Studieordning for produktionsteknolog - institutionsdel

2017-2019

Academy Profession Degree Programme in Production Technology.



Godkendt af rektor Carsten Vikkelsøe

PTE studieordning institutionsdel

Indhold

1.0 Indledning 3
1.1 Love og bekendtgørelser 3
1.2 Kompetenceprofilen for uddannelsen 3
2.0 Tidsmæssig placering af uddannelsens prøver 3
3.0 Rammer og kriterier for prøverne 3
3.1 1. årsprøven 4
3.2 Automationsprøven 4
3.3 Valgfagsprøven ultimo 3. semester 4
3.4 Praktikprøve 5
3.5 Afsluttende prøve 5
3.6 Eksamensreglement 6
4.0 Valgfri uddannelseselementer 6
4.1 Produktudvikling og konstruktion 6
4.2 Produktions- og procesoptimering 7
5.0 Praktikkens gennemførelse 8
5.1 Krav til de involverede parter 8
6.0 Udlandsophold 9
7.0 Skriftlige opgaver og projekter 10
8.0 Anvendte undervisnings- og arbejdsformer 10
9.0 Differentieret undervisning 11
10.0 Merit for de valgfri uddannelseselementer 11
11.0 Deltagelsespligt 12
12.0 Kriterier for vurdering af studieaktivitet 12
13.0 Fremmedsprog 13
14.0 Overgangsordninger 13
15.0 Parallelforløb med udenlandske uddannelsesinstitutioner 13
16.0 Dispensationsregler 13
17.0 Ikrafttrædelsesbestemmelser 13

1.0 Indledning

Studieordningens institutionelle del er udarbejdet af Erhvervsakademi Kolding og beskriver uddannelsens valgfag, samt akademiets overordnede praksis i forhold til Bekendtgørelse om erhvervsakademi-uddannelser og professionsbachelor uddannelser § 17.

1.1 Love og bekendtgørelser

Bekendtgørelser nævnt i studieordningens fællesdel er også gældende for nærværende institutionelle del.

1.2 Kompetenceprofilen for uddannelsen

Kompetenceprofilen er beskrevet via mål for læringsudbytte for erhvervsakademiuddannelse inden for produktion (jf. bilag 1 i Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelse inden for produktion (produktionsteknolog AK)).

2.0 Tidsmæssig placering af uddannelsens prøver

Oversigt over alle prøverne og de tidsmæssige placeringer. De specifikke datoer mm, findes på Black Board.

Prøve	**Tidspunkt**	**ECTS fordeling** **(i alt 120 ECTS)**	**Bedømmelse intern eller ekstern**
1. årsprøve	Ultimo 2. semester	60	Intern
Automationsprøve	Medio 3. semester	5	Intern
Valgfagsprøve(r) (institutions afhængigt, se institutionsdelen)	Ultimo 3. semester	25	Ekstern
Praktikprøve	Medio 4. semester	15	Intern
Afsluttende prøve	Ultimo 4. semester	15	Ekstern

3.0 Rammer og kriterier for prøverne

Der arbejdes i studieordningen med 2 forskellige eksamensformer:

- Ekstern eksamen. Bedømmes af eksaminator samt en eller flere beskikkede censorer.
- Intern eksamen. Bedømmes af en eller flere undervisere eller branchefolk.

Alle prøver skal aflægges i den førstkommende eksamenstermin efter undervisningens afslutning. Den studerende er automatisk tilmeldt eksamen.

Den studerende har ret til 3 eksamensforsøg pr. eksamen.

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

Formkrav til projektrapporter er defineret i akademiets projektskabelon, der anvendes til alle projektafleveringer og som de studerende finder på Black Board.

3.1 1. årsprøven

Prøven efter 2. Semester er en intern prøve, der omfatter det obligatoriske uddannelseselement "Grundlæggende konstruktion og drift".

Prøven er en kombinationsprøve hvor der gives en samlet karakter, baseret på dels en 4 timers skriftlig tværfaglig eksamen, der vægter 60% og de resterende 40% består af en gennemsnitlig karakter fra de 3 tværfaglige projekter, der gennemføres i det første studieår.

