

Find vejen frem
VIA University
College



STUDIEORDNING
for
Teknologisk diplomuddannelse i vedligehold
Revideret 01.08.2021

Indholdsfortegnelse

1. Indledning	1
2. Uddannelsens formål	1
3. Uddannelses varighed	1
4. Uddannelsens titel	2
5. Adgangskrav	2
6. Uddannelsens mål for læringsudbytte, struktur og indhold	2
6.1 Uddannelsens mål for læringsudbytte	2
6.2 Uddannelsens struktur	3
7. Afgangsprøve	4
7.1 Læringsmål for afgangsprøven	4
7.2 Udarbejdelse af afgangsprøve	5
8. Uddannelsens pædagogiske tilrettelæggelse	5
8.1 Undervisnings- og arbejdsformer	5
<i>Tilrettelæggelse af uddannelsen</i>	5
8.2 Evaluering	6
9. Prøver og bedømmelse	6
10. Merit	7
<i>Overførsel</i>	7
<i>Merit</i>	7
11. Censorkorps	7
12. Studievejledning	7
13. Klager og dispensation	7
14. Overgangsordninger	8
15. Retsgrundlag	9
Bilag 1 "Obligatoriske moduler"	10
Modul Ob1: Vedligehold I: Pålidelighed, teknik og metoder	10
Modul Ob2: Vedligehold II – Ledelse, organisation, økonomi og information	11
Modul Ob3: Ledelse, kommunikation og teamrelationer	12
Bilag 2 "Valgfrie moduler inden for uddannelsens faglige område"	14
Modul Vf1: Energioptimering og vedligehold	14
Modul Vf2: Asset Management	15
Modul Vf3: Vedligeholdøkonomi	16

Modul Vf4: Energi og forsyning	17
Tillæg til studieordningen: Prøveallonge for Teknologisk diplomuddannelse i vedligehold/ Diploma of Technology in Maintenance	19
GENERELLE BESTEMMELSER	20
PRØVEFORMER	21
SÆRLIGE FORHOLD	23

1. Indledning

Teknologisk diplomuddannelse i vedligehold er en erhvervsrettet videregående uddannelse udbudt efter lov om erhvervsrettede grunduddannelse og videregående uddannelse (videreuddannelsessystemet) for voksne (VfV-loven) og efter bestemmelserne om tilrettelæggelse af deltidsuddannelser i lov om åben uddannelse (erhvervsrettet voksenuddannelse) m.v. Uddannelsen er omfattet af reglerne i Uddannelses- og Forskningsministeriets bekendtgørelse om diplomuddannelser.

Uddannelsen hører under fagområdet for it og teknik i bekendtgørelse om diplomuddannelser.

Studieordningen er udarbejdet i fællesskab af de institutioner, som er godkendt af Uddannelses- og Forskningsministeriet til udbud af denne uddannelse. Studieordningen finder anvendelse for alle godkendte udbud af uddannelsen, og ændringer i studieordningen kan kun foretages i et samarbejde mellem de udbydende institutioner.

Følgende uddannelsesinstitutioner er ved denne studieordnings ikrafttræden godkendt til udbud af Teknologisk diplomuddannelse i vedligehold:

- VIA University College, Efter- og videreuddannelse

Ved udarbejdelse af den fælles studieordning og væsentlige ændringer heraf tager institutionerne kontakt til aftagerne og øvrige interessenter samt indhenter en udtalelse fra censorformandskabet, jf. eksamensbekendtgørelsen.

Studieordningen og væsentlige ændringer heraf træder i kraft ved et studieårs begyndelse og skal indeholde de fornødne overgangsordninger.

Studieordningen har virkning fra 01.01.2013.

2. Uddannelsens formål

Formålet med Teknologisk diplomuddannelse i vedligehold er at bibringe den studerende den teoretiske og praktiske viden, der kræves for at sikre, at en virksomheds vedligeholdsaktiviteter kan organiseres og gennemføres optimalt. Formålet ligger inden for fagområdets formål, som fastsat i bekendtgørelse om diplomuddannelser.

3. Uddannelsens varighed

Uddannelsen er normeret til 1 studenterårsværk. 1 studenterårsværk er en heltidsstuderendes arbejde i 1 år og svarer til 60 ECTS-point (European Credit Transfer System).

ECTS-point er en talmæssig angivelse for den totale arbejdsbelastning, som gennemførelsen af en uddannelse eller et modul er normeret til. I studenterårsværket er indregnet arbejdsbelastningen ved alle former for uddannelsesaktiviteter, der knytter sig til uddannelsen eller modulet, herunder skemalagt undervisning, selvstudie, projektarbejde, udarbejdelse af skriftlige opgaver, øvelser og cases, samt eksaminer og andre bedømmelser.

4. Uddannelsens titel

Uddannelsen giver den uddannede ret til at anvende betegnelsen *TD i Vedligehold* og den engelske betegnelse er *Diploma of Technology in Maintenance* jf. bekendtgørelse for diplomuddannelser bilag 1.

5. Adgangskrav

Adgang til optagelse på Teknologisk diplomuddannelse i vedligehold eller enkelte moduler herfra er betinget af, at ansøgeren har gennemført en relevant adgangsgivende uddannelse mindst på niveau med en erhvervsakademiuddannelse eller en relevant videregående voksenuddannelse (VVU) samt at ansøger har mindst 2 års relevant erhvervs erfaring efter gennemført adgangsgivende uddannelse.

Institutionen optager endvidere ansøgere, der efter individuel kompetencevurdering i § 15 a i lov om erhvervsrettet grunduddannelse og videregående uddannelse (videreuddannelsessystemet) for voksne har realkompetencer, der anerkendes som svarende til adgangsbetingelserne.

En relevant videregående teknisk uddannelse vurderes at være indenfor fagområderne maskin-, el, produktion eller bygge- og anlægsteknik.

6. Uddannelsens mål for læringsudbytte, struktur og indhold

Uddannelsen tilrettelægges som fagligt afgrænsede moduler, jf. § 2, stk. 3 i lov om åben uddannelse. Det anbefales, at den studerende starter med modulet Vedligehold I – Pålidelighed, teknik og metoder men som hovedregel fastlægger den studerende selv rækkefølgen af uddannelsens enkelte elementer.

6.1 Uddannelsens mål for læringsudbytte

Mål for læringsudbyttet omfatter den viden, de færdigheder og kompetencer, den studerende skal opnå på uddannelsen, jf. Bekendtgørelse for diplomuddannelser §2.

Viden og forståelse:

- Skal indenfor vedligeholdsledelse have udviklingsbaseret viden om professionens praksis samt om anvendt teori og metode
- Skal have viden om samt evne til at reflektere over relevante teorier og metoder, deres videnskabssteoretiske afsæt samt deres anvendelse i praksis
- Skal have viden om samfundsvidenskabelige undersøgelsesmetoder
- Skal have viden om visioner, politikker og strategier for vedligehold i henhold til virksomhedens overordnede vision samt kunne identificere nøgletal til understøttelse af opstillede politikker og strategier
- Skal have forståelse for vedligeholdsorganisationens opbygning og betydning i samspillet med virksomhedens øvrige organisationer
- Skal have forståelse for faktorer der har indflydelse på driftssikkerhed, vedligeholdsevne, forsyningssikkerhed og tilgængelighed

Færdigheder:

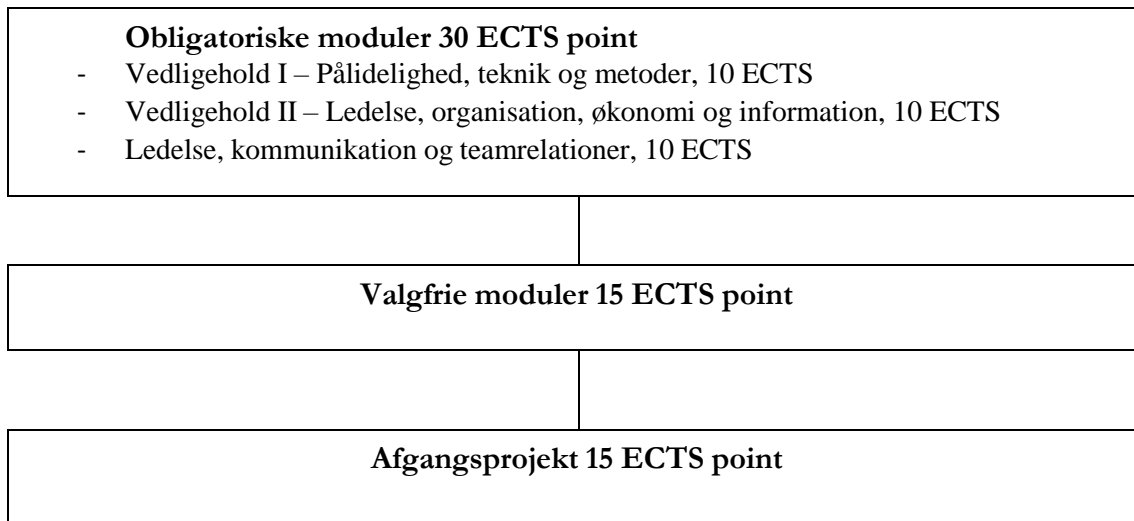
- Skal kunne udvælge, vurdere og anvende relevante metoder og redskaber indenfor vedligeholdelsesledelse samt mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse som vedligeholdelsesleder, herunder opstille politikker og strategier for en vedligeholdelsesorganisation samt udvælge nøgletal til at understøtte vedligeholdelsesorganisationens vision
- Skal kunne vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller
- Skal kunne formidle vedligeholdelsesfaglige problemstillinger i egen organisation samt til samarbejdspartnere

Kompetencer:

- Skal kunne håndtere arbejdet med organisationsudvikling med fokus på opnåelse af sikkerheds-, miljømæssig og økonomisk drift
- Skal selvstændigt og på driftsøkonomisk, sikkerheds- og miljømæssig forsvarlig vis kunne samarbejde med virksomhedens øvrige organisationer
- Skal kunne indgå i tværfagligt samarbejde omkring udvikling af virksomhedens politikker, strategier og visioner
- Skal kunne udvikle sin egen praksis som vedligeholdelsesleder

6.2 Uddannelsens struktur

Uddannelsen består af obligatoriske moduler, valgfri moduler samt et afgangsprøve, der afslutter uddannelsen.

Obligatoriske moduler jf. bilag 1

Uddannelsens obligatoriske moduler omfatter i alt 30 ECTS-point.

For uddybning af læringsmål, indhold og omfang af de obligatoriske moduler henvises til bilag 1.

Valgfrie moduler jf. bilag 2

Uddannelsen omfatter valgfrie moduler, der for den enkelte studerende skal udgøre i alt 15 ECTS-point.

For uddybning af læringsmål, indhold og omfang af de valgfrie moduler inden for uddannelsens faglige område henvises til bilag 2.

Den studerende kan desuden vælge moduler uden for uddannelsens faglige område, dog højst 15 ECTS-point. Institutionen vejleder om valg af moduler uden for uddannelsens faglige område.

Der kan bl.a. vælges valgfrie moduler fra andre uddannelser og fagområder. Følgende uddannelser vurderes relevante i forhold til Teknologisk diplomuddannelse i vedligehold:

- Engineering Business Administration / Ingeniørernes lederuddannelse
- Diplomuddannelsen i Projektledelse
- Teknologisk diplomuddannelse i energi og miljø

Se uddybning i bilag 2.

Afgangsprojekt

Afgangsprojektet på 15 ECTS-point afslutter uddannelsen. Afgangsprojektet skal dokumentere, at uddannelsens mål for læringsudbytte er opnået. Afgangsprojektets emne skal ligge inden for uddannelsens faglige område og formuleres, så eventuelle valgfag uden for uddannelsens faglige område inddrages. Institutionen godkender emnet.

Forudsætningen for indstilling til prøve i afgangprojektet er, at samtlige obligatoriske moduler og valgfrie moduler (i alt 45 ECTS point) skal være bestået.

7. Afgangsprojekt

Formål

At udarbejde et tværfagligt projekt, som med udgangspunkt i en konkret vedligeholdsrelateret problemstilling og på baggrund af teorier, metoder og modeller fremsætter løsningsforslag til den valgte problemstilling. At fremkomme med forslag til løsninger på virksomhedens konkrete vedligeholdsmæssige udfordringer kendetegnet ved praktisk og anvendelsesorienteret relevans samt nuanceret teoretisk fundering.

7.1 Læringsmål for afgangprojektet

Mål for læringsudbytte

Viden og forståelse:

- Skal forstå videnskabsteoretisk erkendelsesgrundlag relateret til de metoder og teorier der anvendes i afgangprojektet.
- Skal forstå at flere metoder rigtigt anvendt giver højere samlet validitet i undersøgelser.
- Skal kunne anvende viden om vedligeholds- samt ledelses- og organisationsteorier og dertilhørende metoder på en reflekteret måde

Færdigheder:

- Skal relevant kunne udvælge og anvende flere metoder til indsamling af empiri.
- Skal relevant udvælge teorier og modeller, der kan give projektet befrugtende perspektiver
- Skal kunne indsamle empiri, der opbygger det nødvendige argumentationsgrundlag

- Skal kunne vurdere resultaterne af analyserne i forhold til valgte teorier og metoder samt forholde sig reflekterende til resultaternes mulighed for anvendelse i egen praksis
- Skal kunne formidle komplekse problemstillinger i forhold til organisationen

Kompetencer:

- Skal kunne formulere et konkret projektformål kort og præcist
- Skal kunne konkludere på det foreliggende argumentationsgrundlag og komme med anbefalinger til initiativer, der kan tage hånd om de udfordringer projektet søger løsninger på.
- Skal kunne bringe uddannelsens færdigheder i anvendelse i egen virksomhed / hverdag
- Skal kunne perspektivere og diskutere anvendte teorier og metoder i forhold til egen praksis

7.2 Udarbejdelse af afgangsprøve

Afgangsprøven udarbejdes og udføres individuelt eller i grupper af 2-3 studerende over et semester.

Undervisningen i projektmetode kommer omkring følgende temaer:

- Introduktion og indledende beskrivelse af problemstilling, projektets faser
- Formål, afgrænsning, problemformulering, valg af teorier og modeller
- Informationsbehov, metodevalg og dataindsamling, analyse og præsentation

Herefter gennemføres afgangsprøven med løbende vejledning.

8. Uddannelsens pædagogiske tilrettelæggelse

8.1 Undervisnings- og arbejdsformer

Fagligt stof

Uddannelsen skal præsentere den studerende for fagligt stof (teorier, erfaringsbeskrivelser, debatter, dokumenter og udmeldinger), som er relevante for det pågældende modul. Nationale og internationale forskningsresultater integreres i størst muligt omfang i undervisningen.

Problemløsende arbejde

En væsentlig del af studiet handler om at forholde sig problematiserende og analyserende til forskellige former for praksis. Målet er at anvende det, man læser, og samtidig at forholde sig kritisk og konstruktivt til både litteratur og erfaringer. Det forudsætter, at forskellige deltageres erfaringer, forskelle og ligheder mellem sektorer mv. inddrages i det problemløsende arbejde i såvel obligatoriske som valgfrie moduler.

