

Studieordning for uddannelsen

Autoteknolog AK

2016 - 2018

**Erhvervsakademi Dania
Campus Viborg**



September 2016

Studieordning for uddannelsen til
Autoteknolog ved Erhvervsakademi Dania

Godkendt af rektor på vegne af bestyrelsen.

d. 1. september 2016

Der tages forbehold for eventuelle trykfejl og ændringer

Indholdsfortegnelse

1. Indledning	5
2. Studieordningens rammer	5
2.1. Ikrafttrædelsesdato	5
2.2. Overgangsordninger	5
2.3. Lovgivning	5
3. Uddannelsens overordnede rammer	6
3.1. Uddannelsens formål	6
3.2. Uddannelsens varighed	7
3.3. Dimittendens titel	7
3.4. Optagelseskrav	7
4. Uddannelseselement	8
4.1. Oversigts sammenhæng og tidsmæssig placering af uddannelseselement	8
4.2. Kerneområder	8
4.3. Obligatoriske uddannelseselementer	11
4.4. Valgfrie uddannelseselementer (30 ECTS)	13
4.5. Praktik (15 ECTS)	14
4.6. Afsluttende eksamensprojekt (15 ECTS)	14
5. Uddannelsens prøver	15
5.1. Generelt om prøver	15
5.2. Prøver på eksamensbeviset	17
6. Studiestartsprøven	19
7. Studieaktivitet	19
7.1. Studieaktivitetsmodellen	19
7.2. Deltagelsespligt	20
7.3. Obligatoriske opgaver, projekter m.v.	21
8. Undervisnings- og arbejdsformer	21
9. Regler for praktikkens gennemførelse	21
10. Internationalisering	22
10.1. Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallellforløb	22
11. Merit	22
11.1. Merit for uddannelseselementer i denne uddannelse	22
11.2. Merit til og adgangsmuligheder på efterfølgende uddannelser	22
12. Orlov	22

13. Dispensation _____ **23**

1. Indledning

Studieordningen beskriver, hvordan Erhvervsakademi Dania udbyder Autoteknolog uddannelsen inden for rammerne af den danske lovgivning.

Studieordningen har til formål at give den studerende en orientering om uddannelsens indhold og de regler, der gælder for optagelse, gennemførelse og evaluering m.v. Reglerne fremgår desuden af gældende lovgivning.

Elementer i studieordningen er udarbejdet i fællesskab af de af landets erhvervsakademier, som har udbudsgodkendelse til uddannelsen, repræsenteret ved det landsdækkende uddannelsesnetværk. Samarbejdet skal blandt andet sikre, at de færdiguddannede opnår viden, færdigheder og kompetencer på erhvervsakademiniveau, som beskrevet i Kvalifikationsrammen for videregående uddannelse. Desuden skal de i fællesskab udarbejdede elementer sikre, at de studerende ved et eventuelt studie- eller institutionsskift godskrives de beståede fag og kan færdiggøre uddannelsen.

2. Studieordningens rammer

2.1. Ikrafttrædelsesdato

Studieordningen gælder for studerende med studiestart pr. september 2016, og fællesdelen er fælles for følgende institutioner:

Erhvervsakademi Aarhus

www.eaaa.dk/

Erhvervsakademiet Sjælland - Næstved

www.easj.dk

Erhvervsakademi Dania - Viborg

www.eadania.dk

Erhvervsakademiet Lillebælt

www.eal.dk

2.2. Overgangsordninger

Denne fælles del af studieordningen træder i kraft den 1. August 2016 og har virkning for alle studerende, som bliver indskrevet på uddannelsen den nævnte dato eller senere.

Den fælles del af studieordningen fra september 2014 ophæves med virkning fra den 31. juli 2016.

Dog skal studerende, som er påbegyndt før den 31. juli 2016, afsluttes efter denne fælles del af studieordningen fra september 2014. [fx 31 august 2016 + 2 semestre].

2.3. Lovgivning

Studieordningen er udarbejdet efter retningslinjerne i Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og Professionsbacheloruddannelser, BEK nr. 1047 af 30/06/2016 samt Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelse inden for autoteknologi, BEK nr. 690 af 03/07/2009.

Desuden gælder følgende bekendtgørelser og love:

- LBK nr. 1147 af 23/10/2014, Lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser, Akademiloven (LEP loven).
- LBK nr. 935 af 25/08/2014, Lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser

- LBK nr. 579 af 01/06/2014, Bekendtgørelse om lov om vurdering af udenlandske uddannelseskvalifikationer m.v.
- BEK nr. 85 af 26/01/2016 om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser, Adgangsbekendtgørelsen.
- BEK nr. 1500 af 02/12/2016 om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser, Prøvebekendtgørelsen.
- BEK nr. 114 af 03/02/2015 om karakterskala og anden bedømmelse ved uddannelserne på Uddannelses- og Forskningsministeriets område, Karakterbekendtgørelsen.

I øvrigt henvises til Uddannelses- og Forskningsministeriets hjemmeside www.ufm.dk samt hjemmesiden www.retsinfo.dk for information om gældende bekendtgørelser og love for erhvervsakademiuddannelser.

3. Uddannelsens overordnede rammer

3.1. Uddannelsens formål

Formålet med erhvervsakademiuddannelsen inden for autoteknologi er at kvalificere den uddannede til selvstændigt at kunne arbejde med diagnosticering, reparation og optimering af autoteknologiske produkter. Formålet er endvidere at kvalificere den uddannede til selvstændigt at kunne forstå ledelses- og rådgivningsmæssige opgaver inden for autoområdet.

