



Studieordning 2016

Institutionsdel
Byggekoordinator AK

AP Graduate in Construction and Business, Construction Coordinator

Revideret december 2016.

Indhold – Institutionsdel

Indhold – Institutionsdel	1
1. Studieordningens rammer	2
1.1. Studieordningens ikrafttrædelsesdato	2
1.2. Overgangsordninger	2
1.3. Tidsmæssig placering i uddannelsesforløbet	2
2. Regler for gennemførelse af praktik	3
3. Anvendte undervisnings- og arbejdsformer	3
4. Krav om kendskab til fremmedsprog	3
5. Internationalisering	3
5.1. Uddannelse i udlandet	3
5.2. Eksamination ved udlandsophold	4
5.3. Regler for afholdelse af eksamen i udlandet	4
5.4. Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner	4
6. Prøver på uddannelsen	4
6.1. Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering	4
6.2. Fuldførelse af prøve	5
6.3. Syge- og omprøver	6
6.4. Prøve efter 1. semester: Byggeforsståelse, Projektforståelse, Kommunikation I, Virksomhedsforståelse I	6
6.5. Prøve efter 2. semester: Byggejura og Projektforløb, Virksomhedsforståelse II, Ressourcer og Logistik og Kommunikation II	7
6.6. Prøve i den bundne studieretning; Virksomheden, Entreprise eller Bæredygtighed, 3. semester, 2. interne	8
6.7. Praktikprøve, 4. semester (3. interne)	9
6.8. Prøve i det afsluttende eksamensprojekt, 4. semester (2. eksterne)	10
6.9. Hvad betyder formulerings- og staveevner for bedømmelsen?	11
6.10. Krav til skriftlige opgaver og projekter	11
6.11. Anvendelse af hjælpemidler	12
6.12. Særlige prøvevilkår	12
6.13. Det anvendte sprog ved prøverne	12
7. Eksamenssnyd herunder brug af egne og andres arbejder (plagiat)	12
7.1. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen	12
7.2. Formodning om eksamenssnyd, herunder plagiering under og efter prøven ...	13
7.3. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering	13
8. Andre regler for uddannelsen	14
8.1. Forhåndsmerit	14
8.2. Deltagelsespligt	14
8.3. Kriterier for vurdering af studieaktivitet	15
9. Klager over prøver og anke af afgørelser	16
9.1. Klager over prøver	16
9.2. Anke	18
9.3. Klage over retlige forhold	18
10. Dispensationsregler	19
11. Godkendelse	19

1. Studieordningens rammer

1.1. Studieordningens ikrafttrædelsesdato

Institutionsdelen af studieordningen gælder for studerende med studiestart pr. august 2016.

1.2. Overgangsordninger

Denne studieordning ophæver tidligere versioner af studieordningen med virkning fra september 2016.

1.3. Tidsmæssig placering i uddannelsesforløbet

Nedenstående tabel viser en oversigt over ECTS-sammenhængen mellem de obligatoriske uddannelseselementer og fag på uddannelsens 1. og 2. semester. Se også studieordningens del 3.

Fag	1. semester				2. semester				I alt
	Byggefurstæelse	Projektforstæelse	Kommunikation I	Virksomhedsforstæelse I	Byggejura og projekforløb	Virksomhedsforstæelse II	Ressourcer og Logistik	Kommunikation II	
Obligatoriske uddannelseselementer									
Element 1: Byggejura					5				5 ECTS
Element 2: Virksomhedsdrift				4,5		0,5			5 ECTS
Element 3: Planlægning og processer	5	3			2				10 ECTS
Element 4: Kommunikation I			7,5					2,5	10 ECTS
Element 5: Kommunikation II								5	5 ECTS
Element 6: Management				3		7			10 ECTS
Element 7: Ressourcestyring og Fagtilsyn		7			0,5		7,5		15 ECTS
I alt	5 ECTS	10 ECTS	7,5 ECTS	7,5 ECTS	7,5 ECTS	7,5 ECTS	7,5 ECTS	7,5 ECTS	60 ECTS
	30 ECTS				30 ECTS				

2. Regler for gennemførelse af praktik

I virksomhedspraktikken har den studerende en praktikvejleder fra uddannelsen og en kontaktperson i virksomheden. Virksomheden og den studerende fastlægger i fællesskab mål for den studerendes læringsudbytte af praktikperioden, som efterfølgende er retningsgivende for virksomhedens tilrettelæggelse af den studerendes arbejde.