Tilrettelæggelse af uddannelsen

Grundtanken i den faglige og pædagogiske tilrettelæggelse af uddannelsen er, at både teoretisk og praksisbaseret erkendelse af rollen som vedligeholdsleder er centrale elementer i uddannelsen.

Dermed tager uddannelsen sit udgangspunkt i den enkelte studerendes erkendelsesmæssige udvikling herunder de studerendes refleksion over praksis i egen organisation spejlet i uddannelsens teoretiske indhold.

Grundantagelsen er, at refleksioner over handling, adfærd og beslutninger skabes gennem uddannelsesforløbet med det formål at påvirke deltagerens personlige ageren som vedligeholdsleder. Uddannelsen må således baseres på, at deltagerne anvender egen organisation som et udviklingslaboratorium for adfærd, handlinger og beslutninger i uddannelsesforløbet.

Uddannelsens sigte med udvikling af netværks- og erfaringsudveksling (mellem de studerende) skulle gerne facilitere refleksion, handlinger, adfærd og beslutninger i egen organisation. Det står derfor centralt, at man på uddannelsen formår at opbygge et fælles miljø mellem de studerende således at samspillet mellem teori og praksis stimuleres på tværs af virksomheder, brancher og offentlig/privat.

8.2 Evaluering

Alle moduler evalueres inden afholdelse af eksamen og følger den udbydende institutions evalueringsskemaer, som kan rekvireres ved henvendelse til studiesekretæren. Evalueringerne anvendes til løbende kvalitetssikring og udvikling af de enkelte moduler, planlægning, tilrettelæggelse og undervisning samt til kvalitetssikring og udvikling af uddannelsen som helhed.

9. Prøver og bedømmelse

Hvert modul evalueres særskilt ved eksamen under medvirken af en censor og med bedømmelse efter 7-trins karakterskalaen jf. karakterbekendtgørelsen (BEK. nr. 114 af 03/02/2015). For at bestå eksamen i et modul kræves en karakter på 02 eller derover. Når alle uddannelsens elementer er bestået enkeltvis udstedes diplom for den samlede uddannelse.

Obligatoriske moduler og afgangprojektet (i alt 45 ECTS point) evalueres under medvirken af en ministerielt beskikket ekstern censor fra censorkorpset for fagområdet it og teknik.

Valgfrie moduler evalueres under medvirken af en intern censor med mindre modulet er et obligatorisk modul fra en anden uddannelse, hvormed modulet evalueres ifølge den pågældende uddannelses studieordning. Der udstedes eksamensbevis efter bestået eksamen.

I løbet af uddannelsen skal den studerende stifte bekendtskab med flere forskellige former for bedømmelse, der alle har som sit centrale omdrejningspunkt at bringe den anvendte teori i spil med den virkelighed, den studerende er en del af netop for at fastholde fokus på udviklingen af den personlige handlekompetence. Det kan bl.a. dreje sig om:

- Skriftlig projektopgave
- Skriftlig projektopgave efterfulgt af mundtlig eksamen
- Casefremlæggelse med tilhørende problemstillinger i egen organisation
- Synopsis med efterfølgende mundtlig eksamen
- Portfolio med efterfølgende mundtlig eksamen

Eksamensform og bedømmelse skal afspejle den tilstræbte kompetenceudvikling i de enkelte moduler. En nærmere beskrivelse af de enkelte modulers prøveformer fremgår af den udbydende uddannelsesinstitutions studievejledning.

For *afgangsprojektet* gælder følgende eksamensbestemmelser:

Afgangsprojektet kan udarbejdes individuelt eller i grupper af 2-3 studerende. Den skriftlige rapport og et evt. praktisk produkt gøres til genstand for en mundtlig eksamen med individuel bedømmelse efter 7-trins-skalaen.

Hvis afgangsprojektet er udarbejdet individuelt er der også tale om en individuel mundtlig prøve. Såfremt afgangsprojektet er udarbejdet af en gruppe på 2-3 studerende vil den mundtlige eksamen enten afvikles som en gruppeprøve eller en individuel prøve. Den mundtlige eksamen har form af et mundtligt forsvar med udgangspunkt i projektet. Afgangsprojektet kan have et omfang på max. 50 sider ekskl. forside, indholdsfortegnelse og bilag og kan udvides progressivt med max. 20 sider pr. studerende – dog max 3 studerende. Bedømmelsen vil altid være individuel.

Til den mundtlige eksamination er der ved en individuel eksamen afsat 60 min. inkl. votering. Til gruppeeksamener vil der være 90 min. inkl. votering til 2 studerende og 120 min. inkl. votering til 3 studerende. Der gives karakterer efter 7-trins-skalaen. I bedømmelsesgrundlaget indgår såvel det skriftlige afgangsprojekt, præsentation som det mundtlige forsvar. Bedømmelsens resultat skal være udtryk for en helhedsvurdering af afgangsprojektet og det mundtlige forsvar.

10. Merit

Overførsel

Har en studerende bestået enkelte moduler beskrevet i denne studieordning på en institution, opfattes det ikke som merit, hvis den studerende vælger at fortsætte uddannelsen på en af de øvrige institutioner, som udbyder Teknologisk diplomuddannelse i vedligehold. Den studerende vil uden vurdering få adgang til uddannelsen og få anerkendt samtlige beståede moduler på den nye institution. Dette benævnes og gennemføres i praksis ved at der sendes et overførselsbrev fra institution til institution på den studerendes foranledning.

Merit

Beståede uddannelseselementer fra en anden dansk eller udenlandsk videregående uddannelse kan efter den enkelte institutions afgørelse, træde i stedet for et eller eventuelt flere moduler. Dette benævnes merit. Afgørelsen træffes på grundlag af en faglig vurdering af ækvivalensen mellem de berørte uddannelseselementer.

11. Censorkorps

Teknologisk diplomuddannelse i vedligehold benytter det af Uddannelses- og Forskningsministeriet godkendte censorkorps for it og teknik.

12. Studievejledning

Den udbydende institutions studievejledning indeholder nærmere informationer angående undervisningsformer, prøvetilrettelæggelsesformer mv. Studievejledningen kan downloades fra uddannelsesinstitutionens hjemmeside samt rekvireres hos studiesekretæren.

13. Klager og dispensation

Klager

Eksamensklager behandles efter reglerne i bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede uddannelser under Uddannelses- og Forskningsministeriet. Ved eksamener gælder bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede uddannelser under Uddannelses og Forskningsministeriet (eksamensbekendtgørel-

sen), og bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse. Klager over øvrige forhold behandles efter reglerne i bekendtgørelse om diplomuddannelser. Alle klager indgives til institutionen senest 2 uger fra den dag afgørelsen er meddelt den studerende. Nærmere informationer ang. proceduren for eksamensklager fremgår af uddannelsesinstitutionens eksamensreglement (jf. bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede uddannelser § 4 stk. 2).

Dispensation

Institutionen kan dispensere fra de regler i studieordningen, der alene er fastsat af institutionerne, når det er begrundet i særlige forhold, jf. § 18, stk. 3 i bekendtgørelse om diplomuddannelser

Informationer om dispensationsmuligheder i forhold til prøvevilkår samt procedurer for ansøgning om dispensation fremgår af uddannelsesinstitutionens eksamensreglement jf. Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede uddannelser § 4 stk. 2.

Eksamensreglementet kan rekvireres hos studiesekretæren.