Mål for læringsudbyttet omfatter den viden, de færdigheder og kompetencer som en autoteknolog skal opnå i uddannelsen (jfr. bilag 1 i bekendtgørelsen)

Viden

Den uddannede har viden om

- 1) Teknologi og design på produkt- og komponentniveau
- 2) Konstruktions- og materialeforståelse
- 3) Elektroniske principper og systemer
- 4) Køretekniske systemer og køretøjsdynamik
- 5) It-systemer som redskaber for fejlfinding og diagnosticering
- 6) Salg og service med fokus på kundepleje
- 7) Drifts- og økonomiledelse samt
- 8) Personaleledelse

Færdigheder

Den uddannede kan

- 1) Anvende sin autoteknologiske viden i forbindelse med diagnosticering, fejlfinding, reparation og optimering af køretøjer samt i forbindelse med den faglige kommunikation med importør og producent
- 2) Udvælge og anvende korrekt og avanceret måleudstyr og værktøjer i forhold til en given opgave
- 3) Formidle opgaver, løsningsforslag og teknologisk viden til dem, der skal udføre de tekniske arbejdsopgaver
- 4) Udarbejde dokumentation i forhold til skader, service, reparation og reklamationsbehandling på såvel dansk som engelsk og
- 5) Anvende et brancherelateret fremmedsprog i den daglige kommunikation med kunder og andre i branchen

Kompetencer

Den uddannede kan

- 1) Tilegne sig færdigheder og ny viden inden for fagområdet

- 2) Selvstændigt håndtere teknisk kompleks fejlfinding
- 3) Systematisk håndtere komplekse teknologiske problemstillinger i forbindelse med lokalisering af komplekse fejl og i forbindelse med optimering af køretøjer i racing teams
- 4) Foretage mekanisk og elektronisk optimering af et køretøjs køreegenskaber
- 5) Håndtere systemer og metoder til effektivisering af service og fejlfinding
- 6) Håndtere overordnet ledelse, drift, økonomistyring, kvalitetsstyring og sikkerhedsstyring af værkstedet, herunder varetage administrative og uddannelsesmæssige personaleforhold samt
- 7) Håndtere kundeservice, salg og formidling af autotekniske produkter på en sådan måde, at der skabes gode kunde- og leverandørforhold

3.2. Uddannelsens varighed

Uddannelsen er en kort, videregående erhvervsakademiuddannelse med en varighed på 2 år. Der er tale om en fuldtidsuddannelse, som er normeret til 120 ECTS i henhold til det europæiske pointsystem (European Credit Transfer System). ECTS anvendes til normering af den studerendes samlede studietid på uddannelsen samt fordeling på i de enkelte uddannelseselementer. 60 ECTS svarer til ét års fuldtidsstudium. Uddannelsesniveaue er trin 5 i Kvalifikationsrammen for livslang læring.

3.3. Dimittendens titel

Erhvervsakademiuddannelsen inden for autoteknologi giver ret til at anvende titlen Autoteknolog AK. Uddannelsens engelske betegnelse er Academy Profession Degree in Automotive Technology, og titlen er AP Graduate in Automotive Technology.

3.4. Optagelseskrav

Optagelse på uddannelsen sker i henhold til gældende krav i adgangsbekendtgørelsen jf. afsnit 2.3.

Adgang via gymnasial eksamen:

Ingen specifikke adgangskrav

Adgang via erhvervsuddannelse:

Cykel- og motorcykelmekaniker (med specialer)
Entreprenør- og landbrugsmaskinuddannelse (med specialer)
Flymekaniker
Karrosseriuddannelsen
Mekaniker (trin 2)

Ingen specifikke adgangskrav

Adgang via relevant erhvervsuddannelse:

Specifikke adgangskrav: Matematik C

Der kan gives tilladelse til, at en ansøger optages på uddannelsen med et andet grundlag end de fastsatte adgangskrav, såfremt ansøgeren skønnes at have faglige kvalifikationer, der kan sidestilles hermed, samt ansøgeren vurderes at kunne gennemføre uddannelsen. Tilladelsen kan betinges af, at ansøgeren senest inden studiestart består en kvalifikationsprøve eller gennem en anden form for individuel bedømmelse dokumenterer de nødvendige kvalifikationer.

Kriterier for udvælgelse af ansøgere

Såfremt der er begrænsninger for optagelse blandt ansøgerne til uddannelsen, henvises til Erhvervsakademi Danias hjemmeside www.eadania.dk, hvor gældende kriterier er beskrevet.

4. Uddannelseselement

4.1. Oversigts sammenhæng og tidsmæssig placering af uddannelseselement

Uddannelseselementet 60 ECTS er placeret på uddannelsens 1 studieår

Tablet: Oversigt sammenhæng mellem kerneområder og det obligatoriske element

	Obligatorisk uddannelseselement			I alt
Kerneområde 1: Teknologi og design	15 ECTS Teknologi og design			15 ECTS
Kerneområde 2: Optimering, reparation og IT	5 ECTS IT-håndtering	10 ECTS Kommunikation og rådgivning	10 ECTS Optimering og reparation	25 ECTS
Kerneområde 3: Management og drift	5 ECTS Dokumentation og kvalitet	10 ECTS Personaleledelse og driftsøkonomi	5 ECTS Salg og service	20 ECTS
I alt	60 ECTS			60 ECTS

For beskrivelse af læringsmålene inden for de enkelte fag/moduler/projekter/temaer henvises til uddannelsens semesterplan, hvor læringsmålene for de enkelte fag/moduler/projekter/temaer er præciseret.

4.2. Kerneområder

Uddannelsen indeholder 3 kerneområder - udbudt af alle erhvervsakademier med udbudsgodkendelse - svarende til 60 ECTS. Kerneområderne er beskrevet nedenfor.

1. Teknologi og design (15 ECTS)
2. Optimering, reparation og IT (25 ECTS)
3. Management og drift (20 ECTS)

Derudover indgår der en specialiserings-del på 30 ECTS, en praktikdel på 15 ECTS, samt det afsluttende projekt på 15 ECTS

Uddannelsens indhold i alt 120 ECTS.

4.2.1 Indhold og læringsmål for kerneområde 1: Teknologi og design (15 ECTS)

Indhold

- Konstruktion
- Materialeforståelse
- Design

Læringsmål

Viden og forståelse

Den studerende har:

- Tilegnet sig naturvidenskabelig viden om og forståelse for praksis og metoder vedrørende køretøjers delelementer inden for gældende retningslinjer
- Forståelse for praksis og centralt udvalgte teorier/metoder inden for køretøjers mekaniske og elektroniske systemer knyttet til teknologi og design på produkt og komponentniveau

Færdigheder

Den studerende kan:

- Anvende centrale metoder og redskaber i forbindelse med konstruktion og design
- Vurdere konsekvenser og muligheder ud fra praksisnære teknologiske problemstillinger
- Gennem illustrationer opstille og vælge løsningsmuligheder i forbindelse med konstruktioner
- Formidle praksisnære mekaniske, hydrauliske, pneumatiske samt termodynamiske problemstillinger og formidle løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den studerende kan:

- Håndtere udviklingsorienterede situationer i forbindelse med teknologi og design
- Deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang til løsning af teknologiske problemstillinger
- I en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til konstruktion og materialevalg

