

STUDIEORDNING
for
Miljøteknologuddannelsen

Del II: Lokaldel
Ikrafttrædelse: 15. august 2019



Indhold

1. Oversigt over elementer på uddannelsen	4
2. Lokale fagelementer.....	4
2.1. Miljøanalyser og måleteknik	4
2.2. Virksomhedens miljøarbejde.....	5
2.3. Tværfagligt fagelement - miljøteknologiprojekt	6
2.4. Valgfag	8
3. Prøver på uddannelsen	8
3.1. Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering.....	8
3.2. Fuldførelse af prøver	9
Ikke-bestået eksamen	9
Ikke afleveret projekt/skriftlig besvarelse.....	9
Ikke deltaget i eksamen/eksamination	9
Syge- og omprøver.....	9
3.3. Ressourcer og miljøarbejde i virksomheden – 1. semester – 15 ECT.....	10
Læringsmål for Ressourcer og miljøarbejde i virksomheden	11
Prøveform og tilrettelæggelse	12
Formkrav til den skriftlige besvarelse.....	13
Forudsætninger for at gå til eksamen.....	13
Bedømmelseskriterier	13
3.4. Vand, jord og miljødata - 2. semester – 45 ECTS.....	13
Læringsmål for Vand jord og miljødata.....	14
Prøveform og tilrettelæggelse	16
Forudsætninger for at gå til eksamen.....	16
Bedømmelseskriterier	16
3.5. Virksomhedscase – 3. semester – 15 ECTS.....	16
Læringsmål for Virksomhedscase.....	17
Prøveform og tilrettelæggelse	19
Krav til den skriftlige besvarelse	19
Forudsætninger for at gå til eksamen.....	20
Bedømmelseskriterier	20



3.6.	Miljøteknologiprojekt – 3. semester – 10 ECTS	20
	Læringsmål for prøven.....	20
	Prøveform og tilrettelæggelse	20
	Forudsætninger for at gå til eksamen.....	21
	Bedømmelseskriterier	21
3.7.	Valgfag – 3. semester – 5 ECTS	21
3.8.	Praktikprøven – 4. semester – 15 ECTS.....	21
	Læringsmål for praktikprøven	21
	Praktikprøvens form og tilrettelæggelse	21
	Forudsætninger for at gå til eksamen.....	22
	Bedømmelseskriterier	22
3.9.	Afsluttende eksamensprojekt – 4. semester – 15 ECTS.....	22
4.	Regler for praktikkens gennemførelse	23
5.	Uddannelsesdele som kan gennemføres i udlandet.....	23
5.1.	Uddannelsesdele og regler om forhåndsmerit.....	23
5.2.	Eksamination ved udlandsophold.....	24
	Regler for afholdelse af eksamen i udlandet.....	24
6.	Krav til skriftlige opgaver og projekter.....	24
6.1.	Hvad betyder formulerings- og staveevne for bedømmelsen.....	25
7.	Anvendelse af hjælpemidler.....	25
8.	Særlige prøvevilkår.....	25
9.	Eksamenssnyd, herunder brug af egne og andres arbejder (plagiat).....	26
9.1.	Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen.....	26
9.2.	Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering	27
10.	Klager over prøver og anke af afgørelser.....	28
10.1.	Klager over prøver.....	28
10.2.	Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen.....	28
10.3.	Anke og retlige forhold.....	30
10.4.	Klage over retlige forhold.....	31
11.	Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer.....	31
12.	Regler om merit for fagelementer.....	32



12.1.	Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel	32
12.2.	Forhåndsmerit	32
13.	Regler om den studerendes pligt til at deltage i uddannelsesforløbet.....	32
14.	Kriterier for vurdering af studieaktivitet.....	33
15.	Krav om læsning af tekster på fremmedsprog og krav til kendskab til fremmedsprog	34
16.	Dispensationsregler.....	35
17.	Ikrafttrædelse og overgangsordninger	35
18.	Juridisk grundlag.....	35

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

1. Oversigt over elementer på uddannelsen

Semester	Fagelementer (nationale og lokale inkl. valgfag)	ECTS
1. og 2. semester	Nationalt fagelement: Prøvetagning og laboratorietechnik	10
	Nationalt fagelement: Natur og miljøforståelse samt forureningsproblematikker	10
1., 2. og 3. semester	Nationalt fagelement: Miljøteknologi og løsninger	15
	Nationalt fagelement: Offentlig forvaltning og regulering	10
	Lokalt fagelement: Miljøanalyser og måleteknik	5
	Lokalt fagelement: Virksomhedens miljøarbejde	10
1. og 3. semester	Nationalt fagelement: Kommunikation og formidling	5
	Nationalt fagelement: Virksomhedsforståelse og systemer	10
3. semester	Lokalt fagelement: Valgfag	5
3. semester	Lokalt fagelement: Tværfagligt fagelement - miljøteknologiprojekt	10
4. semester	Praktik	15
4. semester	Afsluttende projekt	15

2. Lokale fagelementer

På uddannelsen er der 30 ECTS lokale fagelementer, heraf 5 ECTS valgfag.

De studerende kan følge valgfag på andre institutioner mod selv at afholde udgifter til transport, overnatning mv.