14. Retsgrundlag

Studieordningens retsgrundlag udgøres af:

- 1) Bekendtgørelse om diplomuddannelser
- 2) Bekendtgørelse af lov om erhvervsrettet grunduddannelse og videregående uddannelse (videreuddannelsessystemet) for voksne
- 3) Bekendtgørelse af lov om åben uddannelse (erhvervsrettet voksenuddannelse) m.v.
- 4) Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede uddannelser
- 5) Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse
- 6) Bekendtgørelse om fleksible forløb inden for videregående uddannelse for voksne

Retsgrundlaget kan læses på adressen www.retsinfo.dk

Bilag 1 ”Obligatoriske moduler”

Bilag 1 gennemgår læringsmål, indhold og omfang af de obligatoriske moduler.

Modul Ob1: Vedligehold I: Pålidelighed, teknik og metoder

ECTS-point: 10

Formål:

Modulet har som formål at udvikle kompetencer hos de studerende således, at de bliver i stand til at forstå terminologier indenfor vedligehold. Der fokuseres på, at de studerende vil være i stand til at skelne mellem strategiske vedligeholdsmetoder, for optimering af drift og vedligehold. Samt at den studerende vil være i stand til at kunne analysere fejl og konsekvenser ud fra et økonomisk, sikkerheds- og miljømæssigt perspektiv.

Læringsmål:

Viden og forståelse:

- Skal have udviklingsbaseret viden om faktorer, der har indflydelse på driftssikkerhed, vedligeholdsevne, forsyningssikkerhed og tilgængelighed
- Skal have viden om og forståelse for grundlæggende matematiske og statistiske grafer til optimering af de vedligeholdsrelaterede faktorer, med baggrund i såvel udstyrsfejl som menneskelige fejl
- Skal have viden om analyse og forbedringsteknikker samt forebyggende aktiviteter, herunder tilstandskontrolmetoder
- Skal have viden om risikoanalyser i vedligeholdssammenhænge
- Skal have viden om fagets teorier og metoder, deres videnskabsteoretiske afsæt og skal kunne reflektere over deres anvendelse i praksis

Færdigheder:

- Skal kunne anvende grundlæggende matematiske og statistiske grafer til optimering af de vedligeholdsrelaterede faktorer
- Skal kunne analysere og vurdere forbedringsteknikker og forebyggende aktiviteter, herunder kendskab til tilstandskontrolmetoder
- Skal kunne udarbejde planer for udstyrsvedligehold
- Skal kunne formidle vedligeholdsrelaterede problemstillinger og løsningsmodeller internt i virksomheden og til samarbejdspartnere

Kompetencer:

- Skal kunne planlægge, udføre og dokumentere vedligeholdsarbejder, herunder foreslå ændringer, fortage optimeringer og lokalisere fejl.
- Skal kunne indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde omkring udvikling af vedligeholdsarbejde med fokus på opnåelse af sikkerheds-, miljømæssig og økonomisk drift
- I en struktureret sammenhæng at tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til drift og vedligehold i egen praksis
- Skal kunne udvikle sin egen praksis som vedligeholdsleder

Indhold:

- Tilgængelighed og pålidelighed samt forbedringsmuligheder
- Vedligeholdsevne og vedligeholdslogistik
- Produktionssikkerhed
- Miljømæssige aspekter og risikoanalyser
- Tekniske fejlmønstre samt tekniske fejls udvikling og forebyggelse
- Kvalitet i relation til vedligehold
- Nøgletal samt benchmarking
- Forbedringsteknikker og forebyggende teknikker
- Grundårsagsanalyser samt relevante værktøjer
- Tilstandskontrolteknikker
- Vedligeholdsbestemte ydelsesoptimeringsteknikker

Eksamen:

Eksamen kan gennemføres som individuel eksamen eller som gruppeeksamen. Læs mere om eksamensformer i tillægget Prøveallonge.

Modul Ob2: Vedligehold II – Ledelse, organisation, økonomi og information

ECTS-point:10

Formål:

Modulet har som formål at udvikle kompetencer hos de studerende således, at de bliver i stand til at arbejde med og understøtte målsætninger og strategier for en vedligeholdsafdeling i et organisatorisk tværfagligt samarbejde. De studerende skal desuden opnå viden omkring psykologiske faktorer i forbindelse med organisatoriske forandringsprocesser.

Læringsmål:

Viden og forståelse:

- Skal have viden om og forståelse for en virksomheds mission og vision for vedligehold samt om mål og strategier for en virksomheds vision
- Skal have viden om forandringsledelse indenfor vedligehold
- Skal have viden om fastlæggelse af en vedligeholdsorganisation med udgangspunkt i virksomhedens øvrige organisation, som understøtter politikken mål og strategier.
- Skal have udviklingsbaseret viden om fagets teorier og metoder, deres videnskabsteoretiske afsæt og skal kunne reflektere over deres anvendelse i forhold til egen praksis som vedligeholdsleder

Færdigheder:

- Skal kunne udvælge nøgletal til at understøtte mål og strategier for en virksomheds vision
- Skal kunne opstille en vedligeholdsorganisation i samspil med virksomhedens øvrige organisationer
- Skal kunne vurdere, begrunde og udvælge strategiske ledelseskoncepter og styringsværktøjer
- Skal kunne formidle komplekse vedligeholdsrelaterede problemstillinger til virksomhedens ejere og øvrige interessenter

Kompetencer:

- Skal kunne indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde omkring udvikling af virksomhedens politiker, strategier og visioner
- Skal kunne håndtere arbejdet med organisationsudvikling med fokus på opnåelse af sikkerheds-, miljømæssig og økonomisk drift
- Skal kunne planlægge, udføre og dokumentere vedligeholdsarbejder, herunder foreslå ændringer, fortage optimeringer og lokalisere fejl
- Skal kunne udvikle sin egen praksis som vedligeholdsleder

Indhold:

- Virksomheds-, produktions- og vedligeholdspolitikker
- Visioner, mål og strategier samt aktiviteter, der skal understøtte de ønskede mål
- Motivation og teamwork i en vedligeholdsorganisation
- Nøgletal, benchmarking og Balanced Scorecard
- Anvende økonomiske modeller, herunder også LCC/LCP
- Krav til vedligeholdsinformationssystemer, både administrative/økonomiske og tekniske systemer
- Reservedelsstyring samt indkøbsstyring
- Forandringsledelse omkring vedligehold
- Sundhed, sikkerhed og miljø, såvel intern som ekstern

Eksamen:

Eksamen kan gennemføres som individuel eksamen eller som gruppeeksamen. Læs mere om eksamensformer i tillægget Prøveallonge.

Modul Ob3: Ledelse, kommunikation og teamrelationer

ECTS-point: 10

Formål:

Formålet med modulet er at skærpe forståelse for den studerendes rolle som leder og deraf følgende rolle i forhold til ledelse, kommunikation og samarbejdsrelationer. Dette sker ved at skabe forståelse for, perspektiver på samt strategier til håndtering af de problemstillinger indenfor ledelse, kommunikation og teamrelationer, som de møder som ledere.

Læringsmål:*Viden og forståelse:*

- Skal have viden og forståelse for teorier, metoder og værktøjer i relation til faget og skal kunne reflektere over deres anvendelse i praksis samt korrekt anvendt fagterminologi.
- Skal i et videnskabsteoretisk perspektiv kunne identificere, forstå og reflektere over teorier og metoder i relation til faget Ledelse, kommunikation og teamrelationer.

Færdigheder:

- skal kunne vurdere, udvælge samt begrunde valg af teorier og metoder, der bedst understøtter udviklingen af ledelse, kommunikation og teamrelationer
- skal kunne formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger indenfor fagområdet -både skriftligt og mundtligt -på en professionel måde.
- skal kunne iagttage og indsamle empiri på en relevant måde ift en udvalgt problemstilling indenfor faget.

