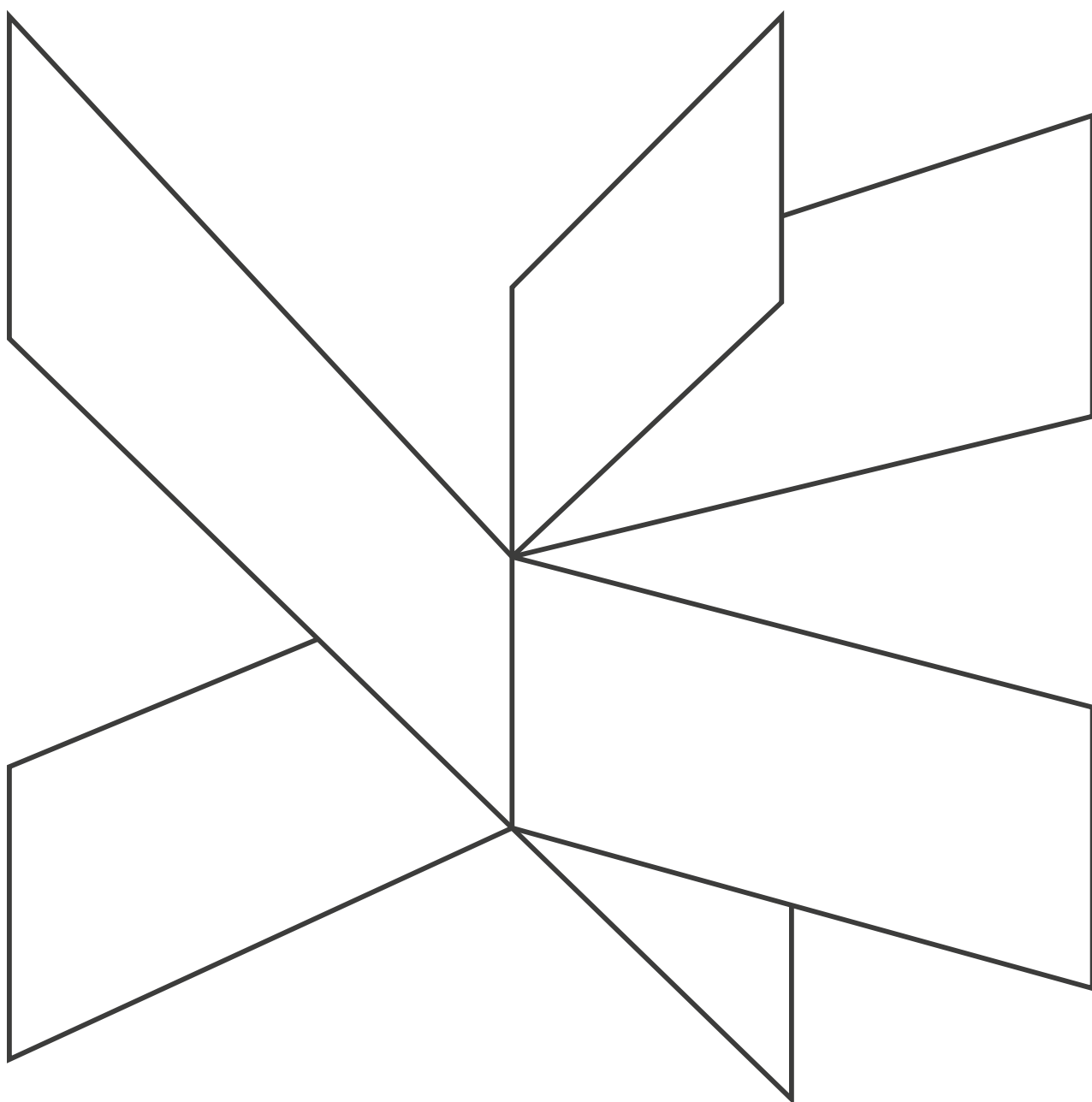


STUDIEORDNING

Kort- og landmålings- teknikeruddannelsen



INDHOLD

1	STUDIEORDNINGENS RAMME	5
1.1	Bygningskonstruktør	5
1.2	Byggetekniker	5
1.3	Kort- og landmålingstekniker	5
1.4	Fælles for uddannelserne	5

2	STUDIEORDNINGENS FÆLLESDDEL	7
2.1	Lovgrundlag for uddannelserne	7
2.1.1	Dansk lovgivning	7
2.1.2	Øvrigt grundlag	7
2.2	Prøver	8
2.2.1	Prøveform og bedømmelse	8
2.2.2	Obligatoriske prøver og eksaminer	9
2.2.3	Prøver i (fælles) valgfri uddannelseselementer	9
2.2.4	Særlige prøvevilkår	9
2.2.5	Eksamensprog	9
2.2.6	Prøvedeltagelse	9
2.2.7	Eksamensnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen	10
2.2.8	Klager over prøver og anke af afgørelser	12
2.2.9	Indstilling til eksamen	14
2.3	Adgang	14
2.3.1	Realkompetencevurdering	14
2.4	Merit og videreuddannelse	15
2.4.1	Inden for samme uddannelse	15
2.5	Uddannelsen til kort- og landmålingstekniker	15
2.5.1	Uddannelses formål og mål	15
2.5.2	Uddannelsens varighed og specialiseringer	15
2.5.3	Uddannelsens læringsmål	15
2.5.4	Uddannelsens indhold	16
2.5.5	Den obligatoriske del	16
2.5.6	Oversigt over ECTS point fordelt på semestre	19
2.6	Obligatoriske uddannelseselementer	19
2.6.1	De enkelte uddannelseselementer (semestres) indhold	19

3	STUDIEORDNINGENS INSTITUTIONSDEL	25
----------	---	-----------

3.1	Valgfrie uddannelseselementer	25
3.1.1	Det valgfri uddannelseselement	25
3.2	Merit i valgfri uddannelseselementer	26
3.3	Dele af uddannelsen, som kan gennemføres i udlandet	26
3.4	Praktikken	27
3.4.1	Praktikstedets rolle	27
3.5	Studiestartsprøven	28
3.6	Karaktérbekendtgørelsen 1142015 § 20	28
3.6.1	Førsteårsprøven	28
3.6.2	Syge- og omprøver	28
3.7	Krav til skriftlige opgaver og projekter	29
3.7.1	Formkrav	29
3.8	Undervisnings og arbejdsformer på uddannelsen	29
3.9	Retningslinjer for differentiering af undervisningen på uddannelsen	29
3.10	Studieaktivitet	29
3.11	Læsning af tekster på fremmedsprog	30
3.12	Studieskift og overflytning	30
3.12.1	Studieskift	30
3.12.2	Overflytning	31
3.12.3	Ansøgning om studieskift og overflytning	31
3.13	Orlov	31
3.13.1	Sygdom, barsel, adoption og værnepligt	31
3.13.2	Ansøgning om orlov	31
3.14	Dispensation	32
3.15	Ikrafttrædelse og overgangsordninger	32
3.15.1	Ikrafttrædelse	32
3.16	Hjemmel	32

Formål med studieordning

Fællesdelen af studieordningen er udarbejdet af skoleudvalget for uddannelserne til bygningskonstruktør, byggetekniker og kort- og landsmålingstekniker. Institutionsdelen er udarbejdet af VIA og udelukkende gældende for uddannelsen i Horsens og eventuelle forlagte undervisningsforløb.