2.1. Miljøanalyser og måleteknik

Indhold

Fagområdet beskæftiger sig med teknikker og analysemetoder i forbindelse med relevante kemiske og mikrobiologiske undersøgelser, herunder aseptiske teknikker, bestemmelse af drikkevandskvalitet og slamanalyser. Der arbejdes desuden med måleteknikker, herunder luft- og energimålinger. Kvalitetssikring, beregninger og relevant statistik inddrages.

Læringsmål for Miljøanalyser og måleteknik

Viden

Den studerende har:

- viden om relevante kemiske og mikrobiologiske analyser samt målinger af luft, energi og lugt
- forståelse for sammenhængene mellem af prøveudtagning, aseptisk arbejde, analysemetoder, måleusikkerheder, resultaternes validitet og dokumentation.

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende og dokumentere relevante måleteknikker og udvalgte kemiske og mikrobiologiske analysemetoder herunder tolke og følge tekniske anvisninger og standarder
- vurdere måle- og analyseresultater på baggrund af kontrolprøver, måleusikkerheder, metodevalg og gældende kriterier
- formidle kemiske og mikrobiologiske miljøanalyser og miljømålinger

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere miljøanalyser og miljømålinger
- deltage i et fagligt samarbejde om planlægning, udførsel og dokumentation af miljøtekniske målinger og undersøgelser
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden inden for miljøtekniske målinger og undersøgelser.

ECTS-omfang

Fagelementet Miljøanalyser og måleteknik har et omfang på 5 ECTS-point.

2.2. Virksomhedens miljøarbejde

Indhold

Fagområdet beskæftiger sig med virksomhedens miljøarbejde i forhold til at overholde myndighedskrav og lovgivning. Der fokuseres på miljødokumentationskrav, kemikaliestyling og arbejdsmiljø.



Læringsmål for Virksomhedens miljøarbejde

Viden

Den studerende har:

- viden om kemikaliestyling, APV og arbejdsmiljø samt miljødokumentation
- forståelse for sammenhængen mellem myndighedernes miljøkrav og virksomhedens behov for miljødokumentation.

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende dele af miljølovgivningen på praktiske forhold samt varetage virksomhedens kemikaliestyling og miljødokumentation
- anvende it i forbindelse med informationssøgning, dokumentation og rapportering af virksomhedens miljøarbejde
- formidle virksomhedens miljøarbejde til myndigheder, brugere og medarbejdere

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere og varetage miljødokumentation
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde omkring virksomheders miljøarbejde og kemikaliestyling
- tilegne sig ny viden om relevant virksomhedsrelateret miljølovgivning og krav til miljødokumentation.

ECTS-omfang

Fagelementet Virksomhedens miljøarbejde har et omfang på 10 ECTS-point.

2.3. Tværfagligt fagelement - miljøteknologiprojekt

Indhold

I Tværfagligt fagelement - miljøteknologiprojekt skal den studerende fordybe sig i et praktisk og teoretisk emne inden for miljøteknologi. Emnet godkendes af erhvervsakademiet. Der er fokus på projektplanlægning og -gennemførelse samt på fagligt funderede valg af løsningsforslag i forhold til den valgte problemstilling.

De studerende arbejder individuelt med det valgte emne, og der tilknyttes en underviser til en den enkelte studerende, hvis primære rolle er vejledende.

Der afholdes opstartsseminar, hvor vejlederen bistår den studerende med at strukturere det valgfrie emne og indkredse de dele af relevante faglige discipliner, som kan bidrage til fordybelsen. Den studerende formulerer ligeledes mål for læringsudbyttet specificeret i den viden og de færdigheder og kompetencer, som skal tilegne sig.

Læringsmål for Tværfagligt fagelement - miljøteknologiprojekt

Viden

Den studerende har:

- viden om teorier, metode og praksis inden for den valgte miljøteknologiske problemstilling
- forståelse for praksis, central anvendt teori og metode samt kan forstå erhvervets anvendelse af teori og metode i forhold til den valgte miljøteknologiske problemstilling

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende de centrale metoder og redskaber samt kan anvende de færdigheder, der er relevante for den valgte problemstilling og derved kan opstille en problemformulering og skitsere løsningsforslag til den valgte miljøteknologiske problemstilling
- vurdere den valgte praksisnære miljøteknologiske problemstilling samt opstille og vælge løsningsmodeller gennemførelse af det valgte miljøteknologiske projekt
- formidle den valgte miljøteknologiske problemstilling og de centrale løsningsforslag til en relevant målgruppe

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere udviklingsorienterede situationer herunder planlægning og gennemførelse af individuelt miljøteknologisk projekt
- deltage i et fagligt og tværfagligt samarbejde med andre studerende om at anvende viden og færdigheder til løsning af den valgte miljøteknologiske problemstilling
- tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til den valgte miljøteknologiske problemstilling

ECTS-omfang

Fagelementet Tværfagligt fagelement - miljøteknologiprojekt har et omfang på 10 ECTS-point.

2.4. Valgfag

For en oversigt over de valgfrie fagelementer for miljøteknologuddannelsen henvises til studieordningens del 3, valgfagskataloget. For at have mulighed for at kunne udbyde aktuelle valgfag, opdateres valgfagskataloget løbende med de nyeste valgfag. Det opdaterede valgfagskatalog er tilgængeligt www.eaaa.dk senest i forbindelse med semesterstart.

I valgfagskataloget fremgår de aktuelle valgfag samt deres indhold og læringsmål.