4.2.2 Indhold og læringsmål for kerneområde 2: Optimering, reparation og IT (25 ECTS)

Indhold

- IT, analyse og diagnose-teknik
- Optimering og reparation
- Køretøjsdynamik
- Optimeringsmetoder
- Kommunikation, mundtlig og skriftlig
- Rådgivning og formidling
- Studieteknik, faglige metoder og empirisk metode

Læringsmål

Viden og forståelse

Den studerende har:

- Tilegnet sig udviklingsbaseret viden om og forståelse for praksis og metoder knyttet til optimering af køretøjers egenskaber, som køretekniske systemer og køredynamik
- Tilegnet sig udviklingsbaseret viden om og forståelse for teori og praksis knyttet til diagnosticering af tekniske og elektroniske systemer
- Tilegnet sig udviklingsbaseret viden om og forståelse for teori og praksis knyttet til rådgivning og formidling til og af enkeltpersoner og grupper, samt formidling gennem formidlingsmedier og vidensdelingsnet, ud fra forskellige deltagerforudsætninger
- Tilegnet sig udviklingsbaseret viden om teori og praksis knyttet til psykologiske og kommunikative redskaber, som kan anvendes til kommunikation
- Tilegnet sig viden og forståelse for studieteknik, metoder, informationssøgning, kildekritik samt indsamling af empiri

Færdigheder

Den studerende kan:

- Anvende sin autoteknologiske viden i forbindelse med diagnosticering, fejlfinding, reparation og optimering af køretøjer
- Udvælge og anvende korrekt og avanceret måleudstyr og værktøj i forhold til en given opgave
- Anvende studieteknik i forbindelse med løsning af studierelevante opgaver, herunder indsamle og anvende empiri ud fra kildekritiske kriterier
- Formidle praksisnære autoteknologiske problemstillinger og løsningsmodeller
- Anvende centrale metoder og IT-redskaber, der knytter sig til egen diagnose, data-registrering, data-opsamling og -bearbejdning, samt driftssimulering af køretøjets systemer
- Kan via træning, kurser, oplæg og lign. formidle sin faglige viden til enkeltpersoner og grupper, med hensyntagen til de forskellige deltagerforudsætninger
- Anvende centrale metoder og redskaber i forbindelse med faglig kommunikation med eksempelvis kunder, medarbejdere, importører og producenter

Kompetencer

Den studerende kan:

- Håndtere og deltage i udviklingsorienteret fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang til løsning af avancerede teknologiske problemstillinger i forbindelse med lokalisering af fejl og i forbindelse med optimering af køretøjer
- Håndtere udviklingsorienterede faglige og tværfaglige situationer knyttet til formidling og kompetenceudvikling ud fra forskellige deltagerforudsætninger
- Håndtere mundtlig og skriftelig kommunikation med en professionel tilgang
- Tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer på en struktureret måde i relation til faget og til effektivisering af service, fejlfinding rådgivning og formidling

4.2.3 Indhold og læringsmål for kerneområde 3: Management og drift (20 ECTS)

Indhold

- Kvalitetsledelse, herunder sikkerhed og arbejdsmiljø
- Dokumentation, herunder skadeopgørelse og reklamationsbehandling
- Personaleledelse og personaleadministration
- Drift, administration og økonomiledelse af autorelateret virksomhed
- Salg, markedsføring og service

Læringsmål

Viden og forståelse

Den studerende har:

- Tilegnet sig udviklingsbaseret viden om og forståelse for praksis og metoder knyttet til salg, service, markedsføring og kundepleje
- Tilegnet sig udviklingsbaseret viden om fagområdets centrale anvendte teori og metode vedrørende drift og økonomiledelse i forhold til en brancherelateret virksomhed
- Tilegnet sig udviklingsorienteret viden om erhvervets og fagområdets praksis og central anvendt teori og metode knyttet til personaleledelse og personaleadministration
- Tilegnet sig udviklingsbaseret viden om og forståelse for praksis og metoder knyttet til ledelse af kvalitet, sikkerhed og arbejdsmiljø
- Tilegnet sig udviklingsbaseret viden om og forståelse for praksis og metoder knyttet til udarbejdelse af brancherelateret dokumentation, herunder garanti og kulancesager

Færdigheder

Den studerende kan:

- Anvende centrale metoder og redskaber, der knytter sig til salg, markedsføring og service
- Anvende centrale teorier, metoder og redskaber, der knytter sig til drift og økonomiledelse af en autorelateret virksomhed, herunder juridiske emner
- Anvende centrale teorier, metoder og redskaber, der knytter sig til personaleledelse og personale-administration af en autorelateret virksomhed, herunder juridiske emner
- Anvende centrale metoder, modeller, redskaber og styringsværktøjer, der knytter sig til arbejdet med kvalitetsledelse, sikkerhed og arbejdsmiljø
- Udarbejde og anvende centrale metoder og redskaber, der knytter sig til udarbejdelsen af dokumentation i forhold til skadesopgørelser, service og reparationsopgaver samt reklamationsbehandling

Kompetencer

Den studerende kan:

- Håndtere overordnet ledelse, drift, økonomistyring og kvalitets- og arbejdsmiljøledelse af autorelateret virksomhed værkstedet
- Håndtere udviklingsorienterede situationer i forbindelse med salg, markedsføring og kundeservice af autotekniske produkter
- Deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang til løsning af dokumentationsopgaver i forbindelse med rapportering, skadesopgørelser og reparationsomfang

4.3. Obligatoriske uddannelseselementer

Uddannelsen indeholder 1 obligatorisk uddannelseselement - udbudt af alle erhvervsakademier med udbudsgodkendelse - svarende til 60 ECTS. Det obligatoriske uddannelseselement er beskrevet nedenfor.

Det obligatoriske uddannelseselement afsluttes med én prøve.