Kompetencer:

- skal kunne skabe udvikling for sig selv, sine medarbejdere, samarbejdspartnere og organisationen indenfor ledelse, kommunikation og teamrelationelle tematikker.
- skal kunne perspektivere, diskutere, udvikle og tilpasse anvendte teorier og metoder indenfor faget ift. egen praksis

Eksamen:

Eksamen kan gennemføres som individuel eksamen eller som gruppeeksamen. Læs mere om eksamensformer i tillægget Prøveallonge.

Bilag 2 "Valgfrie moduler inden for uddannelsens faglige område"

Bilag 2 gennemgår læringsmål, indhold og omfang af de valgfrie moduler.

Modul Vf1: Energoptimering og vedligehold

ECTS-point: 5

Formål:

Formålet med modulet er at udvikle kompetencer hos de studerende således, at de bliver i stand til at forstå terminologier indenfor energioptimering. Der fokuseres på, at de studerende vil være i stand til at forstå sammenhænge mellem energioptimering og vedligehold. Samt at de studerende vil være i stand til at afdække og analysere energiforbrug ud fra et økonomisk, sikkerheds- og miljø-mæssigt perspektiv.

Læringsmål:

Viden og forståelse:

- Skal have viden om udviklingsbaserede teorier og metoder, deres videnskabsteoretiske afsæt og skal kunne reflektere over deres anvendelse i praksis
- Skal have viden om energieffektivisering samt dennes indflydelse på vedligehold
- Skal have viden om sammenhængen mellem energieffektivisering, vedligehold og økonomi
- Forståelse for metoder til at vurdere om den økonomiske gevinst ved energioptimering kan være en løftestang til at gennemføre produktions – og vedligeholdsrelaterede forbedringer på udstyret
- Skal have forståelse for ledelsesmæssige opgaver, der relaterer til energioptimering og forholdet til effektiv og økonomisk drift

Færdigheder:

- Skal kunne analysere forbedringspotentialer
- Skal kunne udarbejde planer for energioptimering
- Skal kunne vurdere og udvælge relevante metoder og værktøjer samt anvende dem i praksis
- Skal kunne planlægge, udføre og dokumentere energioptimeringsarbejder
- Skal kunne formidle komplekse problemstillinger ang. energioptimering i egen virksomhed / organisation

Kompetencer:

- Skal kunne håndtere arbejdet med udvikling af energioptimerende tiltag i virksomheden
- Skal selvstændigt kunne indgå i organisatorisk samarbejde omkring opnåelse af energibesparelse og økonomisk drift
- Skal kunne indgå i tværfagligt samarbejde omkring udvikling af virksomhedens energipolitik, strategier og visioner
- Skal kunne udvikle sin egen praksis

Indhold:

- Synergi mellem energioptimering og effektivt vedligehold
- Energoptimering, en opgave for vedligeholdsafdelingen
- Valg af KPI'er til energi effektiviserings processen

- Energi kortlægning
- Energoptimering og økonomi
- Ledelse og organisering af indsatsen
- Inddragelse af eksterne aktører
- Energieffektivitet, en del af projekteringen af et nyt anlæg

Eksamen:

Eksamen kan gennemføres som individuel eksamen eller som gruppeeksamen. Læs mere om eksamensformer i tillægget Prøveallonge.

Modul Vf2: Asset Management

ECTS-point: 10

Formål:

Formålet er at give deltagerne teoretisk og praktisk viden omkring Asset Management som et værktøj til at drive og arbejde systematisk med en organisation, således at deltagerne kan deltage i og udmønte disciplinen Asset Management i både det offentlige og private erhvervsliv.

Læringsmål:

Viden og forståelse:

De studerende

- Har indsigt i Asset Management filosofien, den grundlæggende teori, principper, metoder, værktøjer, roller og ledelse
- Har kendskab til og forståelse for Asset Management værktøjerne
- Har kendskab til og forstår de forskellige roller og tanker bag Asset Management filosofien

Færdigheder:

De studerende

- Kan etablere Asset Management i praksis som ledelsesværktøj
- Kan formulere, analysere, auditere, samt udøve ledelse og organisering efter gældende Asset Management
- Kan kommunikere og indgå i dialog omkring strukturering og implementering af Asset Management standarden i offentlige såvel som private virksomheder
- Kan anvende Asset Management som proces og optimeringsværktøj i en vedligeholdelsesorganisation

Kompetencer:

De studerende

- Kan organisere og lede en organisation efter Asset Management standarden
- Kan formidle metoden bag Asset Management og dens konsekvenser for en organisation
- Kan lede og organisere en organisation, så den fungerer efter Asset Management standarden
- Kan reflektere og udøve god tilbagemelding i en organisation omkring Asset Management filosofien

Indhold:

- Asset Management standard
- Asset Management filosofien og modellen
- Asset Management organisering og ledelse
- Asset Management implementering
- Asset Management i udøvelse og praktisk brug

Eksamen:

Eksamen gennemføres som en individuel eksamen. Læs mere om eksamensformer i tillægget Prøveallonge.

Modul Vf3: Vedligeholdsøkonomi

ECTS-point: 5

Formål:

Den studerende bliver i stand til at deltage i såvel det strategiske som det daglige arbejde med vedligeholdsøkonomi i egen organisation.

Den studerende vil kunne indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde omkring vedligeholdsøkonomi.

Den studerende får indsigt i at organisere og styre vedligeholdsbudgetter optimalt, ud fra et økonomisk, konsekvens- og risikovurderet perspektiv. Ydermere vil der være stor fokus på livstidsbetragtninger og bæredygtig økonomi.

Læringsmål:***Viden og forståelse:***

De studerende har

- Viden om vedligeholdsøkonomi og sammenspillet med andre interessenter inden for området.
- Viden om livstidsbetragtninger og risikovurderinger inden for vedligeholdsøkonomi.
- Viden om aktivernes indflydelse på vedligeholdsøkonomien, herunder økonomiske betragtninger.

Færdigheder:

De studerende

- Skal kunne vurdere investeringer og livstidsbetragtninger ud fra Life Cycle Profit betragtninger.
- Skal kunne sætte konsekvens og risikovurderinger i spil for at opnå størst mulig sikkerhed for økonomien i egen organisation.
- Skal kunne udforme investeringsansøgninger ud fra en business case og gældende standarder.

Kompetencer:

De studerende skal

- Bidrage til at organisationen vælger de rigtige løsninger på økonomiske beslutninger, så også bæredygtighed og livstidsbetragtninger kommer i betragtning.

Eksamen:

Eksamen kan gennemføres som individuel eksamen eller som gruppeeksamen. Læs mere om eksamensformer i tillægget Prøveallonge.

Modul Vf4: Energi og forsyning

ECTS-point: 10

Formål:

Den studerende bliver i stand til at deltage i såvel det strategiske som det daglige arbejde med energi og forsyning i egen organisation. Den studerende vil kunne indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde omkring energiforsyning.

Den studerende får indsigt i at organisere og styre energiforsyningen optimalt ud fra såvel et økonomisk, sikkerhedsmæssigt og miljømæssigt perspektiv.