Bedømmelseskriterie for prøven er identiske med læringsmålene for de obligatoriske uddannelseselementer på 1. og 2. semester beskrevet i fællesdelen.

Prøven skal bestås for at blive indstillet til valgfags prøven i 3. semester.

Forudsætninger for at gå til første års prøven:

For at blive indstillet til prøven skal der være gennemført bundne forudsætninger i form af tværfaglige projekter i løbet af det første studieår, og disse skal være godkendt.

Bundne tværfaglige projekter:

Der gennemføres 3 tværfaglige projekter i løbet af det første studieår. Hvert projekt vurderes efter 7-trins skalaen og indgår i den samlede 1- årsprøve.

3.2 Automationsprøven

Prøven i 3. semester er en intern prøve, der omfatter det obligatoriske uddannelseselement "Automatisering".

Prøvens bedømmelse sker på baggrund af et stillet projektoplæg. Opgaven kan gennemføres gruppevis, med en individuel bedømmelse og karaktergivning.

Opgaveløsningen danner alene grundlag for bedømmelsen. Prøven skal dokumentere, at den studerende har opnået de læringsmål, der er fastsat for det obligatoriske uddannelseselement Automation 5 ECTS, der er beskrevet i studieordningens fællesdel.

Eksaminationens varighed er 20 minutter inkl. votering.

Bestås prøven ikke, genbearbejdes opgaven og der gennemføres en ny prøve.

Prøven skal bestås for at blive indstillet til den afsluttende prøve i 4. Semester.

3.3 Valgfagsprøven ultimo 3. semester

Valgfagsprøven er en ekstern prøve, der omfatter et af de valgfrie uddannelseselementer. Uddannelseselementet giver den studerende mulighed for at specialisere sig i udvalgte fagområder, og valgfaget tilrettelægges som et projektarbejde.

Projektet kan være udført individuelt eller i gruppe.

Der afleveres en rapport over projektet. Da rapporten indgår i bedømmelsesgrundlaget, skal det ved gruppeprojekt fremgå, hvilke emner af det skriftlige projekt den enkelte studerende har udarbejdet.

Prøven skal dokumentere, at den studerende har opnået de læringsmål, der er fastsat for det valgte valgfrie

uddannelseselement.

Projekt og den mundtlige del danner grundlag for en samlet karakter. Bestås prøven ikke, skal projektet genbearbejdes, og der gennemføres et ny mundtligt prøve.

Eksaminationstiden er 30 minutter inkl. votering.

Prøven skal bestås for at blive indstillet til det afsluttende eksamensprojekt i 4. semester.

3.4 Praktikprøve

Praktikprøven er en intern prøve, der omfatter praktikperioden.

Praktikopholdet har til formål at sætte den studerende i stand til at anvende studiets metoder, teorier og redskaber gennem løsning af konkrete praktiske opgaver inden for uddannelsens kerneområder, og de valgfrie uddannelseselementer den studerende her fulgt.

Praktikperioden bedømmes gennem en praktikrapport, som fremlægges mundtligt for eksaminator og en intern censor. Bedømmelsen skal dokumentere, at den studerende har opnået de læringsmål, der er fastsat for praktikken.

Eksaminationens varighed er 30 minutter inkl. votering.

Praktikprøven skal bestås for at blive indstillet til det afsluttende eksamensprojekt.

3.5 Afsluttende prøve

Uddannelsens afsluttende prøve er en ekstern prøve, der omfatter uddannelsens læringsmål som defineret i bilag 1 til Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelse inden for produktion (produktionsteknolog AK).

Det afsluttende eksamensprojekt kan tage udgangspunkt i en praksisnær problemstilling, og problemformuleringen udarbejdes af den studerende i samråd med uddannelsesinstitutionen og en eventuel ekstern samarbejdspartner. Institutionen godkender problemstilling og problemformulering.

Projektet gennemføres i gruppe eller individuelt, og der afleveres en rapport. Da rapporten indgår i bedømmelsesgrundlaget, skal det ved gruppeprojekt fremgå, hvilke emner af det skriftlige projekt den enkelte studerende har udarbejdet. Det mundtlige forsvar gennemføres individuelt.