Uddannelseselement: Indhold og læringsmål for obligatorisk uddannelseselement

Vægt 60 ECTS

Indhold

- Konstruktion
- Materialeforståelse
- Design
- IT, analyse og diagnose-teknik
- Optimering og reparation
- Køretøjsdynamik
- Optimeringsmetoder
- Kommunikation, mundtlig og skriftlig
- Rådgivning og formidling
- Studieteknik, faglige metoder og empirisk metode
- Kvalitetsledelse, herunder sikkerhed og arbejdsmiljø
- Dokumentation, herunder skadeopgørelse og reklamationsbehandling
- Personaleledelse og personaleadministration
- Drift, administration og økonomiledelse af autorelateret virksomhed
- Salg, markedsføring og service

Læringsmål

Viden og forståelse

Den studerende har:

- Tilegnet sig naturvidenskabelig viden om og forståelse for praksis og metoder vedrørende køretøjers delelementer inden for gældende retningslinjer
- Forståelse for praksis og centralt udvalgte teorier/metoder inden for køretøjers mekaniske og elektroniske systemer knyttet til teknologi og design på produkt og komponentniveau
- Tilegnet sig udviklingsbaseret viden om og forståelse for praksis og metoder knyttet til optimering af køretøjers egenskaber, som køretekniske systemer og køredynamik
- Tilegnet sig udviklingsbaseret viden om og forståelse for teori og praksis knyttet til diagnosticering af tekniske og elektroniske systemer
- Tilegnet sig udviklingsbaseret viden om og forståelse for teori og praksis knyttet til rådgivning og mundtlig formidling samt formidling gennem formidlingsmedier og vidensdelingsnet ud fra forskellige deltagerforudsætninger
- Tilegnet sig udviklingsbaseret viden om teori og praksis knyttet til psykologiske og kommunikative redskaber, som kan anvendes til kommunikation
- Tilegnet sig viden og forståelse for studieteknik, metoder, informationssøgning, kildekritik samt indsamling af empiri
- Tilegnet sig udviklingsbaseret viden om og forståelse for praksis og metoder knyttet til salg, service, markedsføring og kundepleje
- Tilegnet sig udviklingsbaseret viden om fagområdets centrale anvendte teori og metode vedrørende drift og økonomiledelse i forhold til en brancherelateret virksomhed
- Tilegnet sig udviklingsorienteret viden om erhvervets og fagområdets praksis og central anvendt teori og metode knyttet til personaleledelse og personaleadministration
- Tilegnet sig udviklingsbaseret viden om og forståelse for praksis og metoder knyttet til ledelse af kvalitet, sikkerhed og arbejdsmiljø
- Tilegnet sig udviklingsbaseret viden om og forståelse for praksis og metoder knyttet til udarbejdelse af brancherelateret dokumentation, herunder garanti og kulancesager

Færdigheder

Den studerende kan:

- Anvende centrale metoder og redskaber i forbindelse med konstruktion og design
- Vurdere konsekvenser og muligheder ud fra praksisnære teknologiske problemstillinger
- Gennem illustrationer opstille og vælge løsningsmuligheder i forbindelse med konstruktioner
- Formidle praksisnære mekaniske, hydrauliske, pneumatiske samt termodynamiske problemstillinger og formidle løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere
- Anvende sin autoteknologiske viden i forbindelse med diagnosticering, fejlfinding, reparation og optimering af køretøjer
- Udvælge og anvende korrekt og avanceret måleudstyr og værktøj i forhold til en given opgave
- Anvende studieteknik i forbindelse med løsning af opgaver, herunder indsamle og anvende empiri ud fra kildekritiske kriterier
- Formidle praksisnære autoteknologiske problemstillinger og løsningsmodeller
- Anvende centrale metoder og IT-redskaber, der knytter sig til egen diagnose, data-registrering, data-opsamling og -bearbejdning, samt driftssimulering af køretøjets systemer
- Kan via træning, kurser, oplæg og lign. formidle sin faglige viden med hensyntagen til de forskellige deltagerforudsætninger
- Anvende centrale metoder og redskaber i forbindelse med faglig kommunikation med eksempelvis kunder, medarbejdere, importører og producenter
- Anvende centrale metoder og redskaber, der knytter sig til salg, markedsføring og service

- Anvende centrale teorier, metoder og redskaber, der knytter sig til drift og økonomiledelse af en autorelateret virksomhed, herunder juridiske emner
- Anvende centrale teorier, metoder og redskaber, der knytter sig til personaleledelse og personaleadministration af en autorelateret virksomhed, herunder juridiske emner
- Anvende centrale metoder, modeller, redskaber og styringsværktøjer, der knytter sig til arbejdet med kvalitetsledelse, sikkerhed og arbejdsmiljø
- Udarbejde og anvende centrale metoder og redskaber, der knytter sig til udarbejdelsen af dokumentation i forhold til skadesopgørelser, service og reparationsopgaver samt reklamationsbehandling

Kompetencer

Den studerende kan:

- Håndtere udviklingsorienterede situationer i forbindelse med teknologi og design
- Deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang til løsning af teknologiske problemstillinger
- I en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til konstruktion og materialevalg
- Håndtere og deltage i udviklingsorienteret fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang til løsning af avancerede teknologiske problemstillinger i forbindelse med lokalisering af fejl og i forbindelse med optimering af køretøjer
- Håndtere udviklingsorienterede faglige og tværfaglige situationer knyttet til formidling og kompetenceudvikling ud fra forskellige deltagerforudsætninger
- Håndtere mundtlig og skriftelig kommunikation med en professionel tilgang
- Tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer på en struktureret måde i relation til faget og til effektivisering af service, fejlfinding rådgivning og formidling
- Håndtere overordnet ledelse, drift, økonomistyring og kvalitets- og arbejdsmiljøledelse af autorelateret virksomhed værkstedet
- Håndtere udviklingsorienterede situationer i forbindelse med salg, markedsføring og kundeservice af autotekniske produkter
- Deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang til løsning af dokumentationsopgaver i forbindelse med rapportering, skadesopgørelser og reparationsomfang

Bedømmelse

Det obligatoriske uddannelseselement afsluttes med én prøve (førsteårsprøven). Oversigt over ECTS sammenhængen mellem kerneområderne og det obligatoriske uddannelseselement illustreres i tabel (pkt. 4.1). Førsteårsprøven, der ligger inden udgangen af 2. semester skal dokumentere, at den studerende har opnået de læringsmål, der er fastsat for det obligatoriske uddannelseselement.

Prøven er med ekstern censur og bedømmes efter 7-trinskalaen og har et omfang af 60 ECTS.

Den studerende skal, individuelt eller gruppevis, udarbejde et tværfagligt projekt og med efterfølgende individuel mundtlig udprøvning.

For prøveform og prøvens tilrettelæggelse mv. henvises til den institutionelle del af studieordningen (pkt. 5.3.1).