Læringsmål:***Viden og forståelse:***

De studerende har

- Viden om energiproduktion og -distribution i Danmark og praksis på området.
- Viden om udviklingen på forsyningsområdet og aktørerne på området.
- Viden om og forståelse af konverteringer fra en energikilde til en anden, herunder kende til nye energikilder

Færdigheder:

De studerende

- Skal kunne vurdere (nye) energikilder i forhold til problemstillinger omkring implementering, klima og økonomi.
- Skal kunne sætte de 17 verdensmål i spil i forhold til energiforsyningen og egen organisation.
- Skal kunne anvende ISO 50001 til optimering af organisationens brug af energi

Kompetencer:

De studerende skal

- Skal kunne bidrage til at organisationen vælger relevante løsninger på energi og forsyningsområdet

Eksamen:

Eksamen kan gennemføres som individuel eksamen eller som gruppeeksamen. Læs mere om eksamensformer i tillægget Prøveallonge.

De valgfrie moduler kan som nævnt i punkt 6.2 Uddannelsens struktur også vælges fra andre relevante diplomuddannelser. Det er op til de enkelte udbydere af diplomuddannelsen at vurdere, hvilke moduler kan godskrives som valgmoduler på uddannelsen. Det kan bl.a. dreje sig om følgende:

- Leanledelse, 5 ECTS (fra Engineering Business Administration)
- Leanværktøjer, 5 ECTS (fra Engineering Business Administration)
- Projektledelse – metoder og værktøjer, 10 ECTS (fra Diplomuddannelsen i projektledelse)
- Facilitering af innovative processer og kreativ problemløsning, 5 ECTS (fra Diplomuddannelsen i projektledelse)
- Innovation – metoder og værktøjer, 5 ECTS (fra Diplomuddannelsen i projektledelse)
- Ledelse af forandringsprojekter, 5 ECTS (fra Diplomuddannelsen i projektledelse)
- Coaching – læring og udvikling, 10 ECTS (fra Diplomuddannelsen i projektledelse)
- Lederens personlige udvikling, 5 ECTS (fra Diplomuddannelsen i projektledelse)
- Konsulentkompetencer på individ- og gruppeniveau, 10 ECTS (fra Diplomuddannelsen i projektledelse)
- Konsulentkompetencer – organisation, økonomi og strategi, 10 ECTS (fra Diplomuddannelsen i projektledelse)

Tillæg til studieordningen: Prøveallonge for Teknologisk diplomuddannelse i vedligehold/ Diploma of Technology in Maintenance

Gældende fra 01.01.2013

Tillæg til studieordningen vedrørende prøveformer, bedømmelsesformer og bedømmelsesgrundlag.

I henhold til Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser nr. 18 af 09/01/2020, Bekendtgørelse om diplomuddannelser nr. 1012 af 02/07/2018 samt studieordningen for Teknologisk diplomuddannelse i vedligehold, har udbyderen af diplomuddannelsen fastsat nedenstående prøvebestemmelser:

GENERELLE BESTEMMELSER

- A) Uddannelsens prøver
- B) Prøver med ekstern bedømmelse
- C) Opfyldelse af deltagelsespligt samt aflevering af opgaver og projekter
- D) Frist for afmelding til prøver samt afholdelse af syge- og omprøve

PRØVEFORMER

- E) Prøveformer, herunder formkrav til besvarelse

SÆRLIGE FORHOLD

- F) Anvendelse af hjælpemidler
- G) Det anvendte sprog ved prøven
- H) Særlige prøvevilkår
- I) Brug af egne og andres arbejder
- J) Disciplinære foranstaltninger ved eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen
- K) Bedømmelsen af den studerendes formulerings - og staveevne
- L) Klage og anke

Nedenstående tekst henviser til bestemmelserne i eksamensbekendtgørelsen

GENERELLE BESTEMMELSER

A) Uddannelsens prøver

Prøveformen

Prøveformen kan være skriftlig prøve, mundtlig prøve eller kombinationsprøve. Den enkelte uddannelsesinstitution fastsætter i sin eksamensvejledning, hvilken af de tre prøveformer, der anvendes for det enkelte modul, med mindre modulets prøveform er anført i studieordningen.

Karakterskala

Alle prøver bedømmes med en karakter i henhold til 7-trins-skalaen. Karakteren gives normalt umiddelbart efter hver mundtlig eksamination, ved skriftlige prøver på et af uddannelsesinstitutionen fastsat og udmeldt tidspunkt.

Individuel prøve eller gruppeprøve

Den studerende kan vælge at gå til individuel prøve eller gruppeprøve, med mindre der er fastsat andet under modulet i studieordningen. Såfremt der ønskes gruppeprøve, meddeler de studerende dette senest på et af institutionen fastlagt tidspunkt. Ved gruppeprøve udarbejdes opgaven og/eller gennemføres den mundtlige eksamen i fællesskab af 2 eller 3 studerende.

Individuel bedømmelse

Bedømmelsen er altid individuel, uanset om der er tale om individuel prøve eller gruppeprøve. Det betyder, at den enkeltes præstation altid skal kunne identificeres i produkter, såfremt de indgår i bedømmelsen.

Formalia ved skriftlig fremstilling

Ved en side forstås formatet A4 med 2400 typeenheder i gennemsnit pr. side, inklusiv mellemrum. Forside, indholdsfortegnelse, bilagsliste og litteraturlister ved skriftlige produkter indgår ikke i det maksimale sidetal. Bilag kan ikke forventes læst af bedømmerne.

Placering af prøverne i uddannelsesforløbet

Modulprøverne afslutter modulet.

B) Prøver med ekstern bedømmelse

Prøver bedømmes internt eller ved ekstern censur, jf. Studieordningen kapitel 9. Det fremgår af studieordningen for det enkelte modul, om det bedømmes internt eller eksternt. Ved interne prøver foretages bedømmelsen af en eller flere undervisere udpeget af institutionen. Ved eksterne prøver foretages bedømmelsen af eksaminator og af en eller flere censorer, der er beskikket af Uddannelsesministeriet.

C) Opfyldelse af deltagelsespligt samt aflevering af opgaver/projekter

Der er ikke deltagelsespligt til undervisningen på modulet.

Det er den studerendes ansvar at opfylde de læringsmål, som er fastsat for modulet, og som fremgår under modulet i studieordningen.

Bedømmelsen ved prøven vurderer graden af målopfyldelse.

D) Frist for afmelding til prøver samt afholdelse af syge- og omprøve

Tilmelding og afmelding

Den studerende har samtidigt med sin tilmelding til uddannelsen indstillet sig til prøve. Uddannelsesinstitutionen meddeler eksaminanden tid og sted for prøvens afholdelse samt seneste frist for afmelding. Afmelding til prøven herefter vil tælle som en prøvegang.

Omprøve og sygeprøve

Består den studerende ikke prøven tilbydes omprøve, som normalt ligger sammen med de næste ordinære prøver eller i umiddelbar forlængelse af semestret. Den studerende kan gå til omprøve 2 gange.

Ved forfald på grund af dokumenteret sygdom tilbydes den studerende sygeprøve, som normalt ligger sammen med de næste ordinære prøver eller i umiddelbar forlængelse af semestret.

PRØVEFORMER

E) Prøveformer, herunder formkrav til besvarelse

Skriftlige prøver

Ved skriftlige prøver bedømmes udelukkende det skriftlige produkt. Skriftlig prøve kan være individuel eller i gruppe på op til 3 studerende. Opgavens omfang fremgår af uddannelsesinstitutionernes eksamensvejledning.

Individuel skriftlig prøve

En individuel skriftlig opgave udarbejdes alene af den studerende.

Skriftlig gruppeprøve

En skriftlig opgave til gruppeprøve kan udarbejdes af 2 eller 3 studerende. Ved aflevering i gruppe er indledning, problemformulering og konklusion fælles for gruppen. Ved den øvrige tekst angives det, hvem der har udarbejdet hvilke dele.