Praktikperioden er 10 uger og afsluttes med en eksamen ud fra et skriftligt oplæg. Se også kapitel 6 omkring beskrivelse af uddannelsens eksamener.

Virksomhedspraktikken er som udgangspunkt at sidestille med et almindeligt fuldtidsjob (37 timer/ugentligt) med de krav til indsats, engagement og fleksibilitet, som den færdiguddannede må forventes at møde i sit første job.

3. Anvendte undervisnings- og arbejdsformer

Undervisningen tager udgangspunkt i relevant erhvervspraksis og kobler praksis og teori. Der inddrages problemstillinger fra de forskellige typer af virksomheder og arbejdsopgaver inden for relevante brancher for uddannelsen.

Undervisningen vil blive tilrettelagt varieret. Dette sker bl.a. gennem holdundervisning, projektarbejder, tværfaglige cases, temaarbejder, gæsteforelæsninger og virksomheds- og byggepladsbesøg. Forelæsninger kan indgå i begrænset omfang. De forskellige indlæringsformer vil, ud over det faglige indhold, også udvikle den studerendes evne til både at arbejde selvstændigt og at samarbejde med andre.

Undervisningen kan tilrettelægges, så fremmedsprog indgår i form af undervisningsmateriale og i undervisningen. Derudover understøtter undervisningen udviklingen af den studerendes IKT-kompetencer (informations- og kommunikationsteknologi).

4. Krav om kendskab til fremmedsprog

Hovedparten af uddannelsens undervisningsmateriale er på dansk, dog vil enkelte dele af undervisningen kunne foregå på engelsk, eksempelvis gæsteforelæsninger og lign.

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

5. Internationalisering

5.1. Uddannelse i udlandet

Uddannelsen er modulopbygget, hvilket betyder, at det er muligt for en studerende at læse alle semestre i udlandet, ligesom det er muligt for udenlandske studerende at læse et semester på uddannelsen - som dog foregår på dansk. Ligeledes vil praktikopholdet kunne foregå i udlandet. Den studerende kan efter uddannelsens godkendelse af en ansøgt forhåndsmerit gennemføre hvert enkelt uddannelseselement i udlandet.

Ved forhåndsgodkendelse af studieophold i udlandet har den studerende pligt til efter endt studieophold at dokumentere det godkendte studieopholds gennemførte uddannelseselementer. Den studerende skal i forbindelse med forhåndsgodkendelsen give samtykke til, at institutionen efter endt studieophold kan indhente de nødvendige oplysninger.

Ved godkendelse af forhåndsmerit anses uddannelseselementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om uddannelsen.

Erhvervsakademiet har et bredt netværk af samarbejdspartnere i udlandet, og erhvervsakademiets internationale kontor kan være behjælpelig med, at den studerende tager en del af sin uddannelse i udlandet. Det internationale kontor kan kontaktes for yderligere information. Der skal dog gøres opmærksom på, at det kræver et større arbejde af den enkelte studerende, såfremt udlandsophold ønskes. Det er den enkelte studerende, der undersøger, hvilke fag der kan studeres i udlandet mv. på det ønskede universitet. Internationalt kontor hjælper med gode råd mv., men går ikke ind i detailplanlægningen. Det skal den studerende selv sørge for.

5.2. Eksamination ved udlandsophold

Den studerende skal tage sine eksamener på partnerinstitutionen i udlandet. Den studerende skal ligeledes dokumentere al læring fra de fag, der tages på partnerinstitutionen online i en portefølje. Der skrives en læringsrapport til hvert fag, hvor det beskrives, hvilken læring der er opnået i faget. Rapportens omfang skal være passende til kursets ECTS-point, dog mindst to normalsider svarende til 2.100 anslag pr. side.

Alle fagenes opgaver og dertilhørende løsninger dokumenteres online i porteføljen. Link til portefølje og dokumentation for bestået eksamen på partnerinstitutionen afleveres til hjemskolen senest fire uger efter endt eksamen i udlandet. Portfolioen, inklusiv læringsrapporterne, vurderes som bestået/ikke-bestået.

5.3. Regler for afholdelse af eksamen i udlandet

Beskrivelse af regler for afholdelse af eksamen i udlandet henvises til 'værd at vide om eksamen'-afsnittet på Fronter. Her beskrives også omkostningsdelen af afholdelse af eksamen i udlandet.

5.4. Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner

Erhvervsakademiet har et bredt netværk af samarbejdspartnere i udlandet. Internationalt kontor kan kontaktes for yderligere information herom. Det er den studerende selv, der står for at undersøge, hvilke fag der kan studeres på det ønskede udenlandske universitet samt øvrige praktiske forhold.