4.4. Valgfrie uddannelseselementer (30 ECTS)

Uddannelsen indeholder valgfrie uddannelseselementer på 2. studieår, som i alt udgør 30 ECTS. De valgfrie uddannelseselementer giver den studerende mulighed for at kvalificere studie- og erhvervskompetencen gennem specialisering og perspektivering af emner, der bredt relaterer sig til uddannelsesområdet.

De specifikke valgfag er beskrevet med navn, ECTS, indhold, læringsmål og udprøvning i et valgfagskatalog på www.eadania.dk

4.5. Praktik (15 ECTS)

Formålet med praktikforløbet er at bibringe den studerende erhvervskompetencer inden for uddannelsens formål samt relatere den indlærte teori til praksis i en specifik erhvervs kontekst, hvor den studerendes erhvervskompetencer underbygges. Dette samtidig med, at der sker en indlæringsmæssig progression i forhold til uddannelsens overordnede formål.

Læringsmålene er ens for alle erhvervsakademier med udbudsgodkendelse.

Mål for læringsudbyttet:

Den studerende skal have viden om

- Viden om erhvervets og fagområdets praksis og central anvendt teori og metode
- Forståelse for de forventninger erhvervet har til den studerendes viden, færdigheder og kompetencer

Den studerende skal have færdigheder

- Anvende fagområdets centrale metoder og redskaber samt kunne anvende de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for erhvervet
- Skal kunne vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmuligheder
- Skal kunne formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere

Den studerende skal have kompetencer i

- Håndtere udviklingsorienterede situationer
- Deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang
- I en struktureret sammenhæng kunne tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til erhvervet

Med udgangspunkt i – og inden for – ovennævnte læringsmål for praktikken, fastlægger den studerende, virksomheden og vejlederen fra uddannelsen i fællesskab konkrete mål for den studerendes læringsmål

Udprøvning af praktik:

Praktikken afsluttes med en eksamen. Læringsmålene for eksamen er identiske med læringsmålene for praktikken, som beskrevet ovenfor. Ved bedømmelsen gives én samlet karakter fra 7-skalaen, hvor 02 er nødvendig for at bestå. For yderligere informationer henvises til den individuelle forløbsplan.

4.6. Afsluttende eksamensprojekt (15 ECTS)

Det afsluttende eksamensprojekt evalueres ved en ekstern prøve. Prøven består af et projekt og en mundtlig del, hvor der gives én samlet karakter.

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

Erhvervsakademi Dania godkender problemstillingen.

Kravene til det afsluttende eksamensprojekt er ens for alle erhvervsakademier med udbudsgodkendelse.

Projektet, som udgør den skriftlige del af prøven, skal indeholde følgende:

- Forside med titel
- Indholdsfortegnelse
- Indledning, inkl. præsentation af problemstilling, problemformulering og tilgangsvinkler
- Baggrund, teori, metode, analyse, herunder beskrivelse af og begrundelse for valg af eventuel empiri, til besvarelse af problemformuleringen
- Konklusion (husk, at der skal være sammenhæng mellem indledningen og konklusionen. De to skal i princippet kunne forstås uden at læse baggrunds- og analyseafsnittene)
- Perspektivering
- Litteraturliste (inkl. alle kilder, der er lavet henvisninger til i projektet)
- Bilag (inkluder kun bilag, som er centrale for rapporten)

Det afsluttende eksamensprojekt må maksimalt fylde 30 normalsider. For hver ekstra studerende, som deltager i det afsluttende projekt, må dette udvides med maksimum 5 normalsider.

En normalside er 2.400 anslag inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri.

Det afsluttende eksamensprojekt skal dokumentere, at uddannelsens afgangsniveau er opnået, jf. bilag 1 i BEK for Autoteknolog-uddannelsen.

Mål for læringsudbyttet omfatter den viden, de færdigheder og kompetencer, som en Autoteknolog skal opnå i uddannelsen og skal dokumentere, at uddannelsens læringsudbytte/afgangsniveau er opnået, jf. bilag i BEK for Autoteknolog-uddannelsen (pkt. 3.1.)

Udprøvning af afsluttende eksamensprojekt:

Prøven er ekstern og bedømmes efter 7-trinsskalaen og har et omfang af 15 ECTS.

Prøven består af et skriftligt projekt og en mundtlig del. Der gives én samlet karakter. Prøven kan først finde sted efter at den afsluttende prøve i praktikken og uddannelsens øvrige prøver er bestået.

Der gives en samlet karakter for det afsluttende eksamensprojekt. I den samlede karakter der gives, vægtes den skriftlige del 70% (heraf 10% formalia, stave og formulering), den mundtlige del vægter 30%. Det er den samme karakter som vil fremgå af eksamensbeviset.

Den mundtlige eksamination er individuel og varer 45 minutter inklusiv bedømmelse. Den mundtlige eksamination vil som oftest gå ud over det, der direkte er behandlet i opgaven.

For yderligere informationer henvises til den individuelle forløbsplan.

5. Uddannelsens prøver

5.1. Generelt om prøver

Formålet med prøver på uddannelsen er at udprøve, i hvilken grad den studerende opfylder de faglige mål, der er fastsat for uddannelsen og dens elementer. Der arbejdes i studieordningen med 2 forskellige prøveformer:

- **Ekstern prøve:** Bedømmes af eksaminator samt en eller flere beskikkede censorer
- **Intern prøve:** Bedømmes af en eller flere undervisere eller andre, der er valgt af erhvervsakademiet

Se afsnittet omhandlende studieaktivitet for information om de fastlagte forsætninger for deltagelsespligt og afleveringer af opgaver, projekter m.v. for deltagelse i prøver på studiet.

Det er den studerendes ansvar at sætte sig ind i og overholde erhvervsakademiets regler for afholdelse af prøver. Når deltagelsespligt er opfyldt og opgaver/projekter mv. afleveret, tilmeldes den studerende automatisk uddannelsens prøver.

I tilfælde af manglende beståelse af den ordinære prøve indstilles den studerende på Erhvervsakademi Dania automatisk til ny prøve, med mindre andet aftales. Yderligere informationer findes i Erhvervsakademi Dania's reglement vedr. prøver.

Manglende deltagelse i en prøve sidestilles med et forbrugt forsøg på at bestå prøven. Det gælder dog ikke, hvor den studerende bliver forhindret i at deltage på grund af dokumenteret sygdom. Den studerende har ret til 3 forsøg pr. prøve.

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

Framelding ved prøver

Den studerende bliver automatisk tilmeldt alle prøver og eksaminer på uddannelsen.