Nedenfor skitseres de forskellige prøveformer på uddannelsen. For yderligere informationer om eksamensformerne henvises til uddannelsesinstitutionernes eksamensvejledning.

Skriftlige prøver

1. Skriftlig prøve: Projekt opgave

En projekt opgave tager udgangspunkt i selvvalgt problemformulering med afsæt i praksis. Projektet skal vise den studerendes evne til at anvende teori, metoder og begreber fra faget i forhold til praksis med henblik på at dokumentere ny viden, færdigheder og kompetencer. Der skal indgå såvel teoretiske refleksioner, metodiske refleksioner og analyse i en projekt opgave.

Mundtlige prøver

En mundtlig prøve er en prøve, hvor kun den mundtlige besvarelse bedømmes. Der kan fx udarbejdes en synopsis eller et handout som oplæg, men oplægget indgår ikke i bedømmelsen.

Individuelle mundtlige prøver

Studerende, der går til mundtlig prøve individuelt, udarbejder alene et eventuelt oplæg til prøven. Mundtlige prøver tager afsæt i et kort oplæg fra den studerende og efterfølgende foregår eksamen som en dialog mellem eksaminand og eksaminator, hvori censor kan deltage.

Prøvetiden fastsættes til 30 min. inkl. votering for modulprøver.

Mundtlige gruppeprøver

Studerende, der går til mundtlig prøve i grupper på 2 eller 3 studerende, udarbejder eventuelle oplæg til prøven og går til prøve sammen.

Mundtlige prøver tager afsæt i korte koordinerede oplæg fra de studerende i gruppen og foregår efterfølgende i en dialog med eksaminator, hvori censor kan deltage.

Prøvetiden fastsættes til hhv. 45 min og 60 min. for hhv. 2 og 3 studerende inkl. votering.

2. Mundtlig prøve med afsæt i en case

Til en mundtlig prøve, der tager afsæt i en case, udleveres en case før den mundtlige eksamen på et tidspunkt nærmere fastsat af uddannelsesinstitutionen.

Ved en individuel prøve vil den studerende ved et tilfældighedsprincip få udleveret et spørgsmål til casen, og spørgsmålet udleveres sammen med casen. Den studerende indleder den mundtlige eksamen med et kort oplæg med afsæt i det stillede spørgsmål til casen og efterfølgende foregår eksamen som en dialog mellem eksaminand og eksaminator, hvori censor kan deltage.

Ved en gruppeeksamen vil de studerende i gruppen ved et tilfældighedsprincip hver især få udleveret et spørgsmål til den samme case. De studerende indleder den mundtlige eksamen med koordinerede oplæg med afsæt i de stillede spørgsmål, som giver et sammenhængende oplæg til den videre dialog med eksaminator, og hvori censor også kan deltage.

Kombinationsprøver

En kombinationsprøve defineres som en mundtlig prøve kombineret med et produkt, som indgår i bedømmelsen.

Produktet kan udarbejdes af en studerende eller af en gruppe på 2 eller 3 studerende. Til en gruppeeksamen med skriftlige produkter gælder det, at indledning, problemformulering og konklusion er fælles for gruppen. Ved den øvrige tekst angives det, hvem der har udarbejdet hvilke dele. Bedømmelsen er individuel.

Skriftlige oplægsformer til mundtlige kombinationsprøver indgår i bedømmelsen og er:

- Synopsis, der indgår i bedømmelsen
- Projekt opgave, der indgår i bedømmelsen

3. Mundtlig prøve kombineret med skriftlig projekt opgave

En projekt opgave tager udgangspunkt i en selvvalgt problemformulering med afsæt i praksis. Projektet skal vise den studerendes evne til at anvende teori, metoder og begreber fra faget i forhold til praksis med henblik på at dokumentere ny viden, færdigheder og kompetencer. Der skal indgå såvel teoretiske refleksioner, metodiske refleksioner og analyse i en projekt opgave.

Til den mundtlige eksamen indleder den studerende med en kort præsentation, der tager afsæt i projekt-opgaven og uddyber dele af den og/eller perspektiverer opgaven. Eksamen foregår efterfølgende som en dialog med eksaminator, hvori censor også kan deltage.

Til en gruppeeksamen indleder de studerende med korte, koordinerede oplæg, hvori de uddyber og/eller perspektiverer opgaven.

Projekt opgave og mundtlig præstation indgår samlet i bedømmelsen.

Prøvetid

1 studerende 30 min inkl. votering

2 studerende 45 min inkl. votering

3 studerende 60 min inkl. votering

4. Mundtlig prøve kombineret med synopsis

En synopsis består af en kortfattet præsentation af et emneområde, hvori den studerende gør rede for en afgrænset problemstilling fra praksis, der lægger op til en uddybning og diskussion ved den mundtlige del af eksamen. En synopsis er en sammentrængt indholdsbeskrivelse eller oversigt, og ikke som en rapport et færdigt produkt, der skal kunne læses som et sådant. Synopsis skal bruges som oplæg til en mundtlig eksamen.

Ved den mundtlige prøve indleder den studerende med et kort oplæg, der uddyber synopsis og peger på mulige konklusioner. Efterfølgende foregår den mundtlige eksamen som en dialog mellem eksaminand og eksaminator, hvori censor også har mulighed for at deltage.

Til en gruppeeksamen indleder de studerende med korte, koordinerede oplæg, der uddyber synopsis og peger på mulige konklusioner. Efterfølgende foregår den mundtlige eksamen som en dialog mellem eksaminander og eksaminator, hvori censor også har mulighed for at deltage.

Synopsis og mundtlig præstation indgår samlet i bedømmelsen.

Prøvetid

1 studerende 30 min inkl. votering

2 studerende 45 min inkl. votering

3 studerende 60 min inkl. votering

SÆRLIGE FORHOLD

F) Anvendelse af hjælpemidler

Anvendelse af hjælpemidler, herunder elektroniske, er tilladte i forbindelse med udarbejdelse af bedømmelsesgrundlag og fremlæggelse til mundtlig prøve.

Eksaminanden er selv ansvarlig for at hjælpemidlerne er til stede, og at de virker.

Institutionen kan af kapacitetsmæssige hensyn fastsætte begrænsning i adgangen til at anvende elektroniske hjælpemidler.

G) Det anvendte sprog ved prøven

Prøverne aflægges normalt på dansk, medmindre undervisningen på modulet har været meddelt på et fremmedsprog, eller at væsentlige formål giver grundlag for

dispensation.

I uddannelser, der udbydes på dansk, aflægges prøverne på dansk, medmindre det er en del af den enkelte prøves formål at dokumentere færdigheder i fremmedsprog.

Prøverne kan aflægges på svensk eller norsk i stedet for dansk, medmindre prøvens formål er at dokumentere eksaminandens færdigheder i dansk.

I uddannelser, der udbydes på engelsk eller et andet fremmedsprog, aflægges prøverne på dette sprog, medmindre det er en del af den enkelte prøves formål at dokumentere eksaminandens færdigheder i et andet sprog.

Uddannelsesinstitutionen kan desuden, hvor forholdene gør det muligt, tillade en eksaminand, der ønsker det, at aflægge en prøve på et fremmedsprog, medmindre prøvens formål er at dokumentere eksaminandens færdigheder i dansk.

H) Særlige prøvevilkår

Uddannelsesinstitutionen tilbyder særlige prøvevilkår til eksaminander med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, til eksaminander med tilsvarende vanskeligheder samt til eksaminander med et andet modersmål end dansk, når institutionen vurderer, at dette er nødvendigt for at ligestille disse eksaminander med andre i prøvesituationen. Det er en forudsætning, at der med tilbuddet ikke sker en ændring af prøvens niveau.