6. Prøver på uddannelsen

6.1. Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering

Ved begyndelse på et uddannelseselement, semester mv. er den studerende samtidig automatisk tilmeldt de tilhørende prøver. Ved tilmelding bruges en prøvegang. Dette gælder dog ikke, hvor den studerende bliver forhindret i at deltage i prøven på grund af dokumenteret sygdom eller ved barsel.

Det er altid den studerendes ansvar at sikre sig internetadgang i eksamenssituationen, og at den studerendes pc er funktionsdygtig.

Oversigt over uddannelsens prøver

Tidspunkt	Prøve	120 ECTS fordelt på prøverne	Intern/ekstern bedømmelse	Bedømmelse ved semesterafslutning
1. semester	1. 1. semesterprøve i fag fra 1. semester	30	Intern	7-trinsskala
2. semester	2. 2. semesterprøve i fag fra 2. semester	30	Ekstern	7-trinsskala
3. semester	3. Prøve i en af studieretningerne: <ul style="list-style-type: none">• Virksomheden• Entreprise• Bæredygtighed	30	Intern	7-trinsskala
4. semester	4. Praktikprøve	15	Intern	7-trinsskala
	5. Afsluttende eksamensprojekt	15	Ekstern	7-trinsskala

Oplysning om dato, tid og sted for prøverne findes på Fronter

6.2. Fuldførelse af prøve

Generelt for prøverne på uddannelsen gælder nedenstående i forhold til, hvornår en eksamen er fuldført, eller der er brugt et eksamensforsøg. Såfremt der er afvigelser, vil det fremgå af den enkelte beskrivelse af prøven.

Ikke bestået eksamen

Såfremt den studerende til eksamen ikke har opnået karakteren 02 eller derover, er eksamen ikke bestået, og der er brugt et prøveforsøg.

Hvis eksamen består af en skriftlig og en mundtlig del, kan den studerende, såfremt hele eksamensprojektet er udarbejdet af en studerende og ikke består, vælge at arbejde videre på det eksisterende projekt eller udarbejde et nyt projekt.

Er der tale om en studerende, der har deltaget i et gruppeprojekt, og som ikke opnår karakteren 02 eller derover, kan den studerende skrive de afsnit om, som den studerende har udarbejdet af det fælles projekt. Den studerende kan også vælge at skrive et nyt projekt, hvor reglerne for individuelt udarbejdede projekter gælder.

Ikke afleveret projekt/skriftlig besvarelse

Såfremt den studerende ikke har afleveret sit eksamensprojekt eller skriftlige besvarelse, er der brugt et prøveforsøg.

Den studerende kan vælge at arbejde videre på det eksisterende projekt eller udarbejde et nyt projekt.

Ikke deltaget i eksamen/eksamination

Såfremt den studerende har afleveret sit eksamensprojekt eller skriftlige besvarelse, men ikke har deltaget i den mundtlige eksamination, er der brugt et prøveforsøg.

Der vil hurtigst muligt blive planlagt en ny mundtlig eksamination for den studerende, hvor den studerende vil blive eksamineret i det allerede afleverede projekt.

6.3. Syge- og omprøver

Orientering om tid og sted for syge- og omprøver findes på fronter, tidspunktet kan være identisk med næste ordinære prøve. Den studerende skal selv orientere sig om, hvornår syge- og omprøve afholdes.

Sygeprøve

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

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

Dokumenteres sygdom ikke efter ovenstående regler, har den studerende brugt et prøveforsøg. Den studerende skal selv afholde udgiften til lægeerklæring. Krav til udformning af lægeerklæring findes hjemmesiden under 'Værd at vide om eksamen'.

Omprøve

Ved en ikke-bestået prøve eller et manglende fremmøde ved en prøve, er den studerende automatisk tilmeldt omprøve, så længe der resterer prøveforsøg. Den studerende er tilmeldt den førstkommande afholdelse af prøven, og omprøven afholdes senest medio det følgende semester. Omprøven kan være identisk med næste ordinære prøve.

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

6.4. Prøve efter 1. semester: Byggeforsståelse, Projektforståelse, Kommunikation I, Virksomhedsforståelse I

Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterier for prøverne er identiske med læringsmål for fagene: Byggeforsståelse, Projektforståelse, Kommunikation I og Virksomhedsforståelse I.

Se studieordningens del 3 for fagenes læringsmål.

Den studerende bedømmes efter 7-trinsskalaen. Der gives en individuel karakter ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige og mundtlige præstation, der indgår i prøven.