- Framelding ved skriftlig eksamen – 7 dage før eksamensdagen
- Framelding ved mundtlig eksamen med aflevering opgave – 7 dage før frist for aflevering af opgave
- Framelding ved aflevering af skriftlig opgave eller projekt til vurdering – 7 dage før frist for aflevering af opgave
- Framelding ved afsluttende eksamensprojekter – 14 dage før frist for aflevering af projekt

Hvis den studerende som følge af usædvanlige forhold ønsker at blive frameldt efter den fastlagte periode, kan der søges dispensation. Dispensationen opnås, hvis der kan dokumenteres usædvanlige forhold.

Frameldingen skal ske pr. mail til uddannelsens studiesekretær på studiestedet. Frameldingen er gældende, når den studerende modtager en bekræftelse heraf. Herefter tilmeldes den studerende af studieadministrationen til den næstkommende prøve i fagområdet, og prøven vil ikke tælle med som et forsøg.

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)prøve snarest muligt. Sygdom skal dokumenteres ved en erklæring fra lægen. Institutionen skal senest modtage erklæringen tre hverdage efter prøvens afholdelse. En studerende, der bliver akut syg under en prøves afvikling, kan af akademiet blive bedt om at dokumentere dette med lægeerklæring.

Dokumenteres sygdom ikke efter ovenstående regler, har den studerende brugt et prøveforsøg. Den studerende skal selv afholde udgiften til lægeerklæringen.

Særlige prøvevilkår

Studerende kan, hvor det er begrundet i fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, søge om tilladelse til ekstra prøvetid, specielle prøvevilkår eller andet. Ansøgningen skal indgives til uddannelsen senest 4 uger før prøven afvikles. Der kan dispenseres fra ansøgningsfristen ved pludseligt opståede helbredsmæssige problemer.

Ansøgningen skal ledsages af en lægeattest, udtalelse fra fx tale-, høre-, ordblinde eller blindeinstitut eller anden dokumentation for helbredsmæssige forhold.

Der kan indgås aftale om specielle prøvevilkår for hele uddannelsesforløbet.

Klage

I forbindelse med prøve er det muligt at klage over:

1. Prøvegrundlaget, herunder prøvespørgsmål, opgaver og lignende
2. Prøveforløbet
3. Bedømmelsen

Klagen skal jf. bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede uddannelser, være skriftlig og begrundet og indsendes senest 2 uger efter bedømmelsen ved den pågældende eksamen er meddelt.

Dispensation

Institutionen kan for den enkelte studerende jf. gældende bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede uddannelser, dispensere fra de tidspunkter, der er fastsat for at bestå prøven, hvis det er begrundet i sygdom, barsel eller usædvanlige forhold.

Snyd og forstyrrende adfærd ved prøver

Ved konstateret snyd, så som at give eller få uretmæssig hjælp til besvarelsen af en opgave eller benyttelse af ikke tilladte hjælpemidler skal den studerende bortvises fra prøven. Under særligt skærpene omstændigheder kan akademiet beslutte, at den studerende skal bortvises fra institutionen i en kortere eller længere periode. I sådanne tilfælde gives en skriftlig advarsel om, at gentagelse kan medføre varig bortvisning. En bortvisning medfører, at en eventuel karakter for den pågældende prøve bortfalder, og at den studerende har brugt en prøvemulighed.

Er der tale om forstyrrende adfærd, kan erhvervsakademiet bortvise den studerende fra prøven. I mindre alvorlige tilfælde gives først en advarsel.

Brug af egne og andres arbejde – plagiat

Eksamenssnyd ved plagiering omfatter tilfælde, hvor en skriftlig opgave helt eller delvist:

1. omfatter identisk eller næsten identisk gengivelse af andres formuleringer eller værker, uden at det gengivne er markeret med anførselstegn, kursiv, indrykning eller anden tydelig markering med angivelse af kilden
2. genbruger eget allerede bedømt materiale uden iagttagelse af bestemmelserne i punkt 1

Når en skriftlig opgave er individuel, betragtes det også som plagiat, hvis der i opgaven forekommer tekstpassager, som er udformet i fællesskab af en gruppe af studerende og fremstår enslydende i flere opgaver.

Afholdelse af prøver ved ophold i udlandet

Den studerende kan, når særlige forhold begrunder dette, få tilladelse til at aflægge en prøve i udlandet jf. gældende bekendtgørelse. Prøven kan afholdes ved anvendelse af f.eks. Skype eller andre godkendte video konferencesystemer.

Institutionen udpeger eller godkender en tilsynsførende, der skal være hos den studerende under prøven. Eventuelle omkostninger dækkes af den studerende, hvor den studerende forud skriftligt skal have bekræftet at ville betale de pågældende udgifter forbundet med afholdelsen.

5.2. Prøver på eksamensbeviset

På uddannelsen vil nedenstående prøver fremgå af eksamensbeviset.

Placering	Eksamen	Kerneområder	Obligatoriske uddannelseselementer	ECTS	Bedømmelse	Karakter	Karaktervægt ^[1]
1 Studieår	Førsteårsprøve (Tværfagligt Projekt eksamen)	<ul style="list-style-type: none"> Teknologi og design Optimering, reparation og IT Management og drift 	Obligatorisk uddannelseselement	60	Ekstern	7 – trins skala	1
2 Studieår	Valgfagsprøver			30	Intern	7 – trins skala	1
	Praktikprøve			15	Intern	7 – trins skala	1
	Afsluttende eksamensprojekt			15	Ekstern	7 – trins skala	1

Beskrivelse af prøverne

5.3.1. Førsteårsprøve

Førsteårsprøven, der ligger inden udgangen af 2. semester skal dokumentere, at den studerende har opnået de læringsmål, der er fastsat for 1. studieår.

Den studerende skal udarbejde et projekt og efterfølgende lave en mundtlig præsentation. Projektet skal tage udgangspunkt i en relevant problemstilling inden for det obligatoriske uddannelsesområdet; Ledelse, kommunikation, drift og teknik. Projektet er tværfagligt og skal omhandle minimum et af de autotekniske fag, IT analyse og diagnosteknik omfattende egne målinger, samt et eller flere merkantile fag, der er indgået i uddannelsens første studieår.

Læringsmålene for uddannelseselementet er identiske med læringsmålene for prøven. Førsteårsprøven vægter 60 ECTS.

