

STUDIEORDNING

for

Jordbrugsteknolog

Del II: Institutionsdel

Ikrafttrædelse: 01.08.2023



Indhold

1. Oversigt over elementer på uddannelsen	4
2. Lokale fagelementer.....	5
2.1 Studieretningen Jordbrugsøkonomi og ledelse	5
Regnskab	5
Skat.....	6
Virksomhedsledelse	7
Projektledelse	8
Forretningsudvikling i jordbruget	9
2.2 Studieretningen Husdyrproduktion	11
Produktionsstyring og produktionsudvikling.....	11
Produktionsanlæg.....	12
Personligt salg	13
Miljøstyring, landbrug	13
2.3 Studieretningen Planteproduktion.....	15
Plantevækst	15
Dyrkningsplanlægning	16
Vidensteknologi i planteproduktionen	17
2.4 Studieretningen Natur og miljø.....	18
Miljøstyring.....	18
Naturforvaltning.....	19
2.5 Studieretningen Landskab og Anlæg	21
Styring af drifts- og anlægsentrepriser	21
Anlægsgartneri	22
Projektering	22
3. Prøver på uddannelsen - se studieordningens DEL III	24
4. Regler for praktikkens gennemførelse	24
5. Uddannelsesdele som kan gennemføres i udlandet.....	24
5.1 Uddannelsesdele og regler om forhåndsmerit.....	24



5.2	Eksamination ved udlandsophold på 3. semester.....	25
	Regler for afholdelse af eksamen i udlandet.....	25
6.	Krav til skriftlige opgaver og projekter.....	25
6.1	Hvad betyder formulerings- og staveevne for bedømmelsen	26
7.	Anvendelse af hjælpemidler.....	26
8.	Særlige prøvevilkår	26
9.	Eksamenssnyd, herunder brug af egne og andres arbejder (plagiat).....	27
9.1	Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen	27
9.2	Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering	28
10.	Klager over prøver og anke af afgørelser.....	29
10.1	Klager over prøver	29
10.2	Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen.....	29
10.3	Anke og retlige forhold	31
10.4	Klage over retlige forhold	32
11.	Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer.....	32
12.	Regler om merit for fagelementer	33
12.1	Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel.....	33
12.2	Forhåndsmerit	33
13.	Regler om den studerendes pligt til at deltage i uddannelsesforløbet.....	33
14.	Kriterier for vurdering af studieaktivitet	34
15.	Krav om læsning af tekster på fremmedsprog og krav til kendskab til fremmedsprog	35
16.	Dispensationsregler	36
17.	Ikrafttrædelse	36
18.	Juridisk grundlag.....	36

Denne studieordning skal læses i sammenhæng med den nationale del af studieordningen. Den nationale del af studieordningen er fælles for alle udbydere, mens denne del af studieordningen (institutionsdelen) er fastlagt af Erhvervsakademi Aarhus.



1. Oversigt over elementer på uddannelsen

Studieretning	Nationale fagelementer	Lokale fagelementer studieretning
Jordbrugsøkonomi og ledelse	<p>Metode, kommunikation og læring, 15 ECTS (1. og 2. semester)</p> <p>Forretningsforståelse, 10 ECTS (1., 2. og 3. semester.)</p> <p>Ledelse, 5 ECTS (1. semester)</p> <p>Strategisk ledelse, 10 ECTS (1. og 2. semester)</p> <p>Økonomistyring, 20 ECTS (1. semester)</p> <p>Praktik, 15 ECTS (4. semester)</p> <p>Afsluttende eksamensprojekt, 15 ECTS (4. semester)</p>	<p><i>Agro Business Economist:</i></p> <p>Regnskab, 10 ECTS (3. semester)</p> <p>Skat, 15 ECTS (2. og 3. semester)</p> <p>Valgfag, 5 ECTS</p> <p><i>Agro Business Manager:</i></p> <p>Virksomhedsledelse, 10 ECTS (1., 2. og 3. semester)</p> <p>Projektledelse, 5 ECTS (2. og 3. semester)</p> <p>Forretningsudvikling i jordbruget, 10 ECTS (2. og 3. semester)</p> <p>Valgfag, 5 ECTS</p>
Husdyrproduktion	<p>Metode, kommunikation og læring, 15 ECTS (1., 2. og 3. semester)</p> <p>Forretningsforståelse, 10 ECTS (2. og 3. semester.)</p> <p>Ledelse, 5 ECTS (1., 2. og 3. semester)</p> <p>Husdyrbiologi, 15 ECTS (1., 2. og 3. semester)</p> <p>Husdyrproduktion, 15 ECTS (1., 2. og 3. semester)</p> <p>Praktik, 15 ECTS (4. semester)</p> <p>Afsluttende eksamensprojekt, 15 ECTS (4. semester)</p>	<p><i>Husdyrproduktion:</i></p> <p>Produktionsstyring og -udvikling, 10 ECTS (2. og 3. semester)</p> <p>Produktionsanlæg, 5 ECTS (1., 2. og 3. semester)</p> <p>Personligt salg, 5 ECTS (1. og 3. semester)</p> <p>Miljøstyring, landbrug, 5 ECTS (1. 2. og 3. semester)</p> <p>Valgfag, 5 ECTS</p>
Planteproduktion	<p>Metode, kommunikation og læring, 15 ECTS (1. og 2. semester)</p> <p>Forretningsforståelse, 10 ECTS (1., 2. og 3. semester)</p> <p>Ledelse, 5 ECTS (1. semester)</p> <p>Planter og jord, 15 ECTS (1. og 2. semester)</p> <p>Planteproduktion, 15 ECTS (1., 2. og 3. semester)</p> <p>Praktik, 15 ECTS (4. semester)</p> <p>Afsluttende eksamensprojekt, 15 ECTS (4. semester)</p>	<p>Plantevækst, 10 ECTS (1. og 2. semester)</p> <p>Dyrkningsplanlægning, 10 ECTS (1., 2. og 3. semester)</p> <p>Vidensteknologi i planteproduktionen, 5 ECTS (2. og 3. semester)</p> <p>Valgfag, 5 ECTS</p>

Natur og miljø	<p>Metode, kommunikation og læring, 15 ECTS (1. og 2. semester)</p> <p>Forretningsforståelse, 10 ECTS (1., 2. og 3. semester)</p> <p>Ledelse, 5 ECTS (1. semester)</p> <p>Natur, 10 ECTS (1., 2. og 3. semester)</p> <p>Miljø, 10 ECTS (1., 2. og 3. semester)</p> <p>Styring og forvaltning, 10 ECTS</p> <p>Praktik, 15 ECTS (4. semester)</p> <p>Afsluttende eksamensprojekt, 15 ECTS (4. semester)</p>	<p>Miljøstyring, 10 ECTS (3. semester)</p> <p>Naturforvaltning, 15 ECTS (3. semester)</p> <p>Valgfag, 5 ECTS</p>
Landskab og anlæg	<p>Metode, kommunikation og læring, 15 ECTS (1. semester)</p> <p>Forretningsforståelse, 10 ECTS (1., 3. semester)</p> <p>Ledelse, 5 ECTS (1. og 3. semester)</p> <p>Design og konstruktion af grønne anlæg, 15 ECTS (2. semester)</p> <p>Etablering og drift af beplantninger, 15 ECTS (3. semester)</p> <p>Praktik, 15 ECTS (4. semester)</p> <p>Afsluttende eksamensprojekt, 15 ECTS (4. semester)</p>	<p>Styring af drifts- og anlægsentrepriser, 10 ECTS (1. og 3. semester)</p> <p>Anlægsgartneri, 5 ECTS (1. semester)</p> <p>Projektering, 10 ECTS (2. semester)</p> <p>Valgfag, 5 ECTS</p>

2. Lokale fagelementer

På uddannelsen er der 30 ECTS lokale fagelementer, heraf 5 ECTS-point valgfag. De studerende kan følge valgfag på andre institutioner mod selv at afholde udgifter til transport, overnatning mv.

2.1 Studieretningen Jordbrugsøkonomi og ledelse

Regnskab

Indhold

Fagelementet omhandler bogføring, momsopgørelse og udarbejdelse af årsrapporter og skatteregnskaber for jordbrugsvirksomheder. Herunder anvendelse af de IT-systemer der anvendes i Dansk Landbrugsrådgivning og anvendelse af gældende lovgivning for aflæggelse af regnskab.

Læringsmål for Regnskab

Viden

Den studerende har:

- Udviklingsbaseret viden om bogføring og regnskabsafslutning inden for jordbrug. Herunder grundigt kendskab til de IT-systemer, der anvendes i Dansk Landbrugsrådgivning.

- Kan forstå praksis og central anvendt teori og metode for Dansk Landbrugsrådgivnings anvendelse af regnskab samt gældende lovgivning for aflæggelse af årsrapport.

Færdigheder

Den studerende kan:

- Anvende fagområdets centrale metoder og redskaber vedrørende årsrapport og skatteregnskab for en jordbrugsvirksomhed.
- Vurdere om en årsrapport og et skatteregnskab lever op til gældende lovgivning.
- Formidle praksisnære og regnskabsmæssige problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den studerende kan:

- Håndtere opgaver og yde rådgivning i udviklingsorienterede og praksisnære situationer vedrørende regnskab og årsrapport inden for jordbruget.
- Deltage i fagligt samarbejde vedrørende planlægning, organisering og evaluering af processer for regnskabsaflæggelse i en jordbrugsvirksomhed.
- I en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til regnskab og årsrapport i jordbruget.

ECTS-omfang

Fagelementet Regnskab har et omfang på 10 ECTS-point.

Skat

Indhold

Fagelementet omhandler opgørelse af indkomst og beregning af skattebetaling for personer og virksomheder med særlig fokus på jordbrug samt vurdering af problemstillinger inden for skatteret.

Læringsmål for Skat

Viden

Den studerende:

- Udviklingsbaseret viden om lovgivning og praksis omkring indkomstopgørelse, skatteberegning og -planlægning for personer og virksomheder med særligt fokus på jordbrug.
- Kan forstå praksis og central anvendt teori og metode til relevante skatteberegninger, herunder informationsøgning inden for skattelovgivning og praksis.

Færdigheder

Den studerende kan:

- Anvende fagområdet centrale metoder og redskaber vedrørende opgørelse af indkomst og beregning af skattebetaling for en jordbrugsvirksomhed.
- Vurdere konsekvensen ved forskellige skattedispositioner i en konkret virksomhed samt mulige udfald af skattesager inden for indkomstopgørelse og skattebetaling.
- Formidle praksisnære og skattemæssige problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den studerende kan:

- Varetage rådgivningsopgaver i udviklingsorienterede og praksisnære situationer vedrørende indkomstopgørelse og skatteberegning inden for jordbruget.
- Deltage i fagligt samarbejde vedrørende skatteplanlægning i en jordbrugsvirksomhed.
- I en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til gældende skattelovgivning og -praksis i jordbruget.

ECTS-omfang

Fagelementet Skat har et omfang på 15 ECTS-point.

Virksomhedsledelse

Indhold

Fagelementet arbejder med anvendelse af praksisnær ledelsesviden og ledelsesmetoder til styring og udvikling af virksomheden, organisationen og individet. Virksomhedsledelse sættes i perspektiv i forhold til virksomhedens interesser og forandringer.

Læringsmål for Virksomhedsledelse

Viden

Den studerende har:

- Udviklingsbaseret viden om virksomhedsledelse inden for jordbrugserhvervet.
- Kan forstå praksis og central anvendt teori og metode indenfor virksomhedsledelse.
- Udviklingsbaseret viden om virksomhedsledelse inden for jordbrugserhvervet med særligt fokus på forandringsledelse.
- Kan forstå praksis og central anvendt teori og metode indenfor forandringsledelse.

Færdigheder

Den studerende kan:

- Anvende centrale metoder og redskaber inden for virksomhedsledelse i jordbrugserhvervet.

- Vurdere løsningsmuligheder og beslutningsgrundlag for praksisnære problemstillinger omkring virksomhedsledelse.
- Anvende centrale metoder og redskaber inden for virksomhedsledelse i jordbrugserhvervet med særligt fokus på relevante teorier og modeller, der understøtter ledelse af forandringer.
- Vurdere løsningsmuligheder og beslutningsgrundlag for praksisnære problemstillinger omkring virksomhedsledelse samt vurdere behovet for forandringsledelse.
- Formidle ledelsesmæssige problemstillinger til samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den studerende kan:

- Håndtere udviklingsorienterede situationer, faglige og tværfaglige samarbejder inden for virksomhedsledelse.
- Involvere sig professionelt i en proces, hvor der er behov for virksomhedsledelse.
- Håndtere udviklingsorienterede situationer, faglige og tværfaglige samarbejder inden for forandringsledelse.
- Involvere sig professionelt i en proces, hvor der er behov for ledelse af forandringer.
- I en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til ledelse i jordbrugserhvervet.

ECTS-omfang

Fagelementet Virksomhedsledelse har et omfang på 10 ECTS-point.

Projektledelse

Indhold

Fagelementet indeholder design og styring af projektforsløb med afsæt i fem overordnede faser. Fagelementet omhandler særligt projektprocessen og teamsamarbejde, og der sættes fokus på behovet for personlig lederudvikling i forhold til projektlederrollen.

Læringsmål for projektledelse

Viden

Den studerende har:

- Udviklingsbaseret viden om projektledelse inden for jordbrugserhvervet, herunder særligt elementer vedrørende personlig lederudvikling og samarbejde.
- Forståelse for praksis og central anvendt teori og metode inden for projektledelse samt kan forstå jordbrugserhvervets anvendelse af projektledelse.

Færdigheder

Den studerende kan:

- Anvende centrale metoder og redskaber inden for projektledelse og personlig lederudvikling, samt anvende de færdigheder, der knytter sig til projektledelse inden for jordbrugserhvervet.
- Vurdere praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder i relation til projektledelse og personlig ledelse inden for jordbrugserhvervet.
- Formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder omkring personlig ledelse og projektledelse til samarbejdspartner og brugere.

Kompetencer

Den studerende kan:

- Håndtere udviklingsorienterede situationer, der udvikler personlig ledelse og projektlederrollen samt kan deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel projektledelsestilgang.
- Deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel projektledelsestilgang.
- I en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til projektledelse og personlig lederudvikling.

ECTS-omfang

Fagelement Projektledelse har et omfang på 5 ECTS-point.

Forretningsudvikling i jordbruget

Indhold

Fagelementet indeholder en introduktion til grundlæggende elementer indenfor hvilke politiske og samfundsmæssige forhold, der påvirker jordbrugets muligheder for forretningsudvikling. Desuden indgår konkrete strategiske og operationelle planlægningsværksøjer, herunder programmer til budgettering og låntagning.

Læringsmål for Forretningsudvikling i jordbruget

Viden

Den studerende har:

- Udviklingsbaseret viden om innovativ forretningsudvikling inden for jordbrugserhvervet, herunder jordbrugspolitik og rammevilkår.
- Forståelse for praksis og central anvendt teori og metode inden for innovativ forretningsudvikling i jordbrugserhvervet samt kan forstå erhvervets anvendelse af disse teorier og metoder.

Færdigheder

Den studerende kan:

- Anvende centrale innovative forretningsudviklingsmæssige metoder og redskaber, samt anvende de færdigheder der knytter sig til beskæftigelse inden for jordbrugserhvervet.
- Vurdere praksisnære problemstillinger i relation til innovative forretningsudviklingsmæssige problemstillinger og løsningsmuligheder inden for jordbrugserhvervet.
- Formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere omkring forretningsudvikling med anvendelse af viden om jordbrugspolitik og rammevilkår.

Kompetencer

Den studerende kan:

- Håndtere udviklingsorienterede situationer inden for innovativ forretningsudvikling i jordbruget understøttet af vurderinger omkring jordbrugspolitik og rammevilkår.
- Deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde vedrørende innovativ forretningsudvikling, jordbrugspolitik og rammevilkår i relation til jordbrugserhvervet.
- I en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for innovativ forretningsudvikling.

ECTS-omfang

Fagelement Forretningsudvikling i jordbruget har et omfang på 10 ECTS-point.

2.2 Studieretningen Husdyrproduktion

Produktionsstyring og produktionsudvikling

Indhold

Fagelementet omhandler fagprogrammer og anvendelse af it-systemer, som anvendes i branchen. Desuden indeholder fagelementet ressourceorienterede strategiske beregninger til beslutningsgrundlag med fokus på biologisk, produktionsteknisk og økonomisk optimering.

Læringsmål for Produktionsstyring og produktionsudvikling

Viden

Den studerende har:

- Udviklingsbaseret viden om biologiske og tekniske faktorerers indvirkning på produktivitet og produktionsøkonomi i husdyrproduktion.
- Forståelse for praksis og central anvendt teori og metode inden for produktionsstyring og produktionsudvikling samt kan forstå erhvervets anvendelse af metoderne i produktionsstyring og produktionsudvikling.

Færdigheder

Den studerende kan:

- Anvende fagområdets centrale metoder og redskaber til at kunne foretage planlægning, kontrol og produktionsøkonomisk optimering af animalsk produktion.
- Vurdere praksisnære planlægningsmæssige og produktionsøkonomiske løsningsforslag til optimering af animalsk produktion.
- Formidle faglige problemstillinger og løsningsmuligheder omkring produktionsstyring, produktionsudvikling og produktionsøkonomisk optimering til samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den studerende kan:

- Håndtere udviklingsorienterede praksisnære produktionsmæssige og produktionsøkonomiske problemstillinger.
- Deltage med en professionel tilgang i fagligt og tværfagligt samarbejde og rådgivning ved planlægning, kontrol og udvikling af en animalsk produktion.
- I en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for produktionsstyring og produktionsudvikling i animalsk produktion.

ECTS-omfang

Fagelementet produktionsstyring og produktionsudvikling har et omfang på 10 ECTS-point.

Produktionsanlæg

Indhold

Fagelementet omhandler indretning af produktionsanlæg med fokus på optimering af velfærd, miljø og produktionsøkonomi.

Læringsmål for Produktionsanlæg

Viden

Den studerende har:

- Udviklingsbaseret viden om praksis og centralt anvendte metoder vedrørende produktionsanlæggets samspil mellem produktion, adfærd, velfærd og miljøpåvirkning.
- Forståelse for praksis og erhvervets anvendelse af central teori og metoder, der knytter sig til indretning og brug af produktionsanlæg.

Færdigheder

Den studerende kan:

- Anvende fagområdets centrale metoder og redskaber, samt anvende de færdigheder der knytter sig til beskæftigelse indenfor udvikling og brug af produktionsanlæg til animalsk produktion.
- Vurdere praksisnære økonomiske, tekniske og biologiske faktorer i relation til produktionsanlæg samt opstille og vælge løsningsmuligheder.
- Formidle faglige problemstillinger inden for produktionsanlæggets samspil mellem produktion, adfærd, velfærd og miljøpåvirkning til samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den studerende kan:

- Håndtere udviklingsorienterede praksisnære problemstillinger i forhold til optimering og brug af produktionsanlæg til animalsk produktion.
- Deltage med en professionel tilgang i fagligt og tværfagligt samarbejde og rådgivning vedrørende optimering og udvikling af produktionsanlæg.
- I en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for produktionsanlæg og fagområdets tværfaglige samarbejdsområder.

ECTS-omfang

Fagelementet Produktionsanlæg har et omfang på 10 ECTS-point.

Personligt salg

Indhold

Fagelementet omhandler anvendelse af konkrete salgsmetoder, personprofilanalyser og tilretning af salgsmetoden herefter.

Læringsmål for Personligt salg

Viden

Den studerende har:

- Udviklingsbaseret viden om praksis og centralt anvendte metoder vedrørende forskellige faktorerens påvirkning af personligt salg inden for husdyrproduktion.
- Forståelse for praksis og erhvervets anvendelse af teori og metoder inden for salg.

Færdigheder

Den studerende kan:

- Anvende fagområdets centrale metoder og redskaber inden for personligt salg i husdyrproduktion og tilknyttede erhverv.
- Vurdere praksisnære problemstillinger inden for salg i husdyrproduktion og tilknyttede erhverv samt opstille udvælge løsningsmuligheder.
- Formidle praksisnære faglige problemstillinger og løsningsmuligheder omkring salg inden for husdyrproduktion til samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den studerende kan:

- Håndtere udviklingsorienterede praksisnære problemstillinger i relation til salg inden for husdyrproduktion.
- Deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde og rådgivning i relation til personligt salg i husdyrproduktion og tilknyttede erhverv.
- I en struktureret sammenhæng tilegne sig viden, færdigheder og kompetencer inden for personligt salg.

ECTS-omfang

Fagelementet personligt salg har et omfang på 5 ECTS-point.

Miljøstyring, landbrug

Indhold

Fagelementet indeholder anvendelse af Miljøportalen og MiljøGIS som analyseværktøj. Der indgår beregning af lugt- og ammoniakemissioner samt teknologier til reduktion af disse fra staldsystemet med fokus på konsekvens af vilkår pålagt i forbindelse med miljøgodkendelse af husdyrbrug.

Læringsmål for Miljøstyring, landbrug

Viden

Den studerende har:

- Udviklingsbaseret viden om praksis og centralt anvendt teori og metode vedrørende samspillet mellem husdyrproduktion og miljø.
- Forståelse for praksis og relevant teori og metode, herunder lovgivning som knytter sig til husdyrproduktioners miljøgodkendelse.

Færdigheder

Den studerende kan:

- Anvende fagområdets centrale metoder og redskaber inden for miljøgodkendelse af husdyrproduktion.
- Vurdere praksisnære problemstillinger inden for miljøgodkendelse i husdyrproduktion samt opstille og udvælge løsningsmuligheder.
- Formidle praksisnære faglige problemstillinger og løsningsmuligheder omkring miljøgodkendelse inden for husdyrproduktion til samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den studerende kan:

- Håndtere udviklingsorienterede praksisnære problemstillinger i relation til miljøstyring inden for husdyrproduktion.
- Deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde og rådgivning i relation til miljøgodkendelse af husdyrproduktion.
- I en struktureret sammenhæng tilegne sig viden, færdigheder og kompetencer inden for miljøstyring i husdyrproduktion.

ECTS-omfang

Fagelementet miljøstyring, landbrug har et omfang på 5 ECTS-point.

2.3 Studieretningen Planteproduktion

Plantevækst

Indhold

Fagelementet indeholder jordbundens kemiske, fysiske og biologiske forhold i relation til jordens dyrkningspotentiale. Fagelementet omhandler desuden plantefysiologi og -anatomier herunder livscyklus, stofskifte og næringsstofoptag.

Læringsmål for plantevækst

Viden

Den studerende har:

- Udviklingsbaseret viden om praksis og central anvendt teori og metode inden for grundlæggende plantevækst og –biologi, herunder fysiologi, jordbundslære og næringsstofomsætning.
- Forståelse for praksis og anvendelse af central anvendt teori og metode i forhold til plantevækst og miljø.

Færdigheder

Den studerende kan:

- Anvende fagområdets centrale metoder og redskaber samt de færdigheder, der knytter sig til den beskæftigelse, hvor plantevækst er en væsentlig forudsætning for forretningsområdet.
- Vurdere praksisnære plantebiologiske problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmodeller.
- Formidle praksisnære plantebiologiske problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den studerende kan:

- Håndtere udviklingsorienterede praksisnære problemstillinger i relation til plantebiologiske og jordbundsmæssige problemstillinger.
- Deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde og rådgivning i relation til plantebiologiske og jordbundsmæssige problemstillinger.
- I en struktureret sammenhæng tilegne sig viden, færdigheder og kompetencer inden for plantebiologi.

ECTS-omfang

Fagelementet Plantevækst har et omfang på 10 ECTS-point.

Dyrkningsplanlægning

Indhold

Fagelementet indeholder udarbejdelse af gødningsplaner, dyrkningsplaner og planteværnsstrategier med fokus på økonomisk optimal planteproduktion.

Læringsmål for Dyrkningsplanlægning

Viden

Den studerende har:

- Udviklingsbaseret viden om praksis og central anvendt teori og metode inden for planters næringsstofforsyning og skadevoldere i planteproduktion.
- Forståelse for praksis og central anvendt teori og metode inden for gødningslære og planteværn.

Færdigheder

Den studerende kan:

- Anvende fagområdets centrale metoder og redskaber samt de færdigheder, der knytter sig til den beskæftigelse, hvor gødningslære og planteværn er en væsentlig forudsætning for forretningsområdet.
- Vurdere praksisnære problemstillinger inden for ernæring, kulturforhold og teknik i forhold til planteproduktion samt opstille og vælge løsningsmodeller med særligt fokus på dyrkningsplaner.
- Formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for gødningslære og planteværn til samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den studerende kan:

- Håndtere udviklingsorienterede og praksisnære problemstillinger i relation til gødningslære og planteværn.
- Deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde og rådgivning i relation til problemstillinger inden for planteværn, gødningsplanlægning samt udarbejdelse af dyrkningsplaner.
- I en struktureret sammenhæng tilegne sig viden, færdigheder og kompetencer inden for gødningslære og planteværn.

ECTS-omfang

Fagelementet Dyrkningsplanlægning har et omfang på 10 ECTS-point.

Vidensteknologi i planteproduktionen

Indhold

Fagelementet indeholder forsøgslære, It og teknologi i planteproduktion med fokus på at skabe netværk og værdi fra forskning til produktion.

Læringsmål for Vidensteknologi i planteproduktionen

Viden

Den studerende har:

- Udviklingsbaseret viden om praksis og central anvendt teori og metode inden for teknologi i planteproduktion.
- Forståelse for praksis og central anvendt teori og metode inden for teknologi i planteproduktion med fokus på værdiskabelsen i fagområdet.

Færdigheder

Den studerende kan:

- Anvende fagområdets centrale metoder og redskaber samt de færdigheder, der knytter sig til den beskæftigelse, hvor teknologi i planteproduktion er en væsentlig forudsætning for forretningsområdet, herunder forsøg og afprøvningsopgaver.
- Vurdere praksisnære problemstillinger inden for vidensteknologi i planteproduktion samt opstille og vælge løsningsmodeller.
- Formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for vidensteknologi i planteproduktion til samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den studerende kan:

- Håndtere udviklingsorienterede praksisnære problemstillinger i relation til vidensteknologi i planteproduktion.
- Deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde og rådgivning i relation til problemstillinger inden for nye teknologier, forsøg og afprøvninger i planteproduktion.
- I en struktureret sammenhæng tilegne sig viden, færdigheder og kompetencer i forhold til teknologi og planteproduktion samt perspektivere nye teknologiers anvendelse.

ECTS-omfang

Fagelementet vidensteknologi i planteproduktionen har et omfang på 5 ECTS-point.



2.4 Studieretningen Natur og miljø

Miljøstyring

Indhold

Fagelementet omhandler viden om miljøforvaltning og styring af miljøforhold i relation til produktion og ressourceudnyttelse samt andre aktiviteter. Der arbejdes med national og international lovgivning og den tilhørende planlægning. Der indgår analyse, vurdering og virkemidler i forvaltningen af vandmiljø og landskaber samt produktion og ressourceudnyttelse. Der arbejdes med konkrete løsningsmuligheder på praksisnære og komplekse problemstillinger. Heri indgår forskellige virksomheder og deres ressource- og miljøpåvirkning.

Læringsmål for Miljøstyring

Viden

Den studerende har:

- Udviklingsbaseret viden om praksis og central anvendt teori og metode inden for offentlig miljøforvaltning, herunder opbygning, sagsbehandling og omkostningseffektivitet
- Forståelse for praksis og central anvendt teori og metode inden for offentlig miljøforvaltning og –styring.

Færdigheder

Den studerende kan:

- Anvende fagområdets centrale metoder og redskaber samt de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse, hvor offentlig miljøforvaltning og styring er en væsentlig forudsætning for forretningsområdet.
- Vurdere praksisnære problemstillinger inden for miljøstyring samt opstille og vælge løsningsmodeller.
- Formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for miljøstyring til samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den studerende kan:

- Håndtere udviklingsorienterede praksisnære problemstillinger i relation til offentlig miljøforvaltning og -styring.
- Deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde og rådgivning i relation til problemstillinger inden for miljøstyring.
- I en struktureret sammenhæng tilegne sig viden, færdigheder og kompetencer i forhold til miljølovgivning, offentlig miljøforvaltning og miljøstyring.

ECTS-omfang

Fagelementet miljøstyring har et omfang på 10 ECTS-point.

Naturforvaltning

Indhold

Fagelementet indeholder forvaltningsmæssig viden om natur og landskaber. Der arbejdes med national og international lovgivning og den tilhørende planlægning i relation til produktion og ressourceudnyttelse samt andre aktiviteter. Der indgår analyse, vurdering og virkemidler i forhold til naturforvaltning. Der arbejdes med konkrete løsningsmuligheder på praksisnære og komplekse problemstillinger samt driftsplanlægning. Der arbejdes i naturområder, byområder og åbne landskaber.

Læringsmål for Naturforvaltning

Viden

Den studerende har:

- Udviklingsbaseret viden om praksis og central anvendt teori og metode inden for offentlig naturforvaltning, herunder opbygning, driftsplanlægning og omkostningseffektivitet.
- Forståelse for praksis og central anvendt teori og metode inden for offentlig naturforvaltning.

Færdigheder

Den studerende kan:

- Anvende fagområdets centrale metoder og redskaber samt de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse, hvor offentlig naturforvaltning er en væsentlig forudsætning for forretningsområdet.
- Vurdere praksisnære problemstillinger inden for naturforvaltning samt opstille og vælge løsningsmodeller, herunder plejemetoder, teknikker og lovgivning.
- Formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for naturforvaltning til samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den studerende kan:

- Håndtere udviklingsorienterede praksisnære problemstillinger i relation til offentlig naturforvaltning.
- Deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde og rådgivning i relation til problemstillinger inden for naturforvaltning.
- I en struktureret sammenhæng tilegne sig viden, færdigheder og kompetencer i forhold til naturforvaltning og plejemetoder.

ECTS-omfang

Fagelementet naturforvaltning har et omfang på 15 ECTS-point.

2.5 Studieretningen Landskab og Anlæg

Styring af drifts- og anlægsentrepriser

Indhold

Fagelementet indeholder relevant lovgivning og praksis for styring af drifts- og anlægsentrepriser, herunder entrepriseaftaler, tidsstyring, økonomistyring, ressourcestyring, prissætning og tilbudsgivning.

Læringsmål for Styring af drifts- og anlægsentrepriser

Viden

Den studerende har:

- Udviklingsbaseret viden om praksis og central anvendt teori og metode inden for styring af drifts- og anlægsentrepriser, herunder planlægning, opbygning, kvalitetsstyring og økonomi.
- Forståelse for praksis og central anvendt teori og metode inden for styring af drifts- og anlægsentrepriser samt relevante aktørers roller og opgaver.

Færdigheder

Den studerende kan:

- Anvende fagområdets centrale metoder og redskaber samt de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse, hvor planlægning og styring af drifts- og anlægsentrepriser er en væsentlig forudsætning for forretningsområdet.
- Vurdere praksisnære problemstillinger inden for styring af drifts- og anlægsentrepriser, herunder effektivitet, prissætning og kvalitet.
- Formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for styring af drifts- og anlægsentrepriser til samarbejdspartnere og interessenter.

Kompetencer

Den studerende kan:

- Håndtere udviklingsorienterede praksisnære problemstillinger i relation til anlægs- og driftsentrepriser i et forretningsmæssigt perspektiv.
- Deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde i relation til problemstillinger inden for drifts- og anlægsentrepriser.
- I en struktureret sammenhæng tilegne sig viden, færdigheder og kompetencer i forhold til drifts- og anlægsentrepriser.

ECTS-omfang

Fagelementet styring af drifts- og anlægsentrepriser har et omfang på 10 ECTS-point.

Anlægsgartneri

Indhold

Fagelementet indeholder problembaserede studier af ledelse, markedsføring, styring, planlægning og tilbudsberedning i en anlægsgartnerivirksomhed.

Læringsmål for Anlægsgartneri

Viden

Den studerende har:

- Udviklingsbaseret viden om praksis og central anvendt teori og metode inden for anlægsgartneri med fokus på ledelse, markedsføring, og tilbudsberedning.
- Forståelse for praksis og central anvendt teori og metode inden for anlægsgartneri med fokus på styring og planlægning.

Færdigheder

Den studerende kan:

- Anvende fagområdets centrale metoder og redskaber samt de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse, hvor planlægning og styring er en væsentlig forudsætning for forretningsområdet, herunder prissætning og markedsføring.
- Vurdere praksisnære problemstillinger inden for anlægsgartneri samt opstille og vælge løsningsmodeller.
- Formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for anlægsgartneri til samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den studerende kan:

- Håndtere udviklingsorienterede praksisnære problemstillinger i relation til anlægsgartneri.
- Deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde og rådgivning i relation til anlægsgartneri.
- I en struktureret sammenhæng tilegne sig viden, færdigheder og kompetencer i forhold til styring af et anlægsgartneri.

ECTS-omfang

Fagelementet Anlægsgartneri har et omfang på 5 ECTS-point.

Projektering

Indhold

Fagelementet indeholder problembaserede studier i projektering eller forvaltning af grønne områder og anlæg, herunder landskabsanalyse, formgivning og plejeplanlægning.

Læringsmål for Projektering

Viden

Den studerende har:

- Udviklingsbaseret viden om praksis og central anvendt teori og metode inden for projektering, herunder landskabsanalyse og design.
- Forståelse for praksis og central anvendt teori og metode inden for arealforvaltning med fokus på drift og forvaltning af grønne områder.

Færdigheder

Den studerende kan:

- Anvende fagområdets centrale metoder og redskaber samt de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse, hvor projektering og arealforvaltning er en væsentlig del af forretningsområdet.
- Vurdere praksisnære problemstillinger inden for projektering og arealforvaltning samt opstille og vælge konkrete løsninger i et teknisk og forretningsmæssigt perspektiv.
- Formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for projektering og arealforvaltning til samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den studerende kan:

- Håndtere udviklingsorienterede praksisnære problemstillinger i relation til projektering og forvaltning af grønne anlæg.
- Deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde og rådgivning i relation til problemstillinger inden for projektering af grønne anlæg samt varetage forvaltningen af grønne anlæg ud fra krav til form, funktion og økonomi.
- I en struktureret sammenhæng tilegne sig viden, færdigheder og kompetencer i forhold til projektering og forvaltning af grønne anlæg.

ECTS-omfang:

Fagelementet Projektering har et omfang på 10 ECTS-point.

3. Prøver på uddannelsen - se studieordningens DEL III

For beskrivelser af uddannelsens prøver henvises til studieordningens del III - der er en del III til hver af uddannelsens studieretninger.

4. Regler for praktikkens gennemførelse

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 med udgangspunkt i læringsmålene, som efterfølgende er retningsgivende for virksomhedens tilrettelæggelse af den studerendes arbejde. Læringsmålene for den enkelte skal godkendes af Erhvervsakademiet.

Praktikperioden er 2 + 8 uger og afsluttes med en skriftlig projektexamen.

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.

5. Uddannelsesdele som kan gennemføres i udlandet

5.1 Uddannelsesdele og regler om forhåndsmerit

Uddannelsen er modulopbygget, hvilket betyder, at det er muligt for en studerende at læse 2. eller 3.semester i udlandet, ligesom det er muligt for udenlandske studerende at læse et semester på uddannelsen. Ligeledes vil praktikopholdet kunne foregå i udlandet.

Der er også gode muligheder for at tage valgfag på uddannelsens 3. semester som et sommerskoleophold i udlandet.

Den studerende kan efter uddannelsens godkendelse af en ansøgt forhåndsmerit gennemføre hvert enkelt uddannelseselement i udlandet.

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

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.

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. Internationalt kontor kan kontaktes for yderligere information, og information om



konkrete muligheder. Der skal dog gøres opmærksom på, at det kræver et større arbejde af den enkelte studerende, hvis udlandsophold ønskes. Det er den enkelte studerende, der undersøger, hvilke fag der kan studeres i udlandet mv. på det ønskede universitet. Internationalt kontor er behjælpelig med gode råd mv, men går ikke ind i detailplanlægningen. Det skal den studerende selv sørge for.

5.2 Eksamination ved udlandsophold på 3. semester

Fagene

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 point, som aftales mellem den studerende og Erhvervsakademiet på forhånd, dog mindst to normalsider.

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. Porteføljen, inklusive læringsrapporterne, vurderes som bestået/ikke-bestået.

Afsluttende eksamensprojekt

Som udgangspunkt udpeges en vejleder på Erhvervsakademiet – og rapporten afleveres og eksamineres, som beskrevet i den nationale del af studieordningen i afsnittet 'Krav til det afsluttende eksamensprojekt'.

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 Canvas. Her beskrives også omkostningsdelen af afholdelse af eksamen i udlandet.

6. Krav til skriftlige opgaver og projekter

I alle prøver mv. defineres en normalside som 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

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.

Aflevering af skriftlige opgaver og projekter som en del af en eksamen foregår med mindre andet fremgår i WISEflow.



6.1 Hvad betyder formulerings- og staveevne for bedømmelsen

Ved bedømmelsen af projekter og eksamener skal der ud over det faglige indhold også lægges vægt på den studerendes formulerings- og staveevne. 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.

7. Anvendelse af hjælpemidler

Under prøverne er anvendelse af hjælpemidler, herunder elektroniske hjælpemidler, tilladt, medmindre der i bekendtgørelsen eller studieordningen for den enkelte uddannelse er fastsat begrænsninger i anvendelsen.

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

8. Særlige prøvevilkår

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

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

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

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



9. 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.

9.1 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 skærpende omstændigheder, kan den studerende bortvises fra uddannelsen i en kortere eller længere periode. Med bortvisningen for snyd under skærpende 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.

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.

Erhvervsakademi Aarhus gennemfører systematisk digital plagiatkontrol.

9.2 Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering

Udsættelse af prøven

Vedrører indberetningen om eksamenssnyd plagiering eller lignende 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, efter mistanke om eksamenssnyd er opstået. 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 den studerende for dokumentationen for formodningen om 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 om eksamenssnyd med henblik på at anmode den studerende om en skriftlig redegørelse.

Sanktioner overfor eksamenssnyd og forstyrrende adfærd under prøven

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

I mindre alvorlige tilfælde gives først en advarsel.

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.

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

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

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 skal dog sendes til Erhvervsakademi Aarhus 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. Erhvervsakademi Aarhus sender herefter 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. eksamensbekendtgørelsen.

10. Klager over prøver og anke af afgørelser

10.1 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 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.

10.2 Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen

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

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

- Prøveforløbet
- Bedømmelsen.

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

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

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

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

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

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

- Tilbud om en ny bedømmelse (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 kun tilbydes i skriftlige prøver, hvor der foreligger materiale til bedømmelse, da nye bedømmere ikke kan (om)bedømme en allerede afholdt mundtlig prøve, og da de oprindelige bedømmers notater er personlige og ikke udleveres.

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

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

Mangel ved prøve

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

Klagen skal sendes via klageformular på www.eaaa.dk 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.

10.3 Anke og retlige forhold

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

Anken sendes til 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 underviser og en studerende indenfor fagområdet (uddannelsen), som begge udpeges af studielederen for uddannelsen.

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

Ankenævnet behandler anken, og afgørelsen kan gå ud på:

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

Går afgørelsen ud på tilbud om 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 eller afvise tilbuddet. Der er ikke mulighed for at fortryde sin accept.

Hvis den studerende ikke accepterer inden fristen udløber 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 afgørelse.

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

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

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

11. Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer

Undervisningen på Erhvervsakademi Aarhus sker med udgangspunkt i vores pædagogiske platform.

Det betyder, at undervisningen tager udgangspunkt i relevant erhvervspraksis og kobler praksis og teori. Der inddrages problemstillinger fra de forskellige typer af virksomheder inden for relevante brancher for uddannelsen.

Undervisningen vil blive tilrettelagt varieret. Dette sker bl.a. gennem holdundervisning, projektarbejde, tværfaglige cases, gruppearbejde, gæsteforelæsninger og virksomhedsbesøg. Forelæsninger kan indgå i begrænset omfang. De forskellige læringsformer 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 IT-kompetencer.

12. Regler om merit for fagelementer

12.1 Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel

Beståede lokale uddannelseselementer ækvivalerer de tilsvarende uddannelseselementer ved andre uddannelsesinstitutioner, som udbyder denne uddannelse eller andre uddannelser, der indeholder de pågældende uddannelseselementer.

12.2 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.

13. Regler om den studerendes pligt til at deltage i uddannelsesforløbet

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

- aflevering/fremlæggelse af opgaver/projekter
- mødepligt i form af fysisk tilstedeværelse

Obligatoriske opgaver

På uddannelsen er der defineret en række obligatoriske opgaver inden for studieretningerne, som er forudsætningskrav for deltagelse i eksamen på det pågældende semester. Se studieordning del III.

De obligatoriske opgaver bedømmes som godkendt/ikke godkendt. Godkendt obligatorisk opgave er forudsætningskrav for eksamen i det pågældende semester.

Hvis den obligatoriske opgave ikke er afleveret eller ikke kan godkendes, fastsættes en ny afleveringsfrist for aflevering. Der er mulighed for i alt tre afleveringer af en obligatorisk opgave.

DELTAGELSESPLIGTEN PÅ JORDBRUGSTEKNOLOGUDDANNELSEN	
OMFATTER:	
3. SEMESTER	<ul style="list-style-type: none"> • Fremlæggelse af den korte praktik. • Samarbejde i tværfagligt projekt på 3. semester. (Bedriftsudvikling/ Speciale Anlæg/projektering/naturforvaltning).
4. SEMESTER	<ul style="list-style-type: none"> • Deltagelse og fremlæggelse ved praktikkonferencen.

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 3. semester, og hvor der i bekendtgørelsen for denne uddannelse er fastsat tidsfrister for gennemførelse af uddannelsen, gælder uafhængigt af ovenstående regler.

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 på uddannelsen før den 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.

15. Krav om læsning af tekster på fremmedsprog og krav til kendskab til fremmedsprog

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

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

16. Dispensationsregler

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

17. Ikrafttrædelse

Denne lokale institutionsdel af studieordningen træder i kraft den 01.08.2023 og har virkning for alle studerende på uddannelsen, og samtidigt ophæves studieordningen af 15.08.2019.

Dog kan prøver påbegyndt før den 01.08.2023 færdiggøres efter den studieordning, de er påbegyndt på, indtil 31.07.2024.

18. Juridisk grundlag

For uddannelsen gælder seneste version af følgende love og bekendtgørelser:

- LBK nr 786 af 08/08/2019: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser
- LBK nr 1443 af 10/12/2019: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr 708 af 09/06/2023: Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr 863 af 14/06/2022: Bekendtgørelse om eksamener og prøver ved professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser
- BEK nr 87 af 25/01/2023: Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr 1125 af 04/07/2022: Bekendtgørelse om karakterskala ved uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område

Gældende love og bekendtgørelser offentliggøres på www.retsinfo.dk.