samt institutionens afgørelser.

Ankenævnet skal have truffet afgørelse senest 2 måneder – ved sommereksamen 3 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.

17.3 Klage over retlige forhold

Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af bedømmerne i forbindelse med ombedømmelse eller omprøve eller ankenævnets afgørelse kan indbringes for University College Nordjylland inden for en frist af 2 uger fra den dag afgørelsen er meddelt klageren.

Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af institutionen efter reglerne i eksamensbekendtgørelsen (fx 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. Institutionen sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Styrelsen. Fristen for indgivelse af klage til institutionen er 2 uger (14 kalenderdage) fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren.

18. Dispensation

Institutionen kan dispensere fra reglerne, i denne fælles del af studieordningen, der alene er fastsat af institutionerne³, når det findes begrundet i usædvanlige forhold. Institutionerne samarbejder om en ensartet dispensationspraksis.

19. Ikrafttrædelses- og overgangsbestemmelser

Denne institutionelle del af studieordningen træder i kraft den 1. september 2014 og har virkning for alle studerende, som er og bliver indskrevet på uddannelsen og for alle prøver, som påbegyndes den nævnte dato eller senere.

Studieordningen (Fælles og institutionel del) fra september 2013 ophæves med virkning fra den 31. august 2014. Dog skal prøver, som er påbegyndt før den 1. september 2014, afsluttes efter denne fælles del af studieordningen senest 30. juni 2015.

3. Det betyder, at den enkelte institution ikke kan fravige regler, som kommer fra bekendtgørelserne, fx reglen om, at praktikprøven skal vurderes efter 7-trinsskalaen, eller at alle prøver skal være bestået inden den studerende kan gå til prøve i det afsluttende eksamensprojekt.