Bedømmelse:

Eksamen er ekstern. Projekt og fremlæggelse bedømmes af ekstern censor efter 7-trins skalaen, med karakteren. Den skriftlige fremstilling vægtes 50 procent (afleveret projekt) og den mundtlige fremstilling vægtes 50 procent (præsentation). Prøvens varighed er 30 minutter inklusiv votering. Som udgangspunkt laves eksamen på uddannelsens hovedsprog, men med mulighed for dispensation, hvis bekendtgørelsen tillader det.

Forhold der har indvirkning på bedømmelsen:

- Præsentation
- Problemformulerings relevans og sammenhæng til projektets indhold og konklusion
- Metodemæssige overvejelser og disposition
- Fagligt indhold
- Anvendelse af indlært teori
- Konsistens og sammenhæng
- Konklusioner
- Formalia
- Sproglig fremstilling og layout

5.3.2. Valgfagsprøver

For udprøvning af de udbudte valgfag henvises til de individuelle forløbsplaner på fronter, og i valgfagskatalog på www.eadania.dk.

^[1] Karaktervægte på eksamensbeviset, som ligeledes angiver det samlede gennemsnit

5.3.3. Praktikprøven

Praktikken afsluttes med en eksamen. Læringsmålene for eksamen er identiske med læringsmålene for praktikken. Ved bedømmelsen gives én samlet karakter fra 7-skalaen, hvor 02 er nødvendig for at bestå. For yderligere informationer henvises til den individuelle forløbsplan.

5.3.4. Prøven i det afsluttende eksamensprojekt

Prøven er ekstern og bedømmes efter 7-trinsskalaen og har et omfang af 15 ECTS.

Prøven består af et skriftligt projekt og en mundtlig del. Der gives én samlet karakter. Prøven kan først finde sted efter at den afsluttende prøve i praktikken og uddannelsens øvrige prøver er bestået.

Der gives en samlet karakter for det afsluttende eksamensprojekt. I den samlede karakter der gives, vægtes den skriftlige del 70% (heraf 10% formalia, stave og formulering), den mundtlige del vægter 30%. Det er den samme karakter som vil fremgå af eksamensbeviset.

Den mundtlige eksamination er individuel og varer 45 minutter inklusiv bedømmelse. Den mundtlige eksamination vil som oftest gå ud over det, der direkte er behandlet i opgaven.

For yderligere informationer henvises til den individuelle forløbsplan.

6. Studiestartsprøven

Studerende på uddannelsens 1. semester skal deltage i og bestå en studiestartsprøve for at kunne fortsætte på uddannelsen. Studiestartsprøven har til formål at klarlægge, om den studerende reelt er begyndt på uddannelsen.

Studiestartsprøven afholdes senest 2 måneder efter studiestart og resultatet vil blive meddelt den studerende som bestået/ikke bestået senest to uger efter prøvens afholdelse.

Prøven består af

- en test på vidensniveau inden for rammerne af de gennemgåede fag siden studiestart
- Vurdering af studieaktivitet, herunder såvel tilstedeværelse og løsning af de stillede opgaver

Er prøven ikke bestået, har den studerende mulighed for at deltage i en omprøve, som afholdes senest tre måneder efter studiestart. Den studerende gives to forsøg på at bestå studiestartsprøven. Prøven er ikke omfattet af reglerne i eksamensbekendtgørelsen om klager over prøver.

Ved manglende beståelse af studiestartsprøven udmeldes den studerende fra studiet.

7. Studieaktivitet

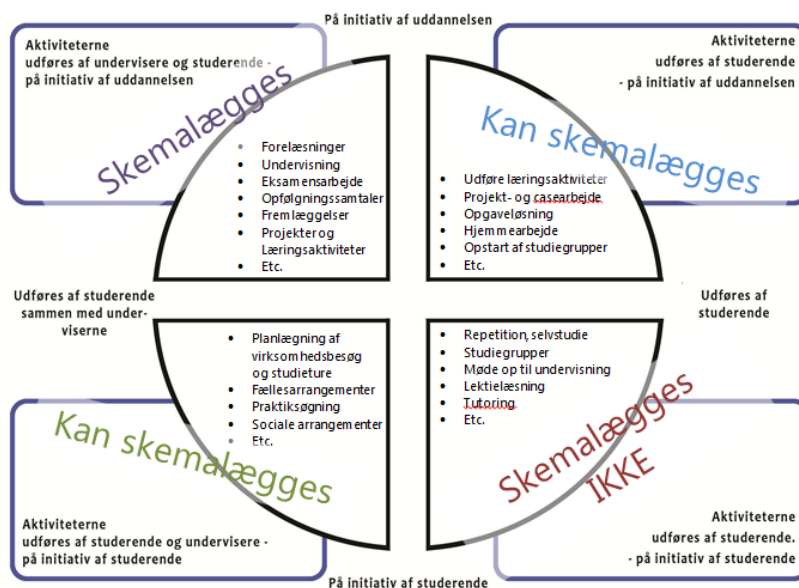
Studieaktiviteten måles ved den studerendes deltagelse og ved, at alle obligatoriske opgaver/projekter mv. er afleveret. Når dette er opfyldt, kan den studerende tilmeldes uddannelsens prøver. Studieaktivitet er en forudsætning for at være berettiget til SU.

7.1. Studieaktivitetsmodellen

Når man starter som studerende hos Erhvervsakademi Dania, vil man møde aktiviteter og en studieplanlægning, som måske adskiller sig fra det, man tidligere har mødt. Det forventes, at der ydes en indsats svarende til et fuldtidsjob. Uddannelsen er praksisnær, hvilket betyder, at der foruden praktikforløbet vil være løbende møder med erhvervet under uddannelsen.

Der indgår mange forskellige former for aktiviteter i et studie. Nogle af dem tager den studerende selv initiativ til – andre bliver planlagt for af uddannelsen. Nogle af dem udfører den studerende selv, alene eller sammen med medstuderende - andre udfører den studerende sammen med uddannelsens undervisere - og atter andre udføres sammen med virksomheder. Enten i forbindelse med praktikken, eller i forbindelse med virksomhedsbesøg, projekter el. lign.

Undervisningen på Erhvervsakademi Dania planlægges med udgangspunkt i nedenstående studieaktivitetsmodel, hvor aktiviteterne opdeles i 4 kategorier:



Studieaktivitetsmodellen tager udgangspunkt i den arbejdsindsats den studerende skal levere på studiet. Hver semester svarer til 825 arbejdstimer, som igen svarer til 30 ECTS. En ECTS svarer derfor til 27,5 arbejdstimer.