Formålet med studieordningen er:

At omsætte den overordnede lovgivning til en fælles studieordning, der beskriver de generelle vilkår omkring uddannelserne:

- At sikre ensartethed i uddannelserne
- At sikre de studerendes mulighed for at flytte mellem forskellige uddannelsessteder med fuld merit
- At sikre et fælles præg i studieordningerne både hvad angår form og indhold

Studieordningen er udarbejdet med udgangspunkt i den gældende lovgivning

Efterfølgende studieordning er gældende for Kort- og landmålingsteknikeruddannelsen og opdelt på 2 hovedafsnit, en FÆLLESDEL som tager udgangspunkt i den fælles landsdækkende ramme, samt en INSTITUTIONSDEL som beskriver de rammer der er gældende for Kort- og landmålingsteknikeruddannelsen på VIAs udbudssted i Horsens.

Hvor det er hensigtsmæssigt i denne studieordning for Kort- og landmålingsteknikeruddannelsen medtages informationer om Bygningskonstruktøruddannelsen og uddannelsen til byggetekniker idet alle 3 uddannelser er indeholdt i samme bekendtgørelse og i øvrigt samlæses i flere uddannelseselementer.

1 STUDIEORDNINGENS RAMME

1.1 Bygningskonstruktør

Formålet med uddannelsen til bygningskonstruktør er at kvalificere den uddannede til selvstændigt at kunne planlægge, lede og varetage teknisk og administrativt arbejde inden for projektering og udførelse af bygge- og anlægsområdet.

Uddannelsen er en professionsbacheloruddannelse og kvalificerer den studerende til at kunne fortsætte i videreuddannelse.

Uddannelsen til bygningskonstruktør har en varighed på 3 år og 6 måneder (210 ECTS). Uddannelsens engelske titel er: *Bachelor of Architectural Technology and Construction Management*.

I 6. semester gennemføres 20 ugers praktik.

1.2 Byggetekniker

Formålet med uddannelsen til byggetekniker er at kvalificere den uddannede til i samarbejde med andre at planlægge og varetage teknisk administrative opgaver inden for bygge- og anlægsarbejder samt industrielt fremstillede byggekomponenter.

Uddannelsen er en erhvervsakademiuddannelse, der giver mulighed for, at den studerende kan fortsætte i videreuddannelse på uddannelsen til bygningskonstruktør. Der gives da 3 semestres merit.

Uddannelsen til byggetekniker AK har en varighed på 2 år (120 ECTS). Uddannelsens engelske titel er: *AP Degree in Construction Technology*. Der samlæses med Bygningskonstruktøruddannelsen de første 1½ år.

I 4. semester indgår 10 ugers praktik

1.3 Kort- og landmålingstekniker

Formålet med uddannelsen til Kort- og landmålingstekniker er at kvalificere den uddannede til at kunne indsamle, bearbejde og formidle stedbestemt information samt besidde erhvervskompetence som kort- og landmålingstekniker AK.

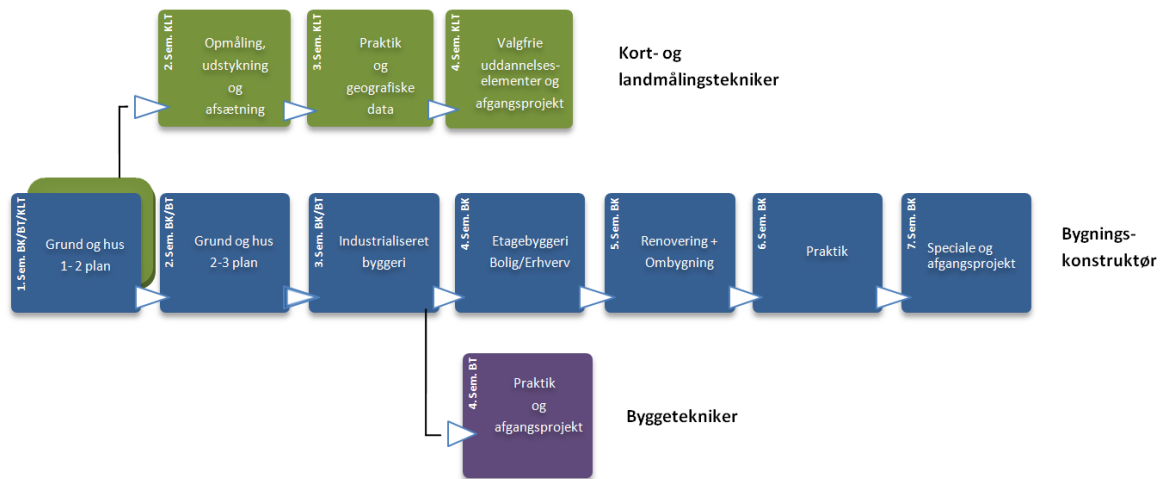
Uddannelsen er en erhvervsakademiuddannelse, der giver mulighed for, at den studerende kan fortsætte i videreuddannelse.

Uddannelsen til kort- og landmålingstekniker (120 ECTS) har en varighed på 2 år. Uddannelsens engelske titel er: *AP Degree in Surveying and Mapping*.

I 3. semester indgår 10 ugers praktik.

1.4 Fælles for uddannelserne

I overensstemmelse med Lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser er der en vis grad af fælles indhold i de tre uddannelser. Skematisk kan dette beskrives på følgende måde:



2 STUDIEORDNINGENS FÆLLESDDEL

2.1 Lovgrundlag for uddannelserne

2.1.1 Dansk lovgivning

Uddannelsen reguleres af følgende love og regler:

- Lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (senest bekendtgjort ved lovbekendtgørelse nr. 1147 af 23/10 2014)
- Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (bekendtgørelse nr. 1047 af 30/06 2016)
- Bekendtgørelse om uddannelsen til professionsbachelor som bygningskonstruktør, erhvervsakademiuddannelse til byggetekniker AK samt erhvervsakademiuddannelse til kort- og landmålingstekniker AK (bekendtgørelse nr. 715 af 07/07 2009)
- Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (bekendtgørelse nr. 107 af 27/01 2017)
- Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (bekendtgørelse nr. 1500 af 02/12 2016)
- Karakterbekendtgørelsen (bekendtgørelse nr. 114 af 03/02 2015)

Lovene og bekendtgørelserne er tilgængelige for studerende på www.retsinfo.dk.

Studieordningen er udarbejdet i henhold til reglerne i ovenstående bekendtgørelser.

2.1.2 Øvrigt grundlag

2.1.2.1 ECTS (European Credit Transfer System)

Med udgangspunkt i ovenstående lovgivning beskrives hvert semester i øvrigt efter retningslinjerne i ECTS (European Credit Transfer System). Dette betyder bl.a., at emneområder beskrives med hensyn til indhold (kvalitativ beskrivelse) samt varighed/studiebelastning (kvantitativ beskrivelse), idet det forudsættes, at et ECTS-point svarer til en gennemsnitlig arbejdsindsats for en studerende på cirka 27-28 timer.

Et semesters arbejdsbelastning svarer til omkring 825 timers studieindsats eller ca. 41 timer pr. uge i 20 uger.

ECTS systemet anvendes til at dokumentere den studerendes "studie bagage" (portfolio) f.eks. ved skole-skift, udvekslingsophold eller videreuddannelse. Det dokumenterer således den studerendes uddannelsesmæssige arbejdsindsats, men ikke det faglige niveau.

Yderligere oplysninger om ECTS systemet kan findes på www.ciriusonline.dk

2.1.2.2 Den danske kvalifikationsramme

Kvalifikationsrammen er et bilag til lov om akkreditering og godkendelse af erhvervsakademiuddannelser og professionsbachelor uddannelser.

I kvalifikationsrammen beskrives uddannelsesniveauerne på tre dimensioner: viden, færdigheder og kompetencer.

Denne beskrivelsesramme anvendes systematisk i beskrivelse af de enkelte uddannelser og semestrets læringsmål.

2.1.2.3 Uddannelseselementer

Et uddannelseselement er en uddannelsesdel med egne læringsmål.