Rapporten må maksimalt fylde 90.000 tegn inkl. mellemrum/studerende i gruppen ekskl. bilag.

Eksamensprojektet evalueres ved en individuel ekstern prøve. Bedømmelse vurderes ud fra en skriftlig projektrapport, en præsentation og en mundtlig eksamination.

Prøven skal demonstrere, at den studerende samlet set har opnået uddannelsens læringsmål.

Bedømmelsen sker på grundlag af en samlet vurdering af projektet og den mundtlige præstation. Der gives én samlet karakter efter 7 trins-skalaen.

Eksaminationstiden er 30 minutter inkl. votering.

Ikke korrekt aflevering af det skriftlige projekt, som udgør den skriftlige del af prøven betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven og der er brugt et prøveforsøg.

For at gå til prøven skal alle uddannelsens øvrige prøver være bestået.

Afslutningsprojektet skal bestås. Bestås prøven ikke, genbearbejdes projektet, og der gennemføres nyt mundtligt forsvar.

3.6 Eksamensreglement

Erhvervsakademi Kolding har et eksamensreglement, som indeholder de generelle retningslinjer i forbindelse med afvikling af eksamen for uddannelser på IBA. Eksamensreglementet er udarbejdet efter retningslinjerne i den gældende bekendtgørelse: Bekendtgørelsen om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser under undervisningsministeriet (BEK 1500 af 02/12/2016).

Formålet med eksamensreglementet er at sikre, at den studerende er velinformeret om lovgivning og regler om prøver og eksamen.

Heri står også hvorledes man som studerende skal forholde sig i forhold til klager over eksamen og hvorledes man står i forhold til at anke en afgørelse af klagen.

Eksamensreglementet kan findes på Black Board eller fås ved henvendelse til uddannelseschefen.

4.0 Valgfri uddannelseselementer

Erhvervsakademi Kolding udbyder valgforløb i:

• Produktudvikling og konstruktion

• Produktions- og procesoptimering

Der kan vælges ét af disse forløb. Valgfrit uddannelseselement påbegyndes på 3. semester, hvor det udgør 25 ECTS-point.

Prøver er beskrevet under punkt 3.3 Valgfagsprøven ultimo 3. semester.

4.1 Produktudvikling og konstruktion

Formål:

At den færdiguddannede har kompetencer til at gennemføre konstruktion og udviklingsopgaver samt dokumentere konstruktionerne i nødvendigt omfang med henblik på produktion.

Viden:

- Skal have viden om materialers egenskaber.
- Skal have viden om tolerancesætning.
- Skal have viden om statik.
- Skal have viden om simple dynamisk påvirkede konstruktioner.
- Skal have viden om normer og standarder – og myndighedsgodkendelser.
- Skal have forståelse for virksomhedens drifts økonomi.
- Skal have viden om konstruktionselementer.
- Skal have en grundlæggende viden om automatisering.
- Skal have viden om metoder til produktudvikling.
- Skal have viden om produktionsteknologier.

Færdigheder:

- Skal kunne anvende skitseringsteknikker og modeller til formidling og idegenerering.
- Skal kunne anvende kreative metoder til idegenerering.
- Skal kunne formidle tekniske løsninger på dansk og engelsk til samarbejdspartnere og brugere.
- Skal kunne anvende økonomiske vurderinger med henblik på at optimere produktet.
- Skal kunne anvende 3D-programmer til modellering, 2D-tegninger og præsentation.
- Skal kunne anvende et brugerperspektiv på produktudviklingsprocessen.
- Skal kunne identificere, analysere og løse problemer, der opstår omkring produkter.
- Skal kunne vurdere forskellige produktionsteknologiers betydning for produktet.
- Skal kunne vurdere et produkt med henblik på dimensionering.
- Skal kunne udarbejde og vurdere de parametre der indgår i kravspecifikationerne til produktet.
- Skal kunne udarbejde teknisk dokumentation.
- Skal kunne vælge materialer ud fra kravspecifikationerne.