I) Brug af egne og andres arbejder

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

Får institutionen bekræftet formodning om, at en eksaminand ikke overholder reglerne for retmæssig eksamensadfærd, herunder får eller giver uretmæssig hjælp, udgiver en andens arbejde for sit eget, anvender eget tidligere bedømt arbejde uden henvisning eller udviser forstyrrende adfærd, bortvises eksaminanden fra prøven.

I mindre alvorlige tilfælde giver uddannelsesinstitutionen først en advarsel.

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

Uddannelsesinstitutionen kan under skærpede omstændigheder beslutte, at eksaminanden skal bortvises fra institutionen i en kortere eller længere periode. I sådanne tilfælde gives en skriftlig advarsel om, at gentagelse kan medføre varig bortvisning.

J) Disciplinære foranstaltninger i tilfælde af eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen

En prøve er begyndt, når uddelingen af opgaverne er begyndt, når forberedelsesmateriale eller opgavetitel er udleveret til eksaminanden, eller når eksaminanden er blevet bekendt med prøvespørgsmålet eller lignende.

En eksaminand, der kommer for sent til en skriftlig prøve, kan kun deltage i prøven, hvis institutionen anser det for udelukket, at den pågældende kan have modtaget nogen oplysninger om opgaven, og finder at forsinkelsen er rimeligt begrundet. Prøvetiden kan kun i usædvanlige tilfælde forlænges.

En eksaminand, der kommer for sent til en mundtlig prøve, kan få tilbud om at blive eksamineret på et senere tidspunkt, hvis institutionen finder, at forsinkelsen er rimeligt begrundet.

B bliver uddannelsesinstitutionen i forbindelse med en prøve opmærksom på fejl og mangler,

der kan udbedres, træffer institutionen - eventuelt efter drøftelse med bedømmerne eller opgavestillerne - afgørelse om, hvordan udbedringen skal ske. Ved væsentlige fejl og mangler tilbyder uddannelsesinstitutionen ombedømmelse eller omprøve.

Tilbuddet gælder for alle de eksaminander, hvis prøve lider af samme fejl og mangler. Ved fejl og mangler af særlig grov karakter kan uddannelsesinstitutionen træffe afgørelse om at annullere allerede afholdt prøve og foranstalte en omprøve.

K) Bedømmelse af den studerendes formulerings- og staveevne

Ved bedømmelsen af eksamenspræstationen skal der lægges vægt på eksaminandens formulerings- og staveevne, hvis eksamenspræstationen er affattet på dansk.

Det kan påvirke karakterfastsættelsen med én karakter i såvel opad- som nedadgående retning. Institutionen kan dispensere herfra for eksaminander, der dokumenterer en relevant specifik funktionsnedsættelse

L) Klage og anke, jf. kapitel 10.

Klage

Klager over forhold ved prøver indgives individuelt af eksaminanden til uddannelsesinstitutionen. Klagen skal være skriftlig og begrundet. Klagen indgives senest 2 uger efter, at bedømmelsen af prøven er bekendtgjort på sædvanlig måde. Uddannelsesinstitutionen kan dispensere fra fristen, hvor usædvanlige forhold begrundet det.

Til brug for klagesagen skal eksaminanden efter anmodning have udleveret en kopi af den stillede opgave og ved prøver med skriftlig besvarelse tillige kopi af egen opgavebesvarelse. Eksaminanden kan fortsætte uddannelsen under klagesagens behandling bortset fra, hvor andet er fastsat i bekendtgørelse eller i henhold til bekendtgørelse.

Klagen kan vedrøre:

- eksaminationsgrundlaget, herunder prøvespørgsmål, opgaver og lignende, samt dets forhold til uddannelsens mål og krav
- prøveforløbet
- bedømmelsen

Uddannelsesinstitutionen forelægger straks klagen for bedømmerne, der har en frist på normalt 2 uger til at afgive en udtalelse.

Bedømmerne skal udtale sig om de faglige spørgsmål i klagen.

Klageren skal have mulighed for at kommentere udtalelserne inden for en frist af normalt 1 uge.

Uddannelsesinstitutionen afgør klagen på grundlag af bedømmernes faglige udtalelser og klagerens kommentarer til udtalelserne.

Afgørelsen, der skal være skriftlig og begrundet, kan være:

1. tilbud om ny bedømmelse (ombedømmelse), dog ikke ved mundtlige prøver
2. tilbud om ny prøve (omprøve)
3. at klageren ikke får medhold i klagen

Kun når bedømmerne er enige om det, kan uddannelsesinstitutionens afgørelse gå ud på, at klageren ikke får medhold.

Uddannelsesinstitutionen skal straks give klageren og bedømmerne meddelelse om afgørelsen. Går afgørelsen ud på tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren

informerer om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i en lavere karakter. Accept af tilbud om ombedømmelse eller omprøve skal ske senest 2 uger efter meddelelse om, at afgørelsen er afgivet. Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt. Er bevis udstedt, skal uddannelsesinstitutionen inddrage beviset, indtil bedømmelsen foreligger og eventuelt udstede et nyt bevis.

Til ombedømmelse og omprøve udpeges nye bedømmere. Ved ombedømmelse skal bedømmerne have forelagt sagens akter: Opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmeres udtalelser med klagers bemærkninger hertil samt institutionens afgørelse. Bedømmerne meddeler uddannelsesinstitutionen resultatet af ombedømmelse vedlagt en skriftlig begrundelse.

Uddannelsesinstitutionen giver klageren meddelelse om bedømmelsen og begrundelsen for bedømmelsen. Omprøve og ombedømmelse kan resultere i en lavere karakter.

Anke af afgørelse

Klageren kan indbringe uddannelsesinstitutionens afgørelse vedrørende faglige spørgsmål for et af institutionen nedsat ankenævn, der træffer afgørelse. Klageren indgiver anken til uddannelsesinstitutionen. Anken skal være skriftlig og begrundet.

Anken skal indgives senest 2 uger efter, at klageren er gjort bekendt med uddannelsesinstitutionens afgørelse. Uddannelsesinstitutionen kan dispensere fra fristen, hvor usædvanlige forhold begrundes det.

Uddannelsesinstitutionen nedsætter ankenævn hurtigst muligt efter indgivelse af en anke. Der kan nedsættes permanente ankenævn. Nævnet består af to beskikkede censorer, en eksaminationsberettiget lærer og en studerende inden for fagområdet.

Ankenævnets virksomhed er omfattet af forvaltningsloven, herunder om inhabilitet og tavshedspligt. Ankenævnet træffer afgørelse på grundlag af det materiale, som lå til grund for institutionens afgørelse og eksaminandens begrundede anke.

Ankenævnets afgørelse, der skal være skriftlig og begrundet, kan være

1. tilbud om ombedømmelse ved nye bedømmere, dog ikke ved mundtlige prøver
2. tilbud om omprøve ved nye bedømmere
3. at klageren ikke får medhold i anken

Ankenævnets afgørelse meddeles uddannelsesinstitutionen snarest muligt og ved vintereksamen senest 2 måneder og ved sommereksamen senest 3 måneder efter, at anken er indgivet til institutionen.

Kan anken ikke behandles inden for denne frist, skal uddannelsesinstitutionen hurtigst muligt underrette klageren herom med angivelse af begrundelsen herfor og oplysning om, hvornår anken forventes færdigbehandlet.

Uddannelsesinstitutionen giver hurtigst muligt klageren meddelelse om og bedømmerne kopi af afgørelsen.

Går afgørelsen ud på tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i en lavere karakter.

Ankenævnets afgørelse kan ikke indbringes for anden administrativ myndighed.