Et uddannelseselement kan være obligatorisk eller valgfrit.

I de uddannelser, som beskrives i denne studieordning udgør et semester et uddannelseselement. I nogle semestre er indeholdt valgfrie uddannelseselementer. Disse udgør en del af semestret.

2.2 Prøver

2.2.1 Prøveform og bedømmelse

En prøve er en eksamensbegivenhed, der resulterer i en eller flere karakterer, som optræder på beviset for, at en uddannelse er gennemført. Prøver afholdes normalt i forlængelse af et afsluttet undervisningsforløb.

Formålet med at afholde prøver er at få dokumenteret, i hvilken grad eksaminanden opfylder de mål og krav, der er fastsat for uddannelsen.

Omfanget af eksterne prøver er bestemt af Bekendtgørelse om Erhvervsakademiuddannelser og Professionsbacheloruddannelser, ifølge hvilken der skal afholdes mindst 2 prøver i løbet af studiet.

Uddannelse	Semester	Prøveform
BK, BT, KLT	1. semester	Intern evaluering
BK, BT, KLT	2. semester	Ekstern prøve
BK, BT, KLT	3. semester	Intern
KLT	3. semester praktik	Intern
BT	4. semester praktik	Intern
KLT	4. semester valgdelt	Intern
BT, KLT	4. semester afgangsprøve	Ekstern



EP angiver Ekstern Prøve (med ekstern censor).

P angiver Intern eller Ekstern prøve efter den enkelte uddannelsesinstitutions eget valg.

E angiver Evaluering.

Alle prøver, der er fastlagt på grundlag af bekendtgørelsen, er individuelle prøver, det vil sige, at de studerende bedømmes individuelt, eventuelt på baggrund af et fælles projekt og projektrapport. Prøverne er hovedsagelig flerfaglige prøver, hvor der eksamineres i flere fagområder samtidig. Der gives karakter efter 7 trins-skalaen, og prøver skal bestås hver for sig, for at den studerende kan fortsætte. Karakteren påføres eksamensbeviset.

Omfanget af øvrige prøver er bestemt af den enkelte uddannelsesinstitutions studieordning. Dette er i overensstemmelse med aftaler i den nationale studieordningsgruppe.

På uddannelsen til bygningskonstruktør er der 2 eksterne prøver.

På uddannelsen til byggetekniker er der 2 eksterne prøver.

På uddannelsen til kort- og landmålingstekniker er der 2 eksterne prøver.

For alle uddannelser gælder, at 2. semester skal være bestået inden for 2 år, før uddannelsen kan fortsættes.

Uddannelsen til bygningskonstruktør skal være afsluttet senest 5½ år efter påbegyndelse.

Uddannelserne til byggetekniker og kort- og landmålingstekniker skal være afsluttet senest 4 år efter påbegyndelse.

2.2.2 Obligatoriske prøver og eksaminer

Se foregående afsnit.

2.2.3 Prøver i (fælles) valgfri uddannelseselementer

Hver valgdeltagelse afsluttes med en bedømmelse efter hold vis godkendt/ikke godkendt eller 7-trins skalaen.

2.2.4 Særlige prøvevilkår

Ansøgning om tilladelse til at medbringe relevante hjælpemidler skal indgives til uddannelsen senest 4 uger før prøvens afvikling.

2.2.5 Eksamenssprog

Prøverne skal aflægges på forståeligt dansk/engelsk.

Studerende med andet modersmål end dansk/engelsk kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen af professionsbachelorprojektet eller afgangprojekt, samt de prøver, hvor det af denne studieordning fremgår, at de nævnte evner indgår i bedømmelsen. Ansøgningen sendes til uddannelsen senest 4 uger før prøvens afvikling.

2.2.6 Prøvedeltagelse

Tilmelding til prøver

Begyndelse på et semester er samtidig tilmelding til de tilhørende prøver og vil derfor udløse et eksamensforsøg – jfr. eksamensbekendtgørelsen.

En eksamen kan ikke framelles.

Der gælder særlige regler i tilfælde af sygdom og barsel – jfr. eksamensbekendtgørelsen.

Sygeprøve

En studerende, der har været forhindret i at gennemføre en prøve på grund af dokumenteret sygdom, barsel eller af anden 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.

Sygeprøven kan være identisk næste ordinære prøve. Den studerende skal selv orientere sig om, hvornår (syge)prøven afvikles

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

Dokumenteres sygdom ikke efter ovenstående regler, har den studerende brugt et prøveforsøg.

Den studerende skal selv afholde udgiften til lægeerklæring.

2.2.7 Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen

En eksaminand skal ved aflevering af en skriftlig besvarelse med sin underskrift bekræfte, at opgaven er udfærdiget uden uretmæssig hjælp.

Ved eksamenssnyd forstås de tilfælde, hvor en eksaminand under en prøve

- Skaffer sig uretmæssig hjælp eller
- giver anden eksaminand hjælp til besvarelse, eller
- benytter ikke tilladte hjælpemidler¹

Eksaminanden skal ved aflevering af en skriftlig besvarelse med sin underskrift bekræfte, at opgaven er udfærdiget uden uretmæssig hjælp. Underskriften kan være digital.

Særligt om eksamenssnyd ved plagiering

Plagieringen anses for *eksamenssnyd*, hvis den konstateres i en skriftlig opgavebesvarelse, som den studerende har indleveret til brug under en eksamen, og omfatter følgende situationer:

- Et skriftligt produkt, som er afleveret til bedømmelse eller er bedømt, f.eks. professionsbachelorprojektet eller en uge prøve.
- Et skriftligt produkt, som skal være eller har været en del af eksaminationsgrundlaget til en mundtlig prøve, f.eks. et skriftligt arbejde, der afleveres som forudsætning for indstilling og deltagelse i prøven.
- Et skriftligt produkt, der er afleveret som forudsætning for indstilling og deltagelse i en prøve.

Hvornår foreligger der plagiering?

Der foreligger plagiering, når en studerende i en skriftlig opgavebesvarelse forsøger at give det indtryk, at vedkommende er ophavsmand til en idé, tekst, opsætning eller lignende, selvom ophavsmanden faktisk er anden. Nærmere bestemt foreligger der plagiering, hvis en skriftlig opgavebesvarelse helt eller delvist fremtræder som produceret af den eller de studerende selv, selv om opgavebesvarelsen

1. omfatter identisk eller næsten identisk gengivelse af andres formuleringer eller værker, uden at det gengivne er markeret med anførselstegn, kursivering, indrykning eller anden tydelig markering med angivelse af kilden, herunder evt. sidetal eller lignende (*afskrift*). Jævnfør uddannelsens retningslinjer for udarbejdelse af skriftlige opgaver, nogle steder kaldet *redaktionelle retningslinjer*.
2. omfatter større passager med et ordvalg, der ligger så tæt på et andet værk eller lignendes formuleringer m.v., at man ved sammenligning kan se, at passagerne ikke kunne være skrevet uden anvendelse af det andet værk (*parafrasering m.v.*), eller
3. omfatter brug af andres ord eller idéer, uden at disse andre er krediteret på behørig vis (*anden plagiering*),
4. genbruger tekst og/eller centrale idéer fra egne tidligere bedømte eller publicerede arbejder uden iagttagelse af de ovenstående bestemmelser i nr. 1 og 3.

Særligt om forstyrrende adfærd ved afvikling af prøver

Uddannelsesinstitutionen har beføjelser til at bortvise en eksaminand fra en prøve, hvis eksaminanden udviser forstyrrende adfærd, fx hvis eksaminanden udviser støjende adfærd eller bryder uddannelsesinstitutionens ordensregler under eksamen. I mindre alvorlige tilfælde giver uddannelsesinstitutionen først en advarsel. Eksamenstilsynet indberetter hændelsen til uddannelseslederen.