ECTS-omfang for valgfag

Fagelementet valgfag har et omfang på 5 ECTS.

3. Prøver på uddannelsen

Ved begyndelse på et fagelement, semester mv. er det samtidig automatisk tilmelding til 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 og barsel.

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

3.1. Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering

Der er for hver eksamen angivet hvilke temaer eksamen omfatter (se sammenhængen mellem temaer og fagelementer i oversigten afsnit 1) samt om den er med intern eller ekstern bedømmelse.

Tidspunkt	Prøve	ECTS	Intern/ekstern bedømmelse	Bedømmelse
1. semester	1. Ressourcer og miljøarbejde i virksomheden	15	Intern	7-trinsskala
2. semester	2. Vand, jord og miljødata	45	Ekstern	7-trinsskala
3. semester	3. Virksomhedscase	15	Intern	7-trinsskala
3. semester	4. Valgfagsprøve	5	Intern	7-trinsskala
3. semester	5. Miljøteknologiprojekt	10	Intern	7-trinsskala
4. semester	6. Praktikprøve	15	Intern	7-trinsskala
4. semester	7. Afsluttende eksamensprojekt	15	Ekstern	7-trinsskala

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



Prøverne er altid på dansk, medmindre det er en del af den enkelte prøves formål at dokumentere færdigheder i fremmedsprog. Prøverne kan aflægges på svensk eller norsk i stedet for dansk, medmindre prøvens formål er at dokumentere den studerendes færdigheder i dansk.

3.2. Fuldførelse af prøver

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

Ikke-bestået eksamen

Hvis en studerende ikke har opnået karakteren 02 eller derover til en mundtlig eller skriftlig prøve eller en kombination heraf, er prøven ikke bestået, og der er brugt et prøvforsøg.

Hvis eksamensprojektet er udarbejdet af en enkelt studerende og ikke består, kan den studerende 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, hvis det er individualiseret. Den studerende kan også vælge at skrive et nyt projekt alene, hvor reglerne for omfang, krav og retningslinjer for individuelt udarbejdede projekter gælder.

Ikke afleveret projekt/skriftlig besvarelse

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

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

Ikke deltaget i eksamen/eksamination

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

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

Syge- og omprøver

De konkrete frister og datoer meddeles de studerende via Studieupdate samtidigt med frister og datoer for den ordinære eksamen.

Orientering om tid og sted for syge- og omprøver findes på Studieupdate. 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 prøvforsøg. Den studerende skal selv betale udgifter til en lægeerklæring. Krav til udformning af lægeerklæring findes på 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 refterer prøvforsøg. Den studerende er tilmeldt den førstkommende afholdelse af prøven. Omprøven kan være identisk med næste ordinære prøve.

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

3.3. Ressourcer og miljøarbejde i virksomheden – 1. semester – 15 ECT

Prøvens fordelingen af ECTS på fagelementer

Fagelement	ECTS
Offentlig forvaltning og regulering	2
Kommunikation og formidling	2
Virksomhedsforståelse og systemer	4
Miljøteknologi og løsninger	1
Miljøanalyser og måleteknik	1
Virksomhedens miljøarbejde	5

Læringsmål for Ressourcer og miljøarbejde i virksomheden

Viden

Den studerende har:

- viden om principperne for udtagning og analyse af forskellige typer miljøprøver herunder støj (*Prøvetagning og laboratorietechnik*)
- viden om miljøfremmede stoffers eksponeringspotentiale og risikovurderingsprincippet (*Natur og miljøforståelse samt forureningsproblematikker*)
- viden om lovgivningshierarkiet (*Offentlig forvaltning og regulering*)
- viden om indholdet i væsentlige retsakter (*Offentlig forvaltning og regulering*)
- viden om forvaltningsretlige principper ift. miljøområdet f.eks. ressourceområdet (*Offentlig forvaltning og regulering*)
- viden om de overordnede principper for regulering på miljøområdet (*Offentlig forvaltning og regulering*)
- viden om miljøforvaltningens opbygning i Danmark og sammenhæng til EU og internationale samarbejder f.eks. ift. ressourceområdet (*Offentlig forvaltning og regulering*)
- viden om generelle kommunikationsmodeller, -former og -værktøjer (*Kommunikation og formidling*)
- viden om organisationers interne og eksterne kommunikation inden for miljøområdet (*Kommunikation og formidling*)
- viden om værktøjer til konflikthåndtering (*Kommunikation og formidling*)
- forståelse af kulturforskelle betydning ift. en kommunikationssituation (*Kommunikation og formidling*)
- viden om offentlige og private virksomheders miljøpåvirkninger (*Virksomhedsforståelse og systemer*)
- viden om og forståelse for teknologier inden for f.eks. rørgrensning (*Miljøteknologi og løsninger*)
- viden om og forståelse for teknologier ifm. affaldshierarkiet (*Miljøteknologi og løsninger*)
- viden om ressourceoptimeringer (*Miljøteknologi og løsninger*)
- viden om mulige samspil mellem forskellige teknologier, som kan medføre bedre udnyttelse af ressourcer (*Miljøteknologi og løsninger*)
- viden om målinger af luft og lugt (*Miljøanalyser og måleteknik*)
- viden om kemikaliestyling, APV og arbejdsmiljø samt miljødokumentation (*Virksomhedens miljøarbejde*)