Kompetencer:

- Skal kunne håndtere og strukturere produktudviklingsprocessen i et forretningsmæssigt perspektiv.
- Skal kunne anlægge et bæredygtighedsperspektiv i produktudviklingsprocessen.
- Skal kunne håndtere udviklingen af produkter i samarbejde med andre fagområder.
- Kan samarbejde med og inddrage mennesker med forskellige kulturelle baggrunde i relation til produktudvikling.
- Skal inden for erhvervsområdet kunne tilegne sig viden, der knytter sig til tekniske problemstillinger, konstruktionsprincipper og til udviklingen eller forbedringer af fysiske produkter.

4.2 Produktions- og procesoptimering

Formål:

At den færdiguddannede har kompetencer til at varetage opgaver på tværs af virksomhedens værdikæder

og foretage optimering af virksomhedens produktions- og procesapparat.

Viden:

- Skal have viden om virksomheders forretningsmæssige grundlag fra ide til produkt.
- Skal have viden om styresystemer.
- Skal have interkulturel forståelse.
- Skal have en forretningsmæssig forståelse af processer i virksomheder.
- Skal kunne forstå samspillet inden for den interne logistik i virksomheder.
- Skal have viden om forsyningskædestrukturer.
- Skal kunne forstå optimeringsbegreberne i virksomheders forsyningskæde.
- Skal kunne forstå virksomheders produktionsmæssige og procesmæssige forhold.
- Skal have viden om materialer, teknik, kvalitet, økonomi, organisation og miljø.

Færdigheder:

- Skal kunne vurdere problemer der måtte opstå omkring virksomheders forsyningskæder og opstille
- løsningsmuligheder herfor.

- Skal kunne vurdere økonomien og miljøhensyn i produktions- og procesoptimeringerne.
- Skal kunne anvende metoder til produktions- og procesoptimering.
- Skal kunne anvende kvalitetsteknik og måleteknik til produktions- og procesoptimering.
- Skal kunne anvende kvalitetsbegreber i styringsfunktioner.
- Skal kunne vurdere tegninger og tekniske specifikationer.
- Skal kunne anvende fremstillingsteknologier, virksomhedssystemer og logistik.
- Skal kunne formidle praksisnære problemstillinger og løsningsforslag i virksomheder.
- Skal kunne kommunikere på engelsk.

Kompetencer:

- Skal kunne udføre produktions- og procesoptimeringer i virksomheder.
- Skal kunne deltage i logistikopgaver i virksomheder.
- Skal kunne håndtere ledende og koordinerende opgaver indenfor produktions- og procesoptimering.
- Skal kunne deltage i et fagligt/tværfagligt samarbejde på alle niveauer i virksomheder.
- Skal kunne tilegne sig nye færdigheder og ny viden i relation til produktions- og procesoptimering.

5.0 Praktikkens gennemførelse

Erhvervsakademi Kolding har beskrevet princip og procedurer for praktik i en praktikmanual, der kan fremskaffes hos uddannelseschefen, undervisere og IBA Erhverv, der varetager praktikkontakter mm.

Virksomhedspraktikken forventes gennemført i en privat eller offentlig virksomhed, hvor der tildeles den studerende en praktikvejleder fra uddannelsen og en kontaktperson i virksomheden. Virksomheden og den studerende fastlægger i fællesskab mål for den studerendes læringsudbytte af praktikperioden, som efterfølgende er retningsgivende for virksomhedens tilrettelæggelse af den studerendes arbejde.

Praktikperioden afsluttes med en skriftlig eksamen. Se også afsnittet omkring beskrivelse af uddannelsens eksaminer i afsnit 3.4 Praktikprøve. Virksomhedspraktikken er som udgangspunkt at sidestille med et almindeligt job med de krav til indsats, engagement og fleksibilitet, som den færdiguddannede produktionsteknolog må forventes at møde i sit første job.

I det følgende er fremhævet krav og forventninger til de involverede parter.