Indberetningen skal ske straks og uden unødigt forsinkelse. Med indberetningen skal følge en skriftlig fremstilling af sagen, der omfatter de 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.

Omkring sanktioner for forstyrrende adfærd, henvises til afsnit om "sanktioner".

Procedurer og sanktioner ved eksamenssnyd og forstyrrende adfærd

Procedurer

Hvem er forpligtet på at indberette?

Alle, der får formodning om eksamenssnyd, er forpligtet til at følge op på mistanken og – hvis formodningen opretholdes – at indberette sagen til uddannelseslederen.

Indberetning

Bestyrkes formodningen om eksamenssnyd, skal eksaminator og/eller censor indberette sagen skriftligt til uddannelseslederen for den pågældende uddannelse. Eksaminator og/eller censor underretter samtidig den studerende om, at sagen er indberettet til uddannelseslederen. Hvis der ikke på indberetningstidspunktet allerede er meddelt en bedømmelse, foretages der ingen bedømmelse, og der noteres "Ikke afleveret" på karakterlisten.

Uddannelseslederen

Når uddannelseslederen modtager en indberetning om eksamenssnyd, skal han/hun beslutte enten at afvise sagen eller at fortsætte sagsbehandlingen.

Hvis uddannelseslederen beslutter at fortsætte sagsbehandlingen, sørger han/hun dels for at indhente eventuelt manglende dokumentation og dels for at indkalde den studerende til en samtale, hvor den studerende har mulighed for at forholde sig til indberetningen.

Indkaldelsen bilægges kopi af indberetningen og skal indeholde oplysning om, at samtalen vedrører en formodning om eksamenssnyd og om, at den studerende har ret til at møde med en bisidder ved samtalen. Bisidder kan under samtalen rådgive den studerende, men må ikke deltage i samtalen. Er det ikke muligt at afholde en sådan aftale, anvendes i stedet skriftlig kommunikation.

Afvises sagen af uddannelseslederen, foretages bedømmelse på almindelig vis, hvis der ikke allerede er foretaget en bedømmelse.

Sanktioner

På baggrund af indberetningen og samtalen træffer uddannelseslederen beslutning om, hvorvidt der er tale om eksamenssnyd samt om hvilken form for sanktion, der er aktuel over for den studerende. Uddannelseslederen kan kun træffe beslutning om sanktion, hvis der efter hans/hendes opfattelse uden for enhver rimelig tvivl er tale om eksamenssnyd.

Forholdet indberettes til uddannelseschefen, hvis og *kun* hvis forholdet er så groft, at det vurderes at burde føre til en bortvisning fra uddannelsesinstitutionen. I alle øvrige tilfælde træffer uddannelseslederen selv afgørelse i sagen.

Den endelige beslutning meddeles skriftligt til den studerende med kopi til indberetteren og studievejlederen samt lægges i den studerendes studiemappe.

Sanktionsformer

Såfremt det findes bevist, at der er tale om eksamenssnyd, anvendes én eller flere af følgende sanktioner:

- **Advarsel**
Tildeling af en skriftlig eller mundtlig advarsel mod overtrædelser af reglerne.

- **Bortvisning fra en skriftlig eksamen med tilstedeværelse på uddannelsesinstitutionen**, hvis eksamensreglerne findes overtrådt. Det indebærer, at den studerende registreres som 'udeblevet' fra den pågældende eksamen.
- **Annullering af en skriftlig opgave**
Annulleringen omfatter den skriftlige opgave, hvorved der er konstateret eksamenssnyd. Annulleringen kan ske, uanset om der allerede er meddelt en bedømmelse. Den studerende noteres for at have brugt ét eksamensforsøg. En gentaget udfærdigelse af en opgave med uretmæssig hjælp eller ikke tilladte hjælpemidler vil medføre permanent bortvisning fra den pågældende uddannelse.
- **Bortvisning fra uddannelsen.**
Hvis forholdet udgør en grov eller gentagen eksamenssnyd, bortvises den studerende fra uddannelsesinstitutionen. Bortvisningen kan være **tidsbegrænset** eller **permanent**. Bortvisningen indebærer, at den studerende i bortvisningsperioden er udelukket fra alle aktiviteter i VIA University College, herunder al deltagelse i undervisning og eksaminer. Ved en tidsbegrænset bortvisning registreres den studerende som havende orlov i bortvisningsperioden. Efter bortvisningsperioden genoptages den studerende automatisk som studerende ved den pågældende uddannelse i VIA.

Udover ovennævnte sanktioner kan det komme på tale at foretage politianmeldelse, hvis der er tale om civilretslige forhold.

2.2.8 Klager over prøver og anke af afgørelser

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

Der kan i henhold til Eksamensbekendtgørelsen² klages over et af følgende forhold:

- Eksaminationsgrundlaget, herunder prøvespørgsmål, opgave og i forhold til uddannelsens mål og krav
- Prøveforløbet
- Bedømmelsen

Klagen skal være skriftlig og begrundet, og indgives individuelt af den studerende senest 2 uger efter, at bedømmelsen er bekendtgjort på sædvanlig måde (kan uddybes af den enkelte uddannelse).

Klagen sendes til uddannelseslederen, som herefter vil håndtere og vurdere klagen. Den studerende har, efter anmodning, krav på at få udleveret en kopi af den stillede opgave og en kopi af opgavebesvarelsen, hvis der er tale om en skriftlig prøve. Som udgangspunkt forelægger uddannelseslederen klagen for de oprindelige bedømmere, dvs. eksaminator og censor. Bedømmerne har 2 uger til at komme med en faglig udtalelse til klagerens spørgsmål.

Klageren skal have lejlighed til at kommentere udtalelserne, og har en frist på 1 uge til at afgive kommentarer.

På baggrund af udtalelserne og kommentarerne afgør uddannelseslederen klagen. Afgørelsen skal være skriftlig og begrundet og kan have et af følgende udfald:

- tilbud om ny bedømmelse (ombedømmelse), dog ikke ved mundtlige prøver
- tilbud om ny prøve (omprøve) eller
- at klageren ikke får medhold i klagen.

Bedømmerne skal være enige, hvis uddannelseslederens afgørelse er, at klageren ikke får medhold. Så snart der er truffet en afgørelse, skal den studerende og bedømmerne meddeles herom. Resultater af afgørelsen i ny bedømmelse eller ny prøve, skal den studerende informeres om, at dette kan resultere i en lavere karakter.³

Ved ny bedømmelse eller ny prøve

Tilbud om ny bedømmelse eller ny prøve skal accepteres senest 2 uger efter, at meddelelse om afgørelsen er afgivet. Der er ikke mulighed for at fortryde sin accept. Hvis den studerende ikke accepterer inden fristens udløb, gennemføres der ikke en ny bedømmelse eller ny prøve.

Ny bedømmelse eller ny prøve skal finde sted snarest muligt. Er der udstedt et eksamensbevis, skal uddannelsesinstitutionen inddrage eksamensbeviset, indtil bedømmelsen foreligger, og eventuelt udstede et nyt eksamensbevis.

Ved ny bedømmelse og ny prøve påsættes nye bedømmere.

Hvis det besluttes at foretage en ny bedømmelse eller ny prøve, gælder beslutningen alle eksaminander, hvis prøven lider af samme mangel, som den der klages over.

Særligt om ny bedømmelse

Ved ny bedømmelse skal bedømmerne have forelagt sagens akter: Opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmeres udtalelser med den studerendes bemærkninger hertil samt institutionens henholdsvis Styrelsens afgørelse. Bedømmerne meddeler uddannelsesinstitutionen resultatet af den nye bedømmelse vedlagt en skriftlig begrundelse for bedømmelsen. Uddannelsesinstitutionen giver den studerende meddelelse om bedømmelsen og begrundelsen for bedømmelsen.

Opgaver stillet af ministeriet

Hvis den studerende klager over prøvegrundlaget for opgaver stillet af Styrelsen for Videregående uddannelse og uddannelsesstøtte, videresender uddannelsesinstitutionen straks klagen, sammen med institutionens udtalelser til styrelsen. Styrelsen træffer afgørelse om i hvilket omfang, den studerende skal tilbydes omprøve.

Anke af afgørelsen

Hvis den studerende er uenig i uddannelsesinstitutionens faglige afgørelse, kan denne ankes senest 2 uger efter, at klageren er gjort bekendt med afgørelsen. Anken skal være skriftlig og begrundet og sendes til uddannelseslederen, som herefter nedsætter et ankenævn.

Særligt om ankenævnet⁴

Uddannelseslederen nedsætter et ankenævn hurtigst muligt efter indgivelse af en anke. Der kan nedsættes permanente ankenævne. Uddannelsesinstitutionen afholder udgiften til ankenævn. Nævnet består af to beskikkede censorer, en eksaminationsberettiget lærer og en studerende inden for fagområdet.

Om udvælgelsen:

- Censorformanden for Censorkorpset, udpeger de to censorer. Censorformanden udpeger en af censorerne som formand for nævnet. Censorformanden kan udpege sig selv som censor eller som formand.
- Uddannelsesinstitutionen udpeger den eksaminationsberettigede lærer og den studerende.

Ankenævnets virksomhed er omfattet af forvaltningsloven, herunder om inhabilitet og tavshedspligt.

For at ankenævnet kan være beslutningsdygtigt, skal alle nævnets medlemmer deltage i nævnets drøftelse og alle sagens akter være fremsendt til alle medlemmer. Drøftelsen kan foregå skriftligt, herunder elektronisk, hvis der er enighed blandt nævnets medlemmer om skriftlig behandling. Kan der ikke opnås enighed i ankenævnet, afsluttes drøftelsen ved et møde, hvor alle nævnets medlemmer skal være til stede.

Afsluttes drøftelsen med afstemning, og der er stemmelighed, er formandens stemme udslagsgivende. Bliver ankenævnet i forbindelse med behandlingen af anke opmærksom på fejl og mangler ved en prøve, orienteres uddannelsesinstitutionen herom, og uddannelsesinstitutionen træffer afgørelse om udbedring af fejl og mangler efter reglerne i eksamensbekendtgørelsens kapitel 9.

Ankenævnets afgørelse

Ankenævnet træffer afgørelse på baggrund af det materiale, der lå til grund for uddannelsesinstitutionens oprindelige afgørelse. Afgørelsen fra ankenævnet skal være skriftlig og begrundet, og kan resultere i et af følgende udfald:

- tilbud om ny bedømmelse (ombedømmelse), dog ikke ved mundtlige prøver
- tilbud om ny prøve (omprøve) eller
- at klageren ikke får medhold i klagen.

Ankenævnets afgørelse meddeles uddannelseslederen snarest muligt. Ved vintereksamen senest 2 måneder og ved sommereksamen senest 3 måneder efter, at anken er indgivet til lederen.

Kan anken ikke behandles inden for fristen, skal uddannelsesinstitutionen meddele klageren herom hurtigst muligt. Meddelelsen skal være begrundet og indeholde oplysning om, hvornår anken forventes færdigbehandlet. Når afgørelsen er truffet, giver uddannelseslederen hurtigst muligt den studerende meddelelse herom, og bedømmerne modtager en kopi af afgørelsen. Går afgørelsen ud på tilbud om ny bedømmelse eller ny prøve, skal den studerende informeres om, at den nye bedømmelse eller nye prøve kan resultere i en lavere karakter.

Ny prøve og Ny bedømmelse sker efter reglerne i afsnittet "Ved ny prøve og ny bedømmelse".

Ankenævnets faglige afgørelse af sagen kan herefter ikke ankes yderligere.

2.2.9 Indstilling til eksamen

1. års prøven skal være bestået inden to år.

2.3 Adgang

Følgende uddannelser giver adgang til uddannelserne:

Adgang via gymnasial uddannelse (HTX, STX, HHX, HF):

Specifikke adgangskrav:

Matematik på C niveau

Adgang via følgende erhvervsuddannelse:

- Anlægsstruktør
- Brolægger
- Bygningsstruktør
- Elektriker, bygningsautomatik
- Maskinsnedker (trin 2)
- Murer (trin 2)
- Snedker (med specialer)
- Teknisk designer
- Træfagenes byggeuddannelse
- VVS-uddannelsen

Adgang via erhvervsuddannelse:

Anden relevant erhvervsuddannelse

Specifikke adgangskrav:

Engelsk på C niveau og Matematik på C niveau

Anden adgang:

Adgangseksamen til ingeniøruddannelserne

Ingen specifikke adgangskrav

2.3.1 Realkompetencevurdering

Opfylder du ikke de formelle adgangskrav kan du søge om [realkompetencevurdering](#) (pdf) til optagelse på uddannelsen.

2.4 Merit og videreuddannelse

2.4.1 Inden for samme uddannelse

Der gives fuld merit ved overflytning fra en uddannelsesinstitution til en anden.

Ved overflytning fra bestået Byggetekniker- til Bygningskonstruktøruddannelsen gives merit. For de 3 første semestre

2.5 Uddannelsen til kort- og landmålingstekniker

2.5.1 Uddannelses formål og mål

Formålet med kort- og landmålingsteknikeruddannelsen er at kvalificere den uddannede til at kunne indsamle, bearbejde og formidle stedbestemt information og besidde erhvervskompetence som kort- og landmålingstekniker AK.

Den uddannende skal have viden, færdigheder og kompetencer, som angivet nedenfor.

Uddannelsen er en erhvervsakademiuddannelse og kvalificerer den studerende til at kunne fortsætte i videreuddannelse.

2.5.2 Uddannelsens varighed og specialiseringer

Uddannelsen til kort- og landmålingstekniker er en fuldtidsuddannelse, som er normeret til 2 års studenterårsværk, svarende til 120 ECTS-point.

Kort- og landmålingsteknikeruddannelsen giver ret til at anvende betegnelsen kort- og landmålingstekniker AK. Betegnelsen på engelsk er AP Graduate in Surveying and Mapping.

Uddannelsen skal være afsluttet senest 4 år efter studiestart.

Hvert semester er på 20 uger svarende til 30 ECTS-point.

I 4. semester indgår der valgfrie uddannelseselementer svarende til 15 ECTS-point. I 3. semester indgår der et praktikophold svarende til 15 ECTS-point. Praktikopholdet er ulønnet og gennemføres i en eller flere virksomheder.

2.5.3 Uddannelsens læringsmål

Mål for læringsudbyttet omfatter viden, færdigheder og kompetencer, som en kort- og landmålingstekniker skal opnå gennem uddannelsen.

Viden

Den uddannede har

- 1) viden om og forståelse af erhvervets praksis og de centralt anvendte teorier og metoder til indsamling, bearbejdning og præsentation af geografiske data inden for landmåling og kortlægning,
- 2) viden om erhvervets kommunikationsformer og metoder til formidling af landmålingstekniske problemstillinger og geografiske data,
- 3) viden om principper og modeller for virksomhedsetablering, drift og organisation,
- 4) viden om de samfundsmæssige og teknologiske forhold, der har indflydelse på landmåling og kortlægning samt

5) viden om styringsmæssige, sociale, sproglige, kulturelle og etiske aspekter i forhold til løsningen af opgaver inden for landmåling og kortlægning.

Færdigheder

Den uddannede kan

- 1) anvende relevante metoder til indsamling, bearbejdning og præsentation af geografiske data inden for landmåling og kortlægning, herunder geografiske informationssystemer,
- 2) løse matrikulære opgaver og undersøge ejendomsretlige forhold,
- 3) vurdere opmålings- og afsætningsdata,
- 4) kvalitetssikre egne indsamlede data og udførte beregninger og præsentationer,
- 5) vurdere og kombinere kendt viden til indsamling, bearbejdning og præsentationen af stedbestede data og opstille relevante løsningsmuligheder i forbindelse med opgaver inden for landmåling og kortlægning og
- 6) vurdere praksisnære virksomhedsmæssige og organisatoriske problemstillinger.

Kompetencer

Den uddannede kan

- 1) deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang,
- 2) deltage i udviklingsorienterede sammenhænge inden for landmåling og kortlægning,
- 3) håndtere administrative opgaver og projektstyring inden for landmåling og kortlægning,
- 4) inddrage teoretisk og erfaringsbaseret faglig viden i løsning af praksisnære problemstillinger samt afgrænse og definere sit professionelle handlerum i forbindelse med matrikulære opgaver og
- 5) tilegne sig færdigheder og kompetencer i relation til landmåling og kortlægning i en struktureret sammenhæng.

2.5.4 Uddannelsens indhold

Kort- og landmålingsteknikeruddannelsen består af en obligatorisk del, der har et omfang svarende til 75 ECTS-point, og en valgdelt, der har et omfang svarende til 45 ECTS-point.

2.5.5 Den obligatoriske del

Kort- og landmålingsteknikeruddannelsen tilrettelægges inden for følgende kerneområder:

Alment, Alment, herunder kommunikation, arbejdsmetodik, organisation, samarbejde, informationsteknologi, talforståelse og anvendt matematik samt fremmedsprog

Virksomheden, herunder virksomhedsdrift, administration og retsforhold.

Produktion, herunder kort- og dataproduktion, præsentation af geografiske informationer, projektstyring, og kvalitetssikring.

Projektering, herunder fysisk planlægning, matrikulær sagsbehandling og projektstyring.

Registrering, herunder opmåling, afsætning og indsamling af stedbestede data.

Omfang i ECTS point:

<i>Alment</i>	15 ECTS point
<i>Virksomhed</i>	5 ECTS point
<i>Produktion</i>	15 ECTS point
<i>Projektering</i>	15 ECTS point
<i>Registrering</i>	25 ECTS point

2.5.5.1 Læringsmål inden for emneområdet Alment

Viden

Den færdiguddannede kort- og landmålingstekniker har viden om

- 1) relevante kommunikationsformer og forståelse af fagområdets praksis inden for kommunikation,
- 2) erhvervets anvendelse af teorier og metoder inden for kommunikation,
- 3) metoder til arbejdsmetodik og planlægning af fælles opgaver,

- 4) samarbejdsformer, og principper og metoder for organiseringen af eget arbejde og har forståelse af for metoder til processen 'livslang læring',
- 5) projektarbejdsformer,
- 6) portfolio og læringsstile,
- 7) relevant software,
- 8) matematiske begreber og løsninger anvendt i praksis inden for erhvervet og fagområdet,
- 9) dansk og engelsk fagterminologi.

Færdigheder

Den færdiguddannede kort- og landmålingstekniker kan

- 1) mundtligt og skriftligt formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere,
- 2) vælge en velegnet kommunikationsmetode til formidling af praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere,
- 3) deltage i struktureringen af projektarbejdsformer,
- 4) anvende de for erhvervet relevante software,
- 5) gennemføre for erhvervet relevante beregninger på et velfunderet matematisk grundlag,
- 6) bedømme talresultaters rigtighed og betydning i den sammenhæng de indgår,
- 7) anvende fagligt betonedede tekster på engelsk,
- 8) foretage en præsentation af et praksisnære problemstillinger overfor samarbejdspartner.

Kompetencer

Den færdiguddannede kort- og landmålingstekniker kan

- 1) deltage relevant og professionelt i argumentationen for faglige og tværfaglige løsninger,
- 2) deltage ved anvendelse af projektorienterede arbejdsformer til opgaveløsningen med en professionel tilgang,
- 3) kan tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til erhvervet.

2.5.5.2 Læringsmål for kerneområdet virksomhed

Viden

Den færdiguddannede kort- og landmålingstekniker har viden om

- 1) de organisatoriske forhold og virksomhedstyper inden for erhvervet,
- 2) administrative og ledelsesmæssige rutiner,
- 3) regler for etablering af virksomhed,
- 4) ansattes rettigheder,
- 5) udarbejdelse af time- og ressourcere registrering,
- 6) viden om den lærende organisation.

Færdigheder

Den færdiguddannede kort- og landmålingstekniker kan

- 1) beherske projektarbejdsformer der anvendes i praksis,
- 2) indgå i de organisatoriske og administrative rutiner der gennemføres i en virksomhed,
- 3) i en struktureret sammenhæng håndtere de samarbejdsformer der anvendes i en virksomhed,
- 4) anvende kommunikationsformer i en virksomhed.

Kompetencer

Den færdiguddannede kort- og landmålingstekniker kan

- 1) selvstændigt og i samarbejde med andre håndtere styringen af projekter i en struktureret sammenhæng,
- 2) kvalitetssikre eget arbejde.

2.5.5.3 Læringsmål for kerneområdet produktion

Viden

Den færdiguddannede kort- og landmålingstekniker har viden om og forståelse af praksis og anvendt teori og metode for

- 1) løsning af opgaver inden for branchen vedrørende bearbejdning og præsentation af geodata i såvel offentligt som privat regi,

- 2) lagring, organisering og genanvendelse af geodata,
- 3) geodataudveksling- og konvertering,
- 4) formidling, præsentation og visualisering af geodata,
- 5) kvalitetssikring af geodata og produkter afledt heraf,
- 6) projektstyring.

Færdigheder

Den færdiguddannede kort- og landmålingstekniker kan

- 1) anvende de metoder og redskaber der bruges til løsning af opgaver inden for branchen ved bearbejdning og præsentation af geodata i såvel offentligt som privat regi,
- 2) anvende den ovenfor beskrevne viden til at kunne vurdere praksisnære problemstillinger samt vælge løsningsmuligheder indenfor faglige og tværfaglige projekter, hvor geodata har en central rolle i løsningen,
- 3) formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere af løsninger, hvor geodata har en central rolle i løsningen,
- 4) anvende metoder til kvalitetssikring af geodata.

Kompetencer

Den færdiguddannede kort- og landmålingstekniker kan

- 1) håndtere udviklingsorienterede situationer ved bearbejdning og præsentation af geodata,
- 2) deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang ved bearbejdning og præsentation af geodata,
- 3) i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden færdigheder og kompetencer i relation til bearbejdning og præsentation af geodata.

2.5.5.4 Læringsmål for kerneområdet projektering

Viden

Den færdiguddannede kort- og landmålingstekniker har viden om og forståelse af praksis og anvendte teorier og metoder

- 1) ved ejendomsdannelse og fremtidige arealanvendelser herunder især relevante regler fra planloven, bygge-loven og andre arealregulerende love, som er bestemmende for fremtidig anvendelse af arealer og ejendomme i Danmark,
- 2) ved matrikulær sagsbehandling,
- 3) til projektstyring i forbindelse med arealanvendelsen.

Færdigheder

Den færdiguddannede kort- og landmålingstekniker kan

- 1) medvirke ved løsningen af konkrete opgaver ved gennemførelse af simple matrikulære sager og andre simple ejendomsretlige opgaver, hvor indsamling, bearbejdning og formidling af geodata har en central rolle,
- 2) anvende den ovenfor beskrevne viden til at kunne vurdere praksisnære problemstillinger samt vælge relevante løsningsmuligheder ved opgaver relateret til ejendomsdannelse hvor indsamling, bearbejdning og formidling af geodata har en central rolle,
- 3) medvirke til at formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere ved matrikulære sager og andre sager omkring ejendomsdannelse, hvor indsamling, bearbejdning og formidling af geodata har en central rolle.

Kompetencer

Den færdiguddannede kort- og landmålingstekniker kan

- 1) håndtere udviklingsorienterede situationer ved indsamling, bearbejdning og formidling af geodata ved ejendomsdannelse,
- 2) deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang ved indsamling, bearbejdning og præsentation af geodata ved opgaver relateret til ejendomsdannelse,
- 3) tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer omkring indsamling, bearbejdning og præsentation af geodata til ejendomsdannelse og andre matrikulære sager i en struktureret sammenhæng.

2.5.5.5 Læringsmål for kerneområdet registrering

Viden

Den færdiguddannede kort- og landmålingstekniker har viden om og forståelse af praksis og anvendte teorier og metoder om

- 1) planlægning og udførelse af opmålingsopgaver,
- 2) teori og datagrundlag der ligger til grund for og kan understøtte registrering af bygningsdele.

Færdigheder

Den færdiguddannede kort- og landmålingstekniker kan

- 1) planlægge, udføre og kvalitetsvurdere opmålings- og afsætningsopgaver i forbindelse med bygge- og anlægsopgaver og matrikulære opgaver,
- 2) indsamle stedbestemte data til geografiske informationssystemer.

Kompetencer

Den færdiguddannede kort- og landmålingstekniker kan

- 1) professionelt deltage i komplekse og udviklingsorienterede opgaver og indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde omkring opmåling, afsætning og registrering af stedbestemte data,
- 2) i en struktureret sammenhæng identificere egne læringsbehov og i tilknytning til professionen og kerneområdet kan tilegne sig ny viden og færdigheder i relation til erhvervet,
- 3) udføre og kvalitetssikre opmåling- og afsætningsopgaver selvstændigt

2.5.6 Oversigt over ECTS point fordelt på semestre

Kerneområderne fordeler sig som følger over semestre:



2.6 Obligatoriske uddannelseselementer

Hvert semester udgør et uddannelseselement med et særskilt emne. Her igennem kommer de studerende til at stifte bekendtskab med forskellige typer byggerier, konstruktioner og installationer samt relevante love og regler mv. Emnerne fremgår af nedenstående figur:

2.6.1 De enkelte uddannelseselementer (semestres) indhold

Uddannelsen består af følgende fem obligatoriske uddannelseselementer:

- 1) Hus på grund.
- 2) Opmåling, udstykning og afsætning.
- 3) Bearbejdning og præsentation af geografiske data.
- 4) Landmåling og landmålingsopgaver.

5) Praktik forløb.

Placeringen af elementerne fremgår af nedenstående figur.



De obligatoriske uddannelseselementer har følgende omfang

Hus på grund	30 ECTS
Opmåling, udstykning og afsætning	30 ECTS
Bearbejdning og præsentation af geografiske data	10 ECTS
Landmåling og landmålingsopgaver	5 ECTS

De obligatoriske uddannelseselementer kan inddeles i kortere undervisningsforløb.

Herudover indgår der i uddannelsen følgende uddannelseselementer:

Praktik	15 ECTS
Valgfrie uddannelseselementer	15 ECTS
Afgangsprøve	15 ECTS

2.6.1.1 1. semester (30 ECTS-point)

Tema: Hus på Grund

Viden:

Ved udgangen af 1. semester skal den studerende:

- have viden om, samt kunne reflektere over erhvervets grundlæggende faglige tekniske discipliner samt den hertil hørende relevante dokumentation
- have viden om og kunne reflektere over metoder og praksis til brug for planlægning og styring samt samarbejde og læring
- Have viden om almene matematiske principper af betydning for erhvervet
- have viden om og forståelse for almindelige udførelsesmetoder i relation til semesterets tema,
- have viden om almindelig kommunikationsmetoder, værktøjer og standarder i forbindelse med semesterets tema,
- have viden om relevante love og regler,
- have viden om dataindsamling i forbindelse med projekteringsopgaver og myndighedsansøgning samt udarbejdelse af geografisk dokumentation.

Færdigheder:

Ved udgangen af 1. semester skal den studerende:

- have kendskab til branchens parter, faglige områder og indsigt i byggeprocessen i relation til semesterets tema
- kunne anvende projekteringsfaglige metoder til en bolig i 1 plan, samt anvende metoder vedrørende tilrettelæggelse af byggeprocessen
- have opnået begyndende færdigheder i at anvende metoder og redskaber til indsamling og analyse af information indenfor det faglige område

- kunne formidle praksisnære og faglige problemstillinger, der relaterer til semesterets tema, til relevante samarbejdspartnere

Kompetencer:

Ved udgangen af 1. semester skal den studerende:

- skal de studerende kunne udføre relevant konstruktions- og dokumentations-materiale i relation til semesterets tema
- være i stand til at kunne forstå sammenhængen mellem de forskellige faglige problemstillinger i relation til semesterets tema
- kunne identificere eget læringsbehov med afsæt i den viden, de færdigheder og de kompetencer, der er tilegnet i løbet af semesteret

2.6.1.2 2. semester (30 ECTS-point)

Tema: Opmåling, udstykning og afsætning

Viden

Efter afslutningen af uddannelseselementet har den studerende viden om og forståelse af

- landmålerens ansvar ved opmålings- og afsætningsopgaver,
- fejlteori og de beregningsmæssige principper ved statistiske størrelser og udjævning efter mindste kvadraters princip,
- udvekslingsformater anvendt inden for landmåling,
- digitale terræn modeller,
- de beregningsmæssige principper ved detailpunktsberegning, transformation og volumenberegning,
- matrikulære sagsgange herunder skelkonstatering, fastlæggelse af skel og hævd og servitutfordeling,
- formålet med fysisk planlægning samt arealanvendelseslovgivningen i øvrigt,
- de bebyggelsesregulerende bestemmelser i byggeloven og bygningsreglementet og disses betydning for et givent areals mulige bebyggelse og udstykning,
- kortprojektioner,
- principperne i kvalitetssikring ved afsætning
- principperne ved at undersøge, hvorvidt en bygning vil være i modstrid med gældende lovgivning, fysisk planlægning samt tinglyste servitutter,
- viden og forståelse af principperne ved udarbejdelsen af temakort til en defineret målgruppe.

Færdigheder

Efter afslutningen af uddannelseselementet kan den studerende

- etablere, beregne og kvalitetssikre hovedpunktet,
- udføre, beregne og kvalitetssikre detailmålinger samt flade- og linjenivellement,
- udføre afsætninger af bygninger, skelpunkter og vejstrækninger,
- vurdere hvilke opmålings- og afsætningsmetoder, der bedst egner sig til en given opgave og kombinere forskellige metoder,
- anvende kvalitetssikringsystemer til at sikre at en opmålingsopgave udføres til en given kvalitet,
- transformere koordinater mellem forskellige koordinatsystemer,
- konstruere højdekurver i et CAD-program,
- anvende relevante udvekslingsformater,
- udføre volumenberegninger i et CAD-program og kvalitetssikre den beregnede mængde ved et overslag,
- udarbejde længde- og tværprofiler i et CAD-program,
- udarbejde afsætningsplaner samt IBS-attester,
- analysere hvilke areal- og bebyggelsesregulerende bestemmelser, der influerer på et givent areals anvendelse herunder at undersøge kommuneplaner, lokalplaner, byggelinjer, tinglyste servitutter og bygningsreglementet,
- udarbejde temakort til en given målgruppe herunder indhente data til de udvalgte temaer,
- udarbejde simple matrikulære sager,
- gennemføre en servitutundersøgelse og foretage en servitutfordeling og udarbejde ejendomskort,
- foretage simple skelkonstateringer i marken,
- beregne koordinater til eksisterende skelpunkter ud fra måleblade.

Kompetencer

Efter afslutningen af uddannelseselementet kan den studerende

- planlægge et projekts hovedforløb, herunder styre et projekt,
- styre et læringsprojekt, så de opstillede mål opfyldes bedst muligt,
- foretage en tidsregistrering af den anvendte tid på projektet og holde dette op imod det planlagte tidsforbrug,
- samarbejde med andre i en gruppe om et konkret projekt,
- forstå sin egen rolle i samarbejdet i faglige studiegrupper.

2.6.1.3 3. semester (30 ECTS-point)

Tema: Bearbejdning og præsentation af geografiske data (10 ECTS-point)

Viden

Efter afslutningen af uddannelseselementet har den studerende viden om og forståelse af

- metoder for opbygning af geodatabaser og metoder til at forespørge/analysere i databaserne,
- gængse metoder til beskrivelse af geodatabaser (geodatamodeller),
- eksisterende digitale geodatabaser som Det digitale matrikelkort, DDOLand, planDK o. lign.,
- erhvervets brugte teorier og metoder for kartografisk design,
- gængse informationssystemer hvori geodata spiller en central rolle (GIS),
- metoder til kvalitetsvurdering og kvalitetssikring af udarbejdede produkter,
- software, der anvendes af erhvervet ved bearbejdning og præsentation af geodata og
- software, der kan anvendes til hjælp til projektstyring (til hjælp til at styre processen).

Færdigheder

Efter afslutningen af uddannelseselementet kan den studerende

- opstille mål for løsningen af specifik problemstilling,
- opbygge og forespørge/analysere i vektorbaserede geodatabaser,
- vælge løsningsmuligheder til specifikke opgaver, hvor geodata har en central rolle,
- vælge den rigtige genre af software til hjælp til at nå løsningen af de specifikke opgaver/problemstillinger,
- vælge data fra eksisterende geodatabaser, der kan anvendes til løsningen af de specifikke opgaver/problemstillinger,
- vælge, genanvende og/eller indsamle og bearbejde nye data til brug for løsningen, herunder geokode data,
- udføre udveksling og konvertering af geodata med de af erhvervets mest brugte metoder,
- udfører kvalitativ kartografisk design,
- kvalitetsvurdere og kvalitetssikre udarbejdede produkter og
- kunne formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere af løsninger, hvor geodata har en central rolle.

Kompetencer

Efter afslutningen af uddannelseselementet kan den studerende

- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang ved bearbejdning og præsentation af geodata og
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden og færdigheder og kompetencer i relation til bearbejdning og præsentation af geodata.

Tema: Landmåling og landmålingsopgaver (5 ECTS-point)

Viden

Efter afslutningen af uddannelseselementet har den studerende viden om og forståelse af

- principper ved maskinstyring inden for anlægsbranchen og de filformater der anvendes for at overføre digitale terræn modeller til maskinstyringssystemer,
- relevante kvalitetssikringssystemer,
- tolerancer for afsætning inden for byggebranchen,
- principper og metoder anvendt ved afsætning ved af større bygge- og anlægsarbejder,
- verifikation af landmålingsinstrumenter og

- principperne ved deformationsmåling, statistisk GNSS opmåling, laserscanning og hydrografisk opmåling samt fotogrammetriske opmålinger.

Færdigheder

Efter afslutningen af uddannelseselementet kan den studerende

- verificere nivellerinstrumenter og totalstationer,
- forberede digitale terrænmodeller til indlæsning i maskinstyringsprogrammer,
- udføre og kvalitetssikre afsætningsopgaver på etagebyggerier og ved større anlægsarbejder,
- deltage i udførelsen af deformationsmålinger,
- udføre, beregne og kvalitetsvurdere statistiske GNSS opmålinger,
- kvalitetssikre geodata ud fra givne kvalitetskriterier,
- vurdere om afsætningers nøjagtighed opfylder de anvendte standarder inden for byggebranchen.
- kan udpege og etablere paspunkter i forbindelse med løsningen af fotogrammetriske opgaver.

Kompetencer

Efter afslutningen af uddannelseselementet kan den studerende

- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang ved større bygge- og anlægsopgaver.
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden og færdigheder og kompetencer i relation til fotogrammetriske opgaver, deformationsmålinger, hydrografiske opmålinger og erhvervets opgaver inden for bygge- og anlægssektoren.

Tema: Praktik (15 ECTS-point)

Praktikken rettet sig mod den fremtidige beskæftigelse som kort- og landmålingstekniker og skal afvikles i en privat eller offentlig virksomhed i Danmark eller i udlandet. Praktikstedet skal kunne tilbyde praktikopgaver med et arbejdsindhold, der er relevant for uddannelsen, med dertil hørende vejledning.

Viden

Efter afslutningen af uddannelseselementet har den studerende viden om og forståelse af

- krav og forventninger en virksomhed har til kort- og landmålingsteknikere,
- organisation og administrative rutiner i en virksomhed,
- samarbejdsformer og kommunikationen i en virksomhed,
- hvorledes kort- og landmålingsteknikerens viden og færdigheder indgår i løsningen af arbejdsopgaver i en virksomhed,
- de faglige emner den studerende inden praktikopholdet har opstillet som vidensmål.

Færdigheder

Efter afslutningen af uddannelseselementet kan den studerende

- samarbejde om løsningen af arbejdsopgaver inden for erhvervet,
- foretage valg af speciale emne,
- anvende de færdigheder der er opstillet som mål inden praktikopholdet.

Kompetencer

Efter afslutningen af uddannelseselementet kan den studerende

- identificere egne læringsbehov i forhold til sit videre studieforløb.

I slutningen af første semester gennemføres en evaluering, der skal evaluere om den studerende har opnået læringsmålene for første semester.

I slutningen af andet semester gennemføres en ekstern eksamen der skal dokumentere at den studerende har opnået de læringsmål, der er fastsat for første studieår.

Efter gennemførelsen af praktikforløbet gennemføres der en intern prøve, der skal dokumentere at den studerende har opnået de læringsmål, der er fastsat for praktikken.

I fjerde semester gennemføres der en intern prøve efter afslutningen af det valgfrie uddannelseselement, der skal dokumentere at den studerende har opnået de læringsmål, der er fastsat for det valgfrie uddannelseselement.

Efter gennemførelsen af det afsluttende eksamensprojekt gennemføres en ekstern eksamen, der sammen med prøven efter praktikken og de øvrige prøver på uddannelsen skal dokumentere at uddannelsens mål for læringsudbytte er opnået. Prøven består af et projekt og en mundtlig del. Der gives én samlet karakter.

3 STUDIEORDNINGENS INSTITUTIONSDEL

Institutionsdelen udgør de regler, som gælder specifikt for Kort- og landmålingsteknikeruddannelsen, VIA University College. Reglerne er fastsat af VIA University College.

Ved skift til eller fra Kort- og landmålingsteknikeruddannelsen, VIA University College må påregnes, at institutionerne er omfattet af forskellige regler jf. de respektive studieordningers institutionsdel.

3.1 Valgfrie uddannelseselementer

Som en del af Kort- og landmålingsteknikeruddannelsen skal en studerende gennemføre to valgfrie uddannelseselementer.

Den tidsmæssige placering i uddannelsen af de valgfrie uddannelseselementer fremgår i