Færdigheder

Den studerende kan:

- kortlægge virksomheders miljø- og arbejdsmiljøforhold (*Virksomhedsforståelse og systemer*)
- opstille et klimaregnskab for en virksomhed (*Virksomhedsforståelse og systemer*)
- identificere forbedringsmuligheder inden for miljø og arbejdsmiljø (*Virksomhedsforståelse og systemer*)
- opstille massebalancer for miljøteknologiske anlæg f.eks. produktionsanlæg (*Miljøteknologi og løsninger*)
- deltage i drift og optimering af miljøteknologiske anlæg f.eks. produktionsanlæg (*Miljøteknologi og løsninger*)
- anvende dele af miljølovgivningen på praktiske forhold samt varetage virksomhedens kemikaliestyling og miljødokumentation (*Virksomhedens miljøarbejde*)

Kompetencer

Den studerende kan:

- bidrage til at vedligeholde og forbedre miljø- og arbejdsmiljø (*Virksomhedsforståelse og systemer*)
- deltage i et fagligt samarbejde om planlægning, udførsel og dokumentation af støjmålinger (*Miljøanalyser og måleteknik*)
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde omkring virksomheders miljøarbejde og kemikaliestyling (*Virksomhedens miljøarbejde*)
- tilegne sig ny viden om relevant virksomhedsrelateret miljølovgivning og krav til miljødokumentation (*Virksomhedens miljøarbejde*)

Prøveform og tilrettelæggelse

Prøven er en individuel, mundtlig eksamen på baggrund af en skriftlig grupperapport.

Grupperapporten udarbejdes i grupper af 3-5 studerende på baggrund af en tildelt case. Fordelingen af case-opgaver sker ved lodtrækning. Efter lodtrækningen og fordelingen af caseopgaver, har de studerende 48 timer til at udforme en skriftlig besvarelse. Efter gruppebesvarelsen er afleveret, er der 24 timer til forberedelse af et oplæg på baggrund af grupperapporten til den individuelle, mundtlige eksamen. Den mundtlige eksamen har et omfang af 30 min. i alt, heraf:

- Præsentation af oplæg: 5-10 min.
- Eksamination: 10-20 min.
- Votering: 5 min.

Formkrav til den skriftlige besvarelse

Den skriftlige besvarelse skal indeholde:

- forside med titel
- indholdsfortegnelse
- indledning/baggrund/teori,
- metode
- resultater
- diskussion
- konklusion
- perspektivering og litteraturliste
- bilag med dagbog og mødereferater samt andre centrale dokumenter.

Rapportudformning kan ændres og tilpasses den aktuelle opgave efter aftale med vejlederen. Rapporten skal som minimum fylde fem normalsider pr. studerende.

Forudsætninger for at gå til eksamen

Forudsætning for at gå til eksamen er, at den studerende opfylder kravene til møde og deltagelsespligt (afsnit 13) for temaerne: *Ressourcer og Arbejdsmiljø og kommunikation*.

Bedømmelseskriterier

Den individuelle, mundtlige præstation og den skriftlige gruppe rapport vægtes ligeligt. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen, og der er intern censur.

3.4. Vand, jord og miljødata - 2. semester – 45 ECTS

Prøvens fordeling af ECTS på fagelementer

Fagelement	ECTS
Prøvetagning og laboratorietechnik	10
Natur og miljøforståelse samt forureningsproblematikker	10
Offentlig forvaltning og regulering	6
Kommunikation og formidling	1
Miljøteknologi og løsninger	13
Miljøanalyser og måleteknik	3
Virksomhedens miljøarbejde	2

Læringsmål for Vand jord og miljødata

Viden

Den studerende har:

- viden om principperne for udtagning og analyse af forskellige typer miljøprøver herunder vand- og jordprøver (*Prøvetagning og laboratorieteknik*)
- viden om og forståelse af sammenhængen mellem prøveudtagning, analysemetode, resultaternes validitet og dokumentation (*Prøvetagning og laboratorieteknik*)
- viden om udstyr, kalibrering og vedligeholdelse (*Prøvetagning og laboratorieteknik*)
- viden om måleteknikker og måleusikkerheder (*Prøvetagning og laboratorieteknik*)
- viden om væsentlige grundstoffers kredsløb, herunder N og P (*Natur og miljøforståelse samt forureningsproblematikker*)
- viden om klimapåvirkninger af natur og samfund (*Natur og miljøforståelse samt forureningsproblematikker*)
- viden om biodiversitet og økosystemer (*Natur og miljøforståelse samt forureningsproblematikker*)
- viden om miljøfremmede stoffers effekt (*Natur og miljøforståelse samt forureningsproblematikker*)
- viden om kemi samt biokemi i relation til forståelse af miljøkemi (*Natur og miljøforståelse samt forureningsproblematikker*)
- forståelse for forskellige recipienters sårbarhed/robusthed-over for miljøbelastning (*Natur og miljøforståelse samt forureningsproblematikker*)
- viden om mikroorganismer og deres funktion (*Natur og miljøforståelse samt forureningsproblematikker*)
- viden om forvaltningsretlige principper ift. miljøområdet inden for natur, vand og jord (*Offentlig forvaltning og regulering*)
- viden om miljøforvaltningens opbygning i Danmark og sammenhæng til EU og internationale samarbejder inden for natur, vand og jord (*Offentlig forvaltning og regulering*)
- viden om og forståelse for teknologier inden for rensningsmetoder og processer ifm. f.eks. spildevands- og jordrensning samt biogasproduktion (*Miljøteknologi og løsninger*)
- viden om relevante kemiske og mikrobiologiske analyser (*Miljøanalyser og måleteknik*)
- forståelse for sammenhænge mellem af prøveudtagning, aseptisk arbejde, analysemetoder, måleusikkerheder, resultaternes validitet og dokumentation (*Miljøanalyser og måleteknik*)