5.1 Krav til de involverede parter

Ansvar- og opgavefordeling i forbindelse med praktik er som følger:

En skriftlig aftale underskrevet af den studerende, praktikstedet og vejlederen danner

grundlag for praktikkens gennemførelse.

5.1.2 Den studerende

Det er den studerendes eget ansvar at gennemføre processen frem til underskrivelse af

praktikaftale med iværksætter-/virksomhedsmiljø eller virksomhed. Den studerende støttes i

denne proces af akademiet på en række forskellige måder, som det fremgår af nedenstående.

Den studerende har under praktikken selv ansvar for at bidrage til, at læringsmålene nås. Ved misforhold under praktikken er det den studerendes ansvar at orientere udbuddet om dette, så der kan arbejdes på at finde en løsning.

5.1.3 Praktikvejleder

Praktikvejlederen har til ansvar at introducere praktikken. Ligeledes har vejlederen også ansvar for at indsamle og godkende, at praktik i egen virksomhed – og praktik-aftalerne i deres udformning lægger op til en praktikperiode, hvorigennem læringsmålene kan nås. Studerende, der får en alternativ praktik godkendt vil få tildelt en praktikvejleder som vejleder den studerende gennem hele praktikprocessen bl.a. i forbindelse med det faglige indhold af praktikken samt om opstilling af læringsmål.

5.1.4 Karrierecentret

Karrierecentret hjælper og støtter de studerende, der ikke gennemfører praktik i egen virksomhed gennem fx afholdelse af kurser i at skrive ansøgninger og CV. Karrierecenteret koordinere udarbejdelse af praktikkontrakter og sikrer at disse godkendes af alle involverede parter.1

5.1.5 Praktikstedet

Der er krav til de virksomheder, der indgår en praktikaftale. Kravene til virksomheder omfatter vejledningsforhold og arbejdsopgavernes natur og praktikopholdet i en virksomhed vil følge erhvervsakademiets praktikkoncept med hensyn til opfølgning og evaluering.

6.0 Udlandsophold

Uddannelsesinstitutionens internationale afdeling vil være behjælpelig med yderligere information om mulighederne. Institutionen skal godkende aftalen inden udlandsopholdet påbegyndes for, at den studerende kan få merit.

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

Der er pt ingen aftaler mellem produktionsteknolog uddannelsen og ligestillede udenlandske institutioner.

7.0 Skriftlige opgaver og projekter

På uddannelsen er der en række obligatoriske opgaver i form af individuelle eller gruppebaserede projekt-afleveringer m.v., der skal godkendes for at kunne indstilles til eksamen i slutningen af semestrene.

Se afsnit 3.0 Rammer og kriterier for prøverne for uddybning.

Der er til alle projekter udarbejdet retningslinjer samt konsekvenserne af, ikke at få dem godkendt. For at blive indstillet til eksamen på et semester skal alle obligatoriske projekter være afleveret og godkendt:

- 1. og 2. semester: Projekt 1, 2 og 3. Projekter hvor den studerende skal lære metodisk tilgang til at strukturere og løse en praktisk problemstilling. De studerende afleverer, i grupper, deres forslag til en struktureret løsning af den stillede opgave.
- 3. semester: Projekt i valgfag. De studerende udarbejder en rapport til virksomheden i gruppe og individuelt.
- 4. semester: Praktikprojekt og afgangsprojekt.

8.0 Anvendte undervisnings- og arbejdsformer

De gennemgående undervisningsformer er dialogbaseret holdundervisning, løsning af opgave og projektarbejde i studiegrupper, selvstudium, individuelle opgaver og projekter, fremlæggelser i grupper og for hele holdet. For at sikre et relevant og praksisnært studieindhold inddrages til stadighed virksomhedsbesøg, cases og procesbeskrivelser fra erhvervslivet.

Overordnet er undervisningen organiseret ud fra en fagligt orienteret undervisning, hvor der gås i dybden med de enkelte fagmoduler og en tværfagligt og progressionsbaseret undervisning, hvor der typisk arbejdes i projektform med real cases, således de studerende kommer tæt på en virksomheds praktiske problemstillinger.