Prøvens form og tilrettelæggelse

Prøven er en individuel mundtlig prøve med udgangspunkt i en individuelt udarbejdet refleksionsrapport.

Refleksionsrapporten tager udgangspunkt i de afleverede obligatoriske opgaver fra 1. semester. Refleksionsrapporten skal have et omfang af min. 3 og max 5 normalsider (én side = 2.100 tegn inkl. mellemrum, fodnoter, figurer og tabeller, men eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, kildeliste og bilag) og skal indeholde:

- Kort præsentation af de to afleverede obligatoriske opgaver på 1. semester og de problemstillinger, der danner grundlag for eksaminationens dialog
- En specifikation af de faglige udfordringer og problemstillinger, den studerende ønsker at fokusere på, i forhold til de obligatoriske opgaver og refleksionsrapporten
- Den studerendes egen redegørelse for egen faglige udvikling i løbet af semestret, og hvordan denne forholder sig til den studerendes ønsker om videre faglig udvikling.

Prøven varer 30 minutter inklusiv 5 min. votering og består i:

1. Den studerendes mundtlige præsentation (5 min.)
2. Mundtlig eksamination/dialog med udgangspunkt i præsentationen (20 min.)

Prøvens omfang er 30 ECTS.

Prøvens sprog

Dansk.

Forudsætninger for at gå til prøven

De to skriftlige OO-afleveringer på 1. semester gælder som forudsætning for at deltage i prøven. Refleksionsrapporten, der indgår i den mundtlige prøve og udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal:

- Opfylde formkravene, jf. formalia-ark (findes på Fronter) og
- Være afleveret rettidigt, jf. eksamensplanen, som findes på Fronter.

Ikke opfyldelse af én eller flere forudsætninger betyder, at den studerende ikke kan deltage i den mundtlige prøve, og at der er brugt et prøvforsøg.

6.5. Prøve efter 2. semester: Byggejura og Projektforløb, Virksomhedsforståelse II, Ressourcer og Logistik og Kommunikation II

Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterier for prøverne er identiske med læringsmål for fagene Byggejura og Projektforløb, Ressourcer og Logistik og Kommunikation II, Virksomhedsforståelse II. Se studieordningen del 3 for fagenes læringsmål.

Den studerende bedømmes efter 7-trinsskalaen. Der gives en individuel karakter ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige og mundtlige præstation, der indgår i prøven.

Prøvens form og tilrettelæggelse

Prøven er en individuel mundtlig prøve med udgangspunkt i en individuelt udarbejdet refleksionsrapport.

Refleksionsrapporten tager udgangspunkt i de afleverede obligatoriske opgaver fra 2. semester. Refleksionsrapporten skal have et omfang af min. 3 og max 5 normalsider (én side = 2.100 tegn inkl. mellemrum, fodnoter, figurer og tabeller, men eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, kildeliste og bilag) og skal indeholde:

- Kort præsentation af de to afleverede obligatoriske opgaver på 2. semester og de problemstillinger, der danner grundlag for eksaminationens dialog
- En specifikation af de faglige udfordringer og problemstillinger, den studerende ønsker at fokusere på, i forhold til de obligatoriske opgaver og refleksionsrapporten
- Den studerendes egen redegørelse for egen faglige udvikling i løbet af semestret, og hvordan denne forholder sig til den studerendes ønsker om videre faglig udvikling.

Prøven varer 30 minutter inklusiv 5 min. votering og består i:

1. Den studerendes mundtlige præsentation (5 min.)
2. Mundtlig eksamination/dialog med udgangspunkt i præsentationen (20 min.)

Prøvens omfang er 30 ECTS.

Prøvens sprog

Dansk.

Forudsætninger for at gå til prøven

De to skriftlige OO-afleveringer på 2. semester gælder som forudsætning for at deltage i prøven. Refleksionsrapporten, der indgår i den mundtlige prøve og udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal:

- Opfylde formkravene, jf. formalia-ark (findes på Fronter) og
- Være afleveret rettidigt, jf. eksamensplanen, som findes på Fronter

Ikke opfyldelse af én eller flere forudsætninger betyder, at den studerende ikke kan deltage i den mundtlige prøve, og at der er brugt et prøvoforsøg.

6.6. Prøve i den bundne studieretning; Virksomheden, Entreprisen eller Bæredygtighed, 3. semester, 2. interne

Dette afsnit beskriver prøverformen i de tre bundne studieretninger, hvoraf den studerende har valgt én af de tre bundne studieretninger, som beskrevet i fællesdelen. For sammenhæng mellem bundne studieretninger, kerneområder og fag se studieordningens del 4.

Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne for prøven er identisk med læringsmålene for den bundne studieretning, den studerende har valgt. Læringsmål fremgår af den fælles studieordning.

Den studerende bedømmes efter 7-trinsskalaen. Der gives en individuel karakter ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige og mundtlige præstation, der indgår i prøven.

Prøvens form og tilrettelæggelse

Ved afslutningen af 3. semester foretages en mundtlig prøve med udgangspunkt i et individuelt udarbejdet oplæg på min. 3 og max 5 normalsider (én side = 2.100 tegn inkl. mellemrum, fodnoter, figurer og tabeller, men eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, kildeliste og bilag). Oplægget skal tage afsæt i en problemstilling, der er knyttet til den studerendes studieretning. Problemstillingen skal godkendes af den studerendes vejleder.

Oplægget er karakteriseret ved:

- At den studerende formulerer et oplæg (problemformulering eller hypotese)
- At den studerende selv vælger teorigrundlaget for oplægget med afsæt i sin bundne studieretning

Der gives en individuel samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige og mundtlige præstation. Eksaminationen varer 30 minutter, inklusiv 5 minutter til votering, og består i:

1. Den studerendes oplæg (5 min.)
2. Mundtlig eksamination (20 min.)

Formkrav til skriftligt oplæg

Oplægget tager udgangspunkt i en begrundet præsentation af emne og problemstilling.

Oplægget bør indeholde følgende:

- Problemstilling

- Problemformulering/hypotese
- Metodevalg og teori som kan skabe belæg for og begrunde indsatsen i praksis
- Punkter til uddybning ved mundtlig eksamen
- Bilag (indgår ikke i antal sider)

Forside skal indeholde:

- Studieretning
- Studieår, den studerendes fulde navn
- Vejlederens navn
- Antal anslag

Prøvens omfang er 30 ECTS.

Tidsmæssig placering

Prøven placeres ved udgangen af 3. semester. Nærmere oplysning om tid og sted findes på fronter.

Prøvens sprog

Dansk.

Forudsætninger for at gå til prøven

Følgende forudsætninger gælder for prøven:

- De to obligatoriske opgaver på 3. semester er afleveret, og at de er blevet godkendt.
- Det skriftlige oplæg, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal have et redeligt indhold, opfylde formkravene og være rettidigt afleveret jf. formaliaark (som findes på Fronter).

Ikke-opfyldelse af én eller flere forudsætninger betyder, at den studerende ikke kan deltage i den mundtlige prøve, og der er brugt et prøvoforsøg.

6.7. Praktikprøve, 4. semester (3. interne)

Bedømmeskriterier

Bedømmeskriterierne for prøven er identiske med læringsmålene for praktikken. Læringsmål tager udgangspunkt i den fælles studieordning. Praktikrapporten bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Bedømmelsen er udtryk for en helhedsvurdering af det faglige indhold samt stave- og formuleringsevnen. Studerende, der kan dokumentere en relevant specifik funktionsnedsættelse, kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen. Ansøgningen sendes til uddannelsen og stiles til lederen for uddannelse senest fire uger før prøvens afvikling.

Prøvens form og tilrettelæggelse

Den studerendes udbytte af virksomhedspraktikken vurderes ved en skriftlig intern prøve, i form af en skriftlig rapport, kaldet praktikrapport.

Praktikprøvens omfang er 15 ECTS.

Prøven evaluerer

- Beskrivelse af praktikken
- Stave- og formuleringsevne
- Refleksion over opfyldelse af praktikaftalens læringsmål gennem de udførte opgaver

- Diskussion og refleksion over selvvalgte teoriers anvendelse i forhold til praktikkens konkrete opgaver
- Med udgangspunkt i problemformulering til afsluttende eksamensprojekt, præsenteres et kvalificeret og begrundet bud på en metode der fører til løsning af problemformuleringen.

Praktikken skal bestå, før den studerende kan indstilles til eksamen i det afsluttende eksamensprojekt.

Formkrav til praktikrapport

Rapporten skal fylde min. 6 og max 8 normalsider (én side = 2.100 tegn inkl. mellemrum, fodnoter, figurer og tabeller, men eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, kildeliste og bilag).

Med hensyn til yderligere formkrav henvises til akademiets retningslinjer for rapportskrivning (<http://www.eaaa.dk/bibliotek/projektskrivning/rapportskrivning-kildehaandtering/>). Det er tilladt at anvende "jeg"-form i rapporten.

Forudsætninger for at gå til prøven

For at deltage i praktikprøven, skal den studerende have gennemført 2/3 af praktikperioden.

Konsekvenser af manglende beståelse

Forbedring af praktikrapport.

6.8. Prøve i det afsluttende eksamensprojekt, 4. semester (2. eksterne)

Det afsluttende eksamensprojekt evalueres ved en prøve med ekstern censur, som sammen med prøven efter praktikken og uddannelsens øvrige prøver skal dokumentere, at uddannelsens mål for læringsudbytte er opnået.

Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne for prøven er identisk med læringsmålene, som beskrives i uddannelsesbekendtgørelsens bilag 1, hvor læringsmålene for uddannelsen står beskrevet. Prøven består af et skriftligt projekt og en mundtlig del, hvor der gives én samlet karakter. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen. Såfremt projektet ikke består, udarbejdes der et nyt projekt.

Prøvens tilrettelæggelse

I slutningen af 4. semester eksamineres den studerende i eksamensprojektet i 30 minutter (inkl. votering). Den individuelle, mundtlige eksamination tager udgangspunkt i den studerendes afleverede eksamensprojekt:

1. Den studerende indleder med præsentation af projektet (10 min.)
2. Mundtlig eksamination (15 min.)

Det afsluttende eksamensprojekt har et omfang af 15 ECTS.

Formkrav til det afsluttende eksamensprojekt

Projektet udarbejdes individuelt eller i grupper på to og maksimalt tre studerende med anvendelse af de metoder, teknikker og værktøjer, der er anvendt i undervisningen.

Hvis to eller tre studerende skriver/arbejder sammen, skal problemformuleringen og opgavebesvarelsen give en grundigere og dybere behandling af emnet.

Omfanget af projektet må maksimalt være:

- Ved 1 studerende: 35 sider
- Ved 2 studerende: 60 sider
- Ved 3 studerende: 80 sider

En normalside = 2.100 tegn inkl. mellemrum, fodnoter, figurer og tabeller, men eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, kildeliste og bilag.

Det **individuelle** skal være ét eller flere af opgavens afsnit, som udarbejdes af hver enkelt studerende i gruppen med angivelse af navn. Det skal tilstræbes, at de individuelle dele har samme omfang.

Det **fælles** skal som minimum være:

- Indledning
- Afsnit med problemformulering
- Afsnit med konklusion
- Afsnit med afslutning/perspektivering

Det skal tydeligt angives, hvilke afsnit der er fælles, og hvilke afsnit der er individuelle med angivelse af, hvem der har skrevet hvilke afsnit.

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

Projektet, som udgør den skriftlige del af prøven, skal indeholde noget, som fx ligner 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 empiri¹, 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)

Forudsætninger for at gå til prøven

For at gå til prøven skal indholdet af den skriftlige opgave være redeligt. Opgaven skal opfylde formkrav samt være korrekt og rettidig afleveret. Prøven kan først finde sted efter, at afsluttende prøve i praktikken og uddannelsens øvrige prøver er bestået.

6.9. Hvad betyder formuleringsevne og staveevne for bedømmelsen?

Stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen af det afsluttende eksamensprojekt (vægter 10 pct.). Bedømmelsen er udtryk for en helhedsvurdering af det faglige indhold samt stave- og formuleringsevnen.

Studerende, der kan dokumentere en relevant specifik funktionsnedsættelse, kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen. Ansøgningen sendes til uddannelsen og stiles til lederen for uddannelsen senest fire uger før prøvens afvikling.

6.10. Krav til skriftlige opgaver og projekter

I alle prøver mv. defineres en normalside som 2.100 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

¹ "Empiri er materiale, som er genstand for undersøgelse og som der kan refereres til (iagttagelser, data, udsagn, tekster, kilder)". Rienecker L. & Jørgensen P.S. 2005 Den gode opgave – opgaveskrivning på videregående uddannelser. 3. udg. Frederiksberg: Samfundslitteratur.

Krav i forhold til omfang af skriftlige prøver og sammenhæng mellem antal deltagere i en gruppe og projektomfang fremgår under beskrivelsen af de enkelte prøver.

6.11. Anvendelse af hjælpemidler

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

6.12. Særlige prøvevilkår

Studerende kan, hvor det er begrundet i fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, søge om særlige prøvevilkår. Ansøgningen skal indgives til uddannelsen senest fire uger før prøven afvikles. Der kan dispenseres fra ansøgningsfristen ved pludselig opståede helbredsmæssige problemer. Ansøgningen skal ledsages af en lægeattest, udtalelse fra f.eks. tale-, høre-, ordblinde eller blindeinstitut eller anden dokumentation for helbredsmæssige forhold eller relevant specifik funktionsnedsættelse.

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

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

6.13. Det anvendte sprog ved prøverne

Prøverne aflægges på dansk. Prøverne kan aflægges på svensk eller norsk i stedet for dansk.

7. Eksamenssnyd herunder brug af egne og andres arbejder (plagiat)

Projekter og øvrigt materiale i forbindelse med prøver skal udarbejdes af den studerende selv.

Ved aflevering af skriftlige besvarelser såvel fysiske som elektroniske afleveringer bekræfter eksaminanden, at opgaven/besvarelsen er udfærdiget uden uretmæssig hjælp.

7.1. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen

Snyd til prøver og eksamen behandles efter reglerne i bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen).

Hvis en studerende snyder til en prøve, bliver den studerende bortvist fra prøven.

Hvis der snydes under skærpene omstændigheder, kan den studerende bortvises fra uddannelsen i en kortere eller længere periode. Med bortvisningen for snyd under skærpene omstændigheder følger en skriftlig advarsel om, at gentagelse kan medføre varig bortvisning fra uddannelsen.

Snyd er eksempelvis:

- Uretmæssigt at modtage hjælp under prøven
- Uretmæssigt at give hjælp til andre under prøven
- At udgive andres arbejde for sit eget (plagiat – se www.stopplagiat.nu)
- At anvende eget tidligere bedømt arbejde uden henvisning
- At anvende hjælpemidler, som ikke er tilladte til den pågældende prøve

Bortvisning fra en prøve pga. snyd betyder, at karakteren bortfalder, samt at den studerende har brugt et prøveforsøg.

Hvis en studerende udviser **forstyrrende adfærd** under en prøve, kan institutionen bortvise den studerende fra prøven. I mindre alvorlige tilfælde giver institutionen først en advarsel.

Bortvisning kan også ske efter, at prøven er afholdt.

7.2. Formodning om eksamenssnyd, herunder plagiering under og efter prøven

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

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

Indberettes det til uddannelsesledelsen.

7.3. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering

Udsættelse af prøven

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

Indberetningens form og indhold

Indberetningen skal ske uden unødigt forsinkelse. Med indberetningen skal følge en skriftlig fremstilling af sagen, der omfatter oplysninger, der kan identificere de indberettede personer, samt en kort redegørelse og den foreliggende dokumentation for forholdet. Er der tale om gentagelsestilfælde for én eller flere af de indberettede personer, skal dette oplyses.

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

Inddragelse af eksaminanden - partshøring

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

Ved den mundtlige partshøring indkaldes eksaminanden til en samtale til nærmere belysning af sagsforholdet. Her er formålet at præsentere vedkommende for dokumentationen for formodningen af eksamenssnyd og at høre eksaminandens opfattelse. Eksaminanden har ret til at møde med en bisidder til dette møde.

Ved den skriftlige partshøring fremsendes dokumentationen for formodningen af eksamenssnyd med henblik på at anmode om den studerende om en skriftlig redegørelse.

Sanktioner ved eksamenssnyd og forstyrrende adfærd under prøven

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

I mindre alvorlige tilfælde gives først en advarsel.

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

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

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

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

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

Klage

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

Klage over retlige spørgsmål (f.eks. inhabilitet, høring, klagevejledning, om eksamensbekendtgørelsen er fortolket korrekt mv.) kan indbringes for Styrelsen for Videregående Uddannelser og Uddannelsesstøtte. Klagen indgives til Institutionen og stiles til lederen af uddannelsen, der afgiver en udtalelse, som klageren skal have lejlighed til at kommentere inden for en frist på normalt en uge. Institutionen sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Styrelsen for Videregående Uddannelser og Uddannelsesstøtte. Klagefristen til institutionen er to uger fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren, jf. eksamensbekendtgørelsens § 51.

8. Andre regler for uddannelsen

8.1. Forhåndsmerit

Den studerende kan ansøge om forhåndsmerit. Ved forhåndsgodkendelse af studieophold i Danmark eller udlandet har den studerende pligt til efter endt studieophold at dokumentere det godkendte studieopholds gennemførte uddannelseselementer. Den studerende skal i forbindelse med forhåndsgodkendelsen give samtykke til, at institutionen efter endt studieophold kan indhente de nødvendige oplysninger.

Ved godkendelse af forhåndsmerit anses uddannelseselementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om uddannelsen.

8.2. Deltagelsespligt

For at uddannelsens læringsmål/-udbytte kan opnås, og dertil hørende undervisningsformer kan fungere, er der nedenfor præciseret hvilke studieelementer, hvor der er deltagelsespligt i form af:

- Aflevering/fremlæggelse af opgaver/projekter og
- Mødepligt i form af fysisk tilstedeværelse

DELTAGELSESPLIGTEN OMFATTER PÅ BYGGEKOORDINATORUDDANNELSEN: Mødepligt ved eksterne foredrag/oplæg samt virksomheds-, byggepladsbesøg og lignende. Såfremt den studerende er forhindret i at møde op fx pga. sygdom, skal den studerende meddele dette til studieadministrationen.	
1. SEMESTER	<ul style="list-style-type: none">• Introduktionsuge, Building Green Messe• To obligatoriske tværfaglige opgaver (OO'er)• Refleksionsrapport
2. SEMESTER	<ul style="list-style-type: none">• To obligatoriske tværfaglige opgaver (OO'er)• Refleksionsrapport• Studietur
3. SEMESTER	<ul style="list-style-type: none">• To obligatoriske tværfaglige opgaver (OO'er)• To obligatoriske opgaveseminarer• Skriftligt oplæg
4. SEMESTER	<ul style="list-style-type: none">• Praktikrapport• Afsluttende eksamensprojekt

En afvisning af den studerendes opfyldelse af deltagelsespligten eksempelvis afvisning af en skriftlig opgave, eller ikke overholdelse af formelle krav til opgaven, vil blive noteret som en ikke opfyldelse af studieaktivitet.

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

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

8.3. Kriterier for vurdering af studieaktivitet

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Regler om de prøver, som den studerende i henhold til eksamensbekendtgørelsen skal have deltaget i inden udgangen af 2. semester og bestået inden udgangen af 4. semester, og hvor der i bekendtgørelsen for denne uddannelse er fastsat tidsfrister for gennemførelse af uddannelsen, gælder uafhængigt af reglerne.

Studieaktivitet og SU

Hvis den studerende er begyndt på en ny videregående uddannelse den 1. juli 2016 eller senere og får SU, må den studerende højst være 6 måneder forsinket i uddannelsen (svarende til 30 ECTS) i forhold til det antal SU-klip, den studerende har fået til uddannelsen. Bliver den studerende forsinket mere end 6 måneder, vil SU'en blive stoppet.

For studerende som er startet før 1. juli 2016, gælder de tidligere regler om, at den studerende maksimalt må være 12 måneder forsinket, før SU'en bliver stoppet, fortsat. Som uddannelsesinstitution kontrollerer vi løbende de studerendes studieaktivitet. Læs mere om SU-reglerne på su.dk.

9. Klager over prøver og anke af afgørelser²

9.1. Klager over prøver

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

Reglerne om klager over eksamen fremgår af kapitel 10 i eksamensbekendtgørelsen. I eksamensbekendtgørelsen skelnes mellem klager over:

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

De to former for klager behandles forskelligt.

Klage over eksaminationsgrundlaget mv. prøveforløbet og bedømmelsen

2. Se eksamensbekendtgørelsens kap. 10: <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=183396>

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

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

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

Klagen sendes til kvalitetsafdelingen via klagesystemet på www.eaaa.dk.

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

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

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

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

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

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

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

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

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

Bedømmerne meddeler institutionen resultatet af ombedømmelsen vedlagt en skriftlig begrundelse og bedømmelsen, som kan være en lavere karakter.

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

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

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

9.2. Anke

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

Anken sendes til kvalitetsafdelingen via mailadressen klager@eaaa.dk.

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

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

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

Ankenævnet behandler anken, og afgørelsen kan gå ud på:

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

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

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

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

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

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

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

9.3. Klage over retlige forhold

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

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

til Styrelsen. Fristen for indgivelse af klage til institutionen er to uger (14 kalenderdage) fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren.

10. Dispensationsregler

Uddannelsesinstitutionen kan fravige, hvad institutionen eller institutionerne selv har fastsat i studieordningen, hvis det er begrundet i usædvanlige forhold. Institutionerne samarbejder om en ensartet dispensationspraksis.

11. Godkendelse

Denne Institutionsdel af studieordningen er vedtaget og godkendt af Erhvervsakademi Aarhus, december 2016.

Jørgen Beck
Uddannelseschef