Færdigheder

Den studerende kan:

- udvælge og anvende måle-, prøveudtagnings- og analysemetoder (*Prøvetagning og laboratorietechnik*)
- kontrollere samt kalibrere og vedligeholde almindeligt forekommende udstyr (*Prøvetagning og laboratorietechnik*)
- følge dansk- og engelsksprogede anvisninger og vejledninger inden for miljøområdet (*Prøvetagning og laboratorietechnik*)
- gennemføre en miljøteknisk undersøgelse (*Prøvetagning og laboratorietechnik*)
- redegøre for væsentlige stofkredsløb (*Natur og miljøforståelse samt forureningsproblematikker*)
- opstille og afstemme kemiske reaktionsskemaer (*Natur og miljøforståelse samt forureningsproblematikker*)
- redegøre for væsentlige miljørelaterede kemiske reaktioner (*Natur og miljøforståelse samt forureningsproblematikker*)
- redegøre for miljøfremmede stoffers effekter og spredning (*Natur og miljøforståelse samt forureningsproblematikker*)
- vurdere forurening, eutrofiering og belastning på forskellige recipienter (*Natur og miljøforståelse samt forureningsproblematikker*)
- anvende standard IT-software (*Kommunikation og formidling*)
- læse og forstå engelsksprogede fagtekster (*Kommunikation og formidling*)
- beskrive og vurdere funktionen af miljøteknologiske anlæg f.eks. renseanlæg og biogasanlæg (*Miljøteknologi og løsninger*)
- opstille massebalancer for miljøteknologiske anlæg f.eks. renseanlæg og biogasanlæg (*Miljøteknologi og løsninger*)
- deltage i drift og optimering af miljøteknologiske anlæg f.eks. renseanlæg og biogasanlæg (*Miljøteknologi og løsninger*)
- anvende og dokumenterer relevante måleteknikker og udvalgte kemiske og mikrobiologiske analysemetoder (*Miljøanalyser og måleteknik*)
- vurderer måle- og analyseresultater på baggrund af kontrolprøver, måleusikkerheder, metodevalg og gældende kriterier (*Miljøanalyser og måleteknik*)
- formidle kemiske og mikrobiologiske miljøanalyser og miljømålinger (*Miljøanalyser og måleteknik*)

Kompetencer

Den studerende kan:

- deltage i planlægning, udførelse og dokumentation af forløbet af en miljøteknisk undersøgelse (*Prøvetagning og laboratorieteknik*)
- håndtere miljøanalyser og miljømålinger (*Miljøanalyser og måleteknik*)
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden inden for miljøtekniske målinger og undersøgelser (*Miljøanalyser og måleteknik*)

Prøveform og tilrettelæggelse

Prøven er en individuel skriftlig eksamen i to dele, som i alt varer 5 timer.

Del 1: I den første time testes paratviden. Prøven er uden hjælpemidler, dog er lommeregner tilladt. Når den første time er gået, skal besvarelsen inden for paratviden afleveres.

Del 2: I de næste 4 timer testes problemløsning. Alle hjælpemidler er tilladt, dog må telefon og internet ikke anvendes.

Begge opgavedele udleveres som kopi fra start. Afleveres del 1 før der er gået en time, er det tilladt at orientere sig i del 2. Det er først muligt at besvare del 2 elektroniske i prøvens anden time, ligeledes må hjælpemidler først anvendes fra prøvens anden time.

Forudsætninger for at gå til eksamen

Forudsætning for at gå til eksamen er, at den studerende opfylder kravene til møde og deltagespligt (afsnit 13) for temaerne: *Vand og miljøforståelse, Spildevand, Jord og Rent vand.*

Bedømmelseskriterier

Del 1 vægter 20% af den samlede karakter, mens del 2 vægter 80%. Der tildeles én samlet karakter for del 1 og del 2. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen, og der er eksternt censur.

3.5. Virksomhedscase – 3. semester – 15 ECTS

Prøvens fordeling af ECTS på fagelementer

Fagelement	ECTS
Offentlig forvaltning og regulering	2
Kommunikation og formidling	2
Virksomhedsforståelse og systemer	6
Miljøteknologi og løsninger	1
Miljøanalyser og måleteknik	1
Virksomhedens miljøarbejde	3

Læringsmål for Virksomhedscase

Viden

Den studerende har:

- viden om bæredygtighedsprincippet (*Natur og miljøforståelse samt forureningsproblematikker*)
- viden om myndighedskommunikation til borgere og virksomheder på miljøområdet
- viden om virksomheders organisering og har forretningsforståelse (*Virksomhedsforståelse og systemer*)
- viden om virksomhedsøkonomi (*Virksomhedsforståelse og systemer*)
- forståelse af virksomheders rolle og muligheder for at bidrage til bæredygtig udvikling og cirkulær økonomi (*Virksomhedsforståelse og systemer*)
- forståelse af metoder til at vurdere virksomheders og produkters miljø- og klimapåvirkninger (*Virksomhedsforståelse og systemer*)
- viden om forskellige ledelsessystemers opbygning og indhold (*Virksomhedsforståelse og systemer*)
- viden om værktøjer til projektstyring (*Virksomhedsforståelse og systemer*)
- viden om og forståelse for teknologier til energibesparelser (*Miljøteknologi og løsninger*)
- viden om energiproduktionsformer (*Miljøteknologi og løsninger*)
- viden om mulige samspil mellem forskellige teknologier, som kan medføre bedre udnyttelse af ressourcer (*Miljøteknologi og løsninger*)
- viden om BAT- (Best Available Techniques) og BREF-begreberne (*Miljøteknologi og løsninger*)
- viden om specifikke BAT inden for enkelte sektorer (*Miljøteknologi og løsninger*)
- viden om målinger af energi (*Miljøanalyser og måleteknik*)
- forståelse for sammenhængen mellem myndighedernes miljøkrav og virksomhedens behov for miljødokumentation (*Virksomhedens miljøarbejde*)

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende lovgivning og andre regelsæt på de forskellige miljøområder, herunder myndighedsudøvelse, virksomhedsdrift og borgere (*Offentlig forvaltning og regulering*)
- anvende viden til at udføre konkret sagsbehandling i relation til miljøområdet (*Offentlig forvaltning og regulering*)
- holde sig ajour med hvilke love og regler en virksomhed er underlagt (*Offentlig forvaltning og regulering*)
- anvende kommunikationsformer og -værktøjer inden for miljøområdet (*Kommunikation og formidling*)

- vurdere og formidle ny viden, resultater og problemstillinger om forskellige miljøforhold til relevante aktører (*Kommunikation og formidling*)
- indsamle, bearbejde og formidle komplekse miljødata, herunder anvende kildekritik (*Kommunikation og formidling*)
- anvende kommunikation ifm. adfærdspåvirkninger (*Kommunikation og formidling*)
- udarbejde en interessentanalyse (*Kommunikation og formidling*)
- bidrage til økonomiske beregninger for miljøteknologiske løsninger (*Virksomhedsforståelse og systemer*)
- anvende principperne bag livscyklusbaseret miljøarbejde og virksomheders samfundsansvar (*Virksomhedsforståelse og systemer*)
- identificere forbedringsmuligheder inden for miljø og virksomheders samfundsansvar (*Virksomhedsforståelse og systemer*)
- anvende værktøjer til projektstyring (*Virksomhedsforståelse og systemer*)
- deltage i en intern audit (*Virksomhedsforståelse og systemer*)
- anvende BAT og BREF (*Miljøteknologi og løsninger*)
- identificere og udvælge energi- og ressourcebesparende tiltag inden for udvalgte områder (*Miljøteknologi og løsninger*)
- anvende it i forbindelse med informationssøgning, dokumentation og rapportering af virksomhedens miljøarbejde (*Virksomhedens miljøarbejde*)
- varetage kommunikation og formidling af virksomhedens miljøarbejde til myndigheder og medarbejdere (*Virksomhedens miljøarbejde*)

Kompetencer

Den studerende kan:

- indgå i et samarbejde omkring identificering og vurdering af miljø- og forureningsproblematikker (*Natur og miljøforståelse samt forureningsproblematikker*)
- bidrage til organisationers og virksomheders overholdelse af gældende lovgivning, regelsæt etc. i relation til miljøområdet (*Offentlig forvaltning og regulering*)
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde om kommunikation på miljøområdet (*Kommunikation og formidling*)
- håndtere og justere egen kommunikationspraksis på baggrund af ønskede effekter (*Kommunikation og formidling*)
- tilegne sig ny viden om relevante miljøtiltag for en virksomhed (*Virksomhedsforståelse og systemer*)
- lede mindre projektgrupper (*Virksomhedsforståelse og systemer*)
- indgå i et fagligt og tværfagligt samarbejde om implementering af miljøteknologiske løsninger (*Miljøteknologi og løsninger*)

- indgå i et fagligt og tværfagligt samarbejde om større adfærdsændringer i virksomheden (*Miljøteknologi og løsninger*)
- indgå i et fagligt og tværfagligt samarbejde om energi- og ressourceoptimeringer (*Miljøteknologi og løsninger*)
- tilegne sig viden vedr. BAT og BREF for bestemte sektorer (*Miljøteknologi og løsninger*)
- deltage i et fagligt samarbejde om planlægning, udførsel og dokumentation af miljøtekniske målinger og undersøgelser (*Miljøanalyser og måleteknik*)
- håndtere og varetage miljødokumentation (*Virksomhedens miljøarbejde*)

Prøveform og tilrettelæggelse

Prøven er mundtlig gruppeeksamen på baggrund af en skriftlig grupperapport. Grupperapporten udarbejdes i grupper af 2-4 studerende på baggrund af en tildelt case, der omhandler miljøgodkendelse. Casearbejdet dokumenteres i en grupperapport, hvor det tydeligt er markeret, hvilke afsnit den enkelte studerende er ansvarlig for. Den mundtlige del af prøven gennemføres som en gruppeeksamination med udgangspunkt i rapporten.