De fagligt orienterede forløb baserer sig på undervisningsforløb med fast pensum og løbende opgaver, der løses under forløbet.

De tværfagligt forløb baserer sig på en problem- og projektorienteret undervisningsform.

Uddannelsen og undervisningsformen er naturligvis præget af at være på et videregående niveau, hvor der stilles krav til engagement og studieaktivitet. Det vægtes at holde fokus på at uddannelsen er en praksisnær og tekniskorienteret uddannelse og anvendelse af CAD, 3D printer og 2D laserskærer er med til at omsætte den teoretiske undervisning til konkrete fysiske elementer, som kan indgå i opgaveløsningen.

Underviserteamet prioriterer aktualitet og relevans i studiet, såvel fagligt som pædagogisk. Gennem gruppevejledning og individuelle vejledningssamtaler støttes den enkelte i sin faglige og personlige udvikling.

8.1 Tværfaglighed i uddannelsen

Tværfaglighed handler om sammenhæng mellem de obligatoriske fagområder og faglig progression mellem de forskellige semestre og emner.

Denne tværfaglighed sikres ved:

- undervisernes indbyrdes planlægning af undervisningen.

- den enkelte undervisers inddragelse af relevante berøringsflader fra de andre emneområder i dennes undervisning.
- udbydelse af tværfaglige projekter af varierende størrelse og varighed.
- gruppeopgaver, der gives og løses i forbindelse med undervisningen i de enkelte fag.
- gruppeopgaver, der gives og løses i forbindelse med undervisningen på tværs af de enkelte fag.
- studierelevante aktiviteter, der inddrager nøglepunkter fra uddannelsens formål og studiemæssige indhold jf. bekendtgørelse og studieordning.

8.2 Projektorienteret undervisning

Mange virksomheder arbejder projektorienteret og anvender ofte produktionsteknologer som projektledere. Denne rolle er der mulighed for at træne i den projektorganiserede arbejdsform, hvor den studerende får vigtige erfaringer med problemer ved gruppesamarbejde og løsninger herpå. Derfor er proces og metode til stadighed en del af vurderingsgrundlaget ved prøver og eksamen.

8.3 Ny og opdateret viden

I undervisningen inddrages ny viden og resultater fra nationale og internationale forsknings-, forsøgs- og udviklingsarbejder fra de discipliner, som knytter sig til professionen. Det tilstræbes at tilrettelægge projektarbejde, både for undervisere og for studerende, så der i samarbejde med virksomheder udvikles og omsættes ny viden.

9.0 Differentieret undervisning

Der foregår i forbindelse med første semester en forventningsafstemning og individuel vejledning i forhold til at være studerende på en videregående uddannelse og i forhold til den erhvervs- eller uddannelsesmæssige baggrund man kommer med.

Evt. hensyntagen til handicap og lignede vil finde sted i forbindelse med prøver og obligatoriske opgaver.

10.0 Merit for de valgfri uddannelseselementer

Beståede valgfri uddannelseselementer ækvivalerer de tilsvarende uddannelseselementer ved andre uddannelsesinstitutioner, som udbyder denne uddannelse såvel som ved andre uddannelser.

Der søges om forhåndsmerit, hvis der ønskes merit for uddannelseselementer, som ikke udbydes af uddannelsen.

10.1 Meritoverførsel

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

Institutionen kan godkende, at beståede uddannelseselementer fra en anden dansk eller udenlandsk videregående uddannelse træder i stedet for uddannelseselementer, der er omfattet af denne studieordning.

Ved godkendelse heraf anses uddannelseselementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om den pågældende uddannelse. Bedømmelsen overføres som "bestået".

10.2 Meritstuderende

Institutionen kan godkende, at studerende fra andre videregående uddannelser følger dele af uddannelsen og aflægger prøve efter gældende retningslinjer. Det er en forudsætning, at det er et godkendt led i deres egen uddannelse.

11.0 Deltagelsespligt

For at studiets undervisningsformer kan fungere, er der deltagelsespligt, herunder aflevering/fremlæggelse af opgaver/projekter. Deltagelsespligten kan også indgå som betingelse for deltagelse i uddannelsens prøver.
Desuden kan der være mødepligt til visse studieelementer.

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

12.0 Kriterier for vurdering af studieaktivitet

De anvendte undervisnings- og arbejdsformer tilstræber at udvikle et undervisningsmiljø, der er attraktivt for både de studerende og for underviserne. Undervisningsmiljøet er understøttende i forhold til at sikre den studerendes udbytte, så den studerende kan få den viden, færdigheder og kompetencer, der skal til for at gennemføre studiet på normeret tid.

For at uddannelsens læringsmål/-udbytte kan nås, er der til visse studieelementer tilknyttet en deltagelsespligt, i form af fx. aflevering/fremlæggelse af opgaver/projekter og mødepligt i form af fysisk tilstedeværelse.

Hvis deltagelsespligten ikke opfyldes og det er et forudsætningskrav for en prøve, ligestilles den manglende opfyldelse med udeblivelse fra prøven, og den studerende har brugt et prøveforsøg. De obligatoriske aktiviteter skal dokumentere, at den studerende er studieaktiv.

Uddannelseschefens vurdering af studieaktiviteten for en studerende er baseret på en helhedsvurdering, dvs. en kombination af den studerendes involvering i de undervisnings- og arbejdsformer, der anvendes i uddannelsen og af opfyldelse af deltagelsespligten i forhold til de rammer og kriterier, der anvendes i forhold til de tidligere beskrevne prøver. Ved manglende studieaktivitet indkaldes den studerende til samtale med studievejleder og/eller uddannelseschef, og manglende studieaktivitet/fremmøde kan føre til udelukkelse fra uddannelsen.

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.

For den studerende kan manglende studieaktivitet endvidere have indflydelse på muligheden for at få tildelt uddannelsesstøtte:

- Styrelsen for institutioner og uddannelsesstøtte (SU-Styrelsen) fastsætter rammer for definitionen af studieaktivitet på videregående uddannelser, i forhold til muligheder for at få SU.
    - Er den studerende begyndt på produktionsteknolog uddannelse før den 1. juli 2016, er det er Erhvervsakademi Kolding, der afgør, om den studerende er studieaktiv. Kriteriet er enkelt: konstaterer akademiets administration, at den studerende er mere end 12 måneder forsinket i sin uddannelse, erklæres den studerende studieinaktiv.
    - Er den studerende påbegyndt uddannelsen den 1. juli 2016 eller senere, er det styrelsen, der afgør, om den studerende er studieaktiv. Konstaterer styrelsen, at den studerende er mere end 6 måneder forsinket i sin uddannelse, erklærer Styrelsen for Institutioner og Uddannelsesstøtte den studerende studieinaktiv.

Selvom der er truffet afgørelsen om, at en studerende ikke er studieaktiv med den følge, at den studerende får frataget sin SU, kan akademiet beslutte at lade den studerende fortsætte undervisningen, såfremt eleven skønnes at kunne indhente det forsømte.

13.0 Fremmedsprog

Uddannelsen gennemføres primært på dansk, men der kan forekomme undervisningsmateriale på engelsk og tysk. Der vil også forekomme brug af internet, og den studerende skal derfor kunne engelsk på et niveau, så søgning på internet kan gennemføres uden problemer.

Mindre dele af rapporter og opgaver skal afleveres på fremmedsprog.

14.0 Overgangsordninger

Uddannelsen er etableret på Erhvervsakademi Kolding 2015, hvor denne studieordning er vedtaget. Der er således ingen overgangsordninger.

15.0 Parallelforløb med udenlandske uddannelsesinstitutioner

Der er pt ikke etableret aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner.

16.0 Dispensationsregler

Erhvervsakademiet kan, når det findes begrundet i usædvanlige forhold, dispensere fra de regler i studieordningen, der alene er fastsat af institutionen.

17.0 Ikrafttrædelsesbestemmelser

Denne institutionelle del af studieordningen træder i kraft den 1. september 2017 og har virkning for alle studerende, som er og bliver indskrevet på uddannelsen.