7.2. Deltagelsespligt

På Erhvervsakademi Dania følger vi løbende vores studerendes deltagelse i uddannelsens aktiviteter. Vi ser vores studerende som individuelle studerende med individuelle læringsmønstre og forudsætninger som grundlag for en samlet vurdering af deltagelsen.

Autoteknologuddannelsen er en koncentreret uddannelse på 2 år, hvorved det forventes, at den studerende deltager aktivt i rollen som studerende. Det er op til den studerende selv at være ansvarlig for at opstille rammer for egen læringsproces, så den studerende får optimalt udbytte af sin uddannelse.

Den gode studerende vil derfor:

- Møde til alle undervisningsaktiviteter
- Være forberedt til hver lektion/projektarbejde
- Være aktiv i hver lektion/ved projektarbejde

I studieforløbet stilles der krav om, at nogle elementer i form af projekter, speciale dage, studietur, specialeuger samt øvrige aktiviteter, der skal være gennemført/godkendt, for at man kan indstilles til prøve/eksamen. Dette gælder både for de nedenfor nævnte projekter samt øvrige aktiviteter.

En studerende, der gentagende gange registreres som fraværende, indkaldes til en samtale, hvor studieaktiviteten vurderes. Hvis studieaktiviteten på sigt ikke forbedres, kan den studerende blive bedt om at lave en afløsningsopgave med det formål at vurdere om det faglige niveau er tilfredsstillende.

7.3. Obligatoriske opgaver, projekter m.v.

Der vil for hvert semester på erhvervsakademiets intranet være adgang til en plan over semestrets opgaver og prøver samt beskrivelse af hver opgave og projekter m.v. Der henvises til de individuelle forløbsplaner for yderligere informationer om obligatoriske opgaver og projekter på uddannelsen

8. Undervisnings- og arbejdsformer

I undervisningen inddrages den nyeste viden og resultater fra nationale og internationale forsknings-, forsøgs- og udviklingsarbejder fra de discipliner, som knytter sig til professionen. I undervisningen inddrages endvidere erfaringer fra praksis og viden fra centrale tendenser i professionen og metoder til at udvikle professionsfaget samt udføre kvalitets- og udviklingsarbejde.

Undervisningen gennemføres ved anvendelse af forelæsninger, holdundervisning, dialogundervisning, øvelsesrækker, præsentationer, cases, seminarer, gæstelærere fra ind- og udland, projekter samt virksomhedsophold.

Underviserens rolle

Det er Erhvervsakademi Dania's politik, at underviseren tilrettelægger og gennemfører undervisningen med udgangspunkt i:

- Erhvervsakademi Dania's værdier: Vi er **Nysgerrige** og **Dynamiske** og har **Udsyn**
- Studieaktivitetsmodellen
- Tværfaglighed i studiet
- En variation af læringsformer
- En procesorienteret tilgang til læring
- Et tæt samarbejde med uddannelsens erhverv
- Integration af innovation i uddannelsen
- En forventning om den studerendes selvstændighed, motivation og aktive deltagelse
- Brug af relevante it-værktøjer

Læsning af tekster på fremmedsprog

Der kan forekomme undervisning på engelsk i form af tekster/litteratur, sammenlæsning, foredrag eller gæsteunderviser med mere.

9. Regler for praktikkens gennemførelse

Der henvises til den individuelle forløbsplan for praktikken.

Praktikkontrakten

Der underskrives en kontrakt mellem den studerende og praktikvirksomheden, som godkendes af den studieansvarlige med henblik på at sikre et fagligt relevant indhold i praktikopholdet. Kontrakten er udformet efter en gældende fælles standard ved Erhvervsakademi Dania.

Arbejdstid og aflønning

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

Arbejdstiden aftales individuelt mellem den studerende og virksomheden. Virksomheden har ingen økonomiske forpligtelser over for praktikanten, da den studerende er SU-berettiget (med mindre andet er beskrevet i denne studieordning).

10. Internationalisering

På erhvervsakademiuddannelserne inddrages den internationale dimension løbende i undervisningen.

Uddannelsen er opbygget, således det er muligt for en studerende at læse et semester i udlandet. Erhvervsakademi Dania skal godkende den udenlandske uddannelsesinstitution samt det faglige indhold i de(t) søgte uddannelsesforløb. Den studerende har pligt til efter endt studieophold at dokumentere det godkendte studieopholds gennemførte uddannelseselementer. Den studerende skal desuden i forbindelse med forhåndsgodkendelsen give samtykke til, at institutionen efter endt studieophold kan indhente de nødvendige oplysninger.

Ligeledes vil praktikopholdet på kunne ske i udlandet. Praktikvirksomheden godkendes jf. de generelle regler om praktikforløbet.

For yderligere informationer henvises til praktikkoordinatoren.

10.1. Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallelforløb

For yderligere informationer henvises til praktikkoordinatoren.

11. Merit

11.1. Merit for uddannelseselementer i denne uddannelse

Institutionen godkender beståede uddannelseselementer på samme uddannelse gennemført på andre institutioner. Karakteren overføres.

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

Den studerende skal sende en skriftlig ansøgning med de relevante bilag til uddannelsesinstitutionen, såfremt der skal være mulighed for at give merit. Dette gælder ligeledes for Erasmus-studerende.

11.2. Merit til og adgangsmuligheder på efterfølgende uddannelser

Den studerende bedes kontakte studievejledningen for yderligere aktuel information, da der løbende kan dukke nye muligheder op.

Man kan også vælge at videreuddanne sig i udlandet, hvor man med en overbygningsuddannelse på et eller to år kan erhverve sig en international bachelorgrad, hvilket normalt er en 3-årig uddannelse. Læs mere på: <http://ufm.dk/uddannelse-og-institutioner/videregaende-uddannelse/erhvervsakademier/faq-om-uddannelse/meritd4c0bd762d0c4180b072c625b708b402>

12. Orlov

En studerende kan få orlov fra uddannelsen begrundet i personlige forhold. Yderligere viden om orlov og bestemmelserne for studerende på orlov findes i BEK nr. 1046 af 30/06/2016 om adgang til erhvervsakademiuuddannelser og professionsbacheloruddannelser.

13. Dispensation

Institutionen kan, når det findes begrundet i udsædvanlige forhold, dispensere fra reglerne i studieordningen. Institutionerne samarbejder om en ensartet dispensationspraksis.