Den mundtlige eksamen har et omfang af 30 min. pr eksaminand, heraf:

- Præsentation af oplæg: max 10 min.
- Eksamination: 15-20 min.
- Votering: 5 min.

Krav til den skriftlige besvarelse

Den skriftlige besvarelse skal indeholde:

- forside med titel
- indholdsfortegnelse
- indledning/baggrund/teori
- metode
- resultater
- diskussion
- konklusion
- perspektivering
- litteraturliste
- bilag med dagbog og mødereferater samt andre centrale dokumenter.

Rapportudformning kan ændres og tilpasses den aktuelle opgave efter aftale med vejlederen. Det skal i rapporten tydeligt markeres hvilke afsnit den enkelte studerende er ansvarlig for. Rapporten skal som minimum fylde fem normalsider pr. studerende.

Forudsætninger for at gå til eksamen

Forudsætning for at gå til eksamen er, at den studerende opfylder kravene til møde og deltagelsespligt (afsnit 13) for temaerne: *Virksomhed og samfund*.

Bedømmelseskriterier

Den skriftlige grupperapport er eksaminations- og bedømmelsesgrundlag. Der gives én individuel samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige og den mundtlige præstation. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen, og der er intern censur.

3.6. Miljøteknologiprojekt – 3. semester – 10 ECTS

Miljøteknologiprojektet er et selvvalgt projekt, der kan løses individuelt eller i samarbejde med andre studerende. Rapporten over projektet skal være individuelt udført.

Læringsmål for prøven

Læringsmålene for prøven er identiske med læringsmålene for fagelementet: Tværfagligt fagelement - miljøteknologiprojekt. Læringsmålene fremgår af afsnit 2.3.

Prøveform og tilrettelæggelse

Prøven består af en individuelt udarbejdet skriftlig rapport og en individuel mundtlig fremlæggelse og eksamination.

Den skriftlige rapport

Den skriftlige rapport må maksimalt have et omfang på 25 normalsider, ekskl. bilag.

Den mundtlige fremlæggelse og eksamination

Fremlæggelsen skal tage udgangspunkt i den individuelt udarbejdede projektrapport.

Fremlæggelsen skal sammensættes og prioriteres som en præsentation for en, af vejlederen, forud defineret målgruppe. Information om den udvalgte målgruppe fremgår af Canvas senest 1 uge før eksamen.

Den mundtlig eksamination har et omfang af 30 min., heraf:

- Præsentation: ca. 10 min.
- Eksamination: ca. 15 min.
- Votering: ca. 5 min.

Forudsætninger for at gå til eksamen

Forudsætning for at gå til eksamen er, at den studerende opfylder kravene til møde og deltagelsespligt (afsnit 13) for t: Tværfagligt fagelement - miljøteknologiprojekt.

Bedømmelseskriterier

Bedømmelsen er en helhedsvurdering af det skriftlige projekt samt den mundtlige fremlæggelse og eksamination. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen, og der er intern censur.

3.7. Valgfag – 3. semester – 5 ECTS

Læringsmål for prøven

Der henvises til det aktuelle valgfagskatalog for miljøteknologuddannelsen for de enkelte valgfagselementers læringsmål.

Prøveform og tilrettelæggelse

Fremgår af det enkelte valgfag i valgfagskataloget.

Bedømmelseskriterier

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen, og der er intern censur.

Fuldførelse af prøven

Der henvises til afsnit 3.3 vedrørende fuldførelse af prøver.

Forudsætninger for at gå til prøven

Fremgår af det enkelte valgfag i valgfagskataloget.

3.8. Praktikprøven – 4. semester – 15 ECTS

Læringsmål for praktikprøven

Læringsmålene for praktikprøven er identisk med læringsmålene for praktikken, som fremgår af studieordningens nationale del.

Praktikprøvens form og tilrettelæggelse

Prøven er en individuel skriftlig prøve bestående af en rapport samt en poster. Rapporten har et omfang på 5-10 normalsider. Den skal indeholde en beskrivelse af praktikvirksomhedens hovedopgaver samt den studerendes læring og refleksion i forbindelse med praktikken, og hvordan læringsmålene er opfyldt. Posterens skal indeholde erfaringer og refleksioner fra praktikperioden.

Forudsætninger for at gå til eksamen

Forudsætning for at gå til eksamen er, at den studerende opfylder kravene samt i reglerne for praktikken gennemførelse i afsnit 4 for temaet:

Bedømmelseskriterier

Rapporten vægter 2/3 af bedømmelsen mens posterne vægter 1/3. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen, og der er intern censur.

3.9. Afsluttende eksamensprojekt – 4. semester – 15 ECTS

Læringsmål for prøven

Læringsmålene for det afsluttende eksamensprojekt er identisk med uddannelsens læringsmål, der fremgår af afsnit 1 i den national del af studieordningen.

Prøveform og tilrettelæggelse

Prøveform fremgår af afsnit 4 den national del af studieordningen.

Den individuelle skriftlige rapport må maksimalt have et omfang på 25 normalsider, bilag bør ikke overstige 25 normalsider.

Rapportens forside skal bære titlen på projektet på dansk og på engelsk (en direkte oversættelse). Hver titel må fylde max 100 typeenheder.

Den mundtlig eksamination har et omfang af 30 min., heraf:

- Præsentation: ca. 10 min.
- Eksamination: ca. 15 min.
- Votering: ca. 5 min.

Den mundtlige fremlæggelse skal sammensættes og prioriteres med underviser og censor som målgruppe. Eksamination tager udgangspunkt i så vel projektrapporten som i den mundtlige fremlæggelse. Andre emner fra uddannelsen kan inddrages i eksaminationen.

Bedømmelseskriterier

Fremgår af afsnit 4 den national del af studieordningen.

Fuldførelse af prøven

Der henvises til afsnit 3.3 vedrørende fuldførelse af prøver.

Forudsætninger for at gå til prøven

Fremgår af afsnit 4 i den national del af studieordningen.



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 i afsnit 3 i den nationale del af studieordningen, som efterfølgende er retningsgivende for virksomhedens tilrettelæggelse af den studerendes arbejde. Læringsmålene for den enkelte skal godkendes af Erhvervsakademiet.

Praktikperioden er 10 uger og afsluttes med en eksamen ud fra et skriftligt oplæg samt en mundlig præsentation. Se også afsnit 3 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.

5. Uddannelsesdele som kan gennemføres i udlandet

5.1. Uddannelsesdele og regler om forhåndsmerit

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

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

Ved godkendelse af forhåndsmerit anses fagelementet 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 fagelementer. 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, såfremt 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

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, inklusiv 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 hjemmesiden. 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 i WISEflow med mindre andet fremgår.

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 (vægter 10 pct.). Bedømmelsen er udtryk for en helhedsvurdering af det faglige indhold samt stave- og formuleringssevnen.

Studerende, der kan dokumentere en relevant specifik funktionsnedsættelse, kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringssevne 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 prøveforsøg.



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 afgørelser¹

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 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.

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

1. Se eksamensbekendtgørelsens kap. 10.

- 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.

Besluttes 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 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 afgørelse.

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

Mangel ved prøve

Hvis det besluttet 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 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 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 for 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 Erhvervsakademiet 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 Erhvervsakademiet 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 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 IT-kompetencer.

12. Regler om merit for fagelementer

12.1. Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel

Angivelse af eventuelle forhåndsftaler om merit for fagelementer omfattet af studieordningens institutionsdel.

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

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 fagelementer. 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 fagelementet 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

- Der er mødepligt til al skemalagt undervisning (80% tilstedeværelse opgjort per tema)
- Afleveringsopgaver, fremlæggelser, rapporter og lignende skal have et redeligt indhold og skal være afleveret korrekt og rettidigt i henhold til formaliaark for temaerne.

Formkrav til skriftlige besvarelser, rapporter, fremlæggelser mv. fremgår af formaliaark på Canvas.

DELTAGELSESPLIGTEN OMFATTER PÅ MILJØTEKNOLOG-STUDIET:

Mødepligt ved eksterne foredrag samt virksomhedsbesøg. Såfremt den studerende er forhindret i at møde op f. eks. pga. sygdom, skal den studerende meddele dette til studieadministrationen.

1. SEMESTER

- *Vand og miljøforståelse* – udarbejdelse af 1 feltrapport og 1 rapport over laboratorieforsøg, deltagelse i casebesvarelse samt mundtlig fremlæggelse af case, godkendelse af arbejdsbog

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ressourcer</i> – 1 afleveringsopgave, udarbejdelse af 2 rapporter samt deltagelse i 1 fremlæggelse • <i>Arbejds miljø og kommunikation</i> – 2 afleveringsopgaver samt deltagelse i 1 fremlæggelse
2. SEMESTER	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Spildevand</i> – 2 afleveringsopgaver, udarbejdelse af 2 rapporter over laboratoriarbejde, deltagelse i casebesvarelse samt mundtlig fremlæggelse af case, deltagelse i tematest • <i>Jord</i> – 1 afleveringsopgave, 1 præsentation, udarbejdelse af 3 rapporter, deltagelse i casebesvarelse samt mundtlig fremlæggelse af case, deltagelse i tematest • <i>Rent vand</i> – udarbejdelse af 2 rapporter
3. SEMESTER	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Virksomhed og samfund</i> + Case udarbejdelse af 1 rapport samt deltagelse i projektcase og vejledermøder • <i>Valgfag</i> – se krav til det enkelte valgfag • <i>Tværfagligt fagelement - miljøteknologiprojekt</i> - deltagelse i vejledermøder
4. SEMESTER	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Praktik</i> – deltagelsesaktivitet - mundtlig præsentation af poster over praktikforløbet

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 truffede 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.

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, eksempelvis gæsteforelæsninger og lign.

Der kræves ikke yderlige 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 og overgangsordninger

Ikrafttrædelse

Denne lokale institutionsdel af studieordningen træder i kraft den 15. august, 2019 og har virkning for alle studerende, som er indskrevet den 15. august 2019 eller bliver indskrevet efter den 15. august 2018.

Overgangsordning

Prøver påbegyndt før 1. august 2019 kan færdiggøres efter den pågældende studieordning.

18. Juridisk grundlag

For uddannelsen gælder seneste version af følgende love og bekendtgørelser:

- LBK nr 153 af 27/02/2018: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser
- LBK nr 986 af 18/08/2017: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-loven)
- BEK nr 1014 af 02/07/2018: Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr 1500 af 02/12/2016: Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser
- BEK nr 1495 af 11/12/2017: Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr 114 af 03/02/2015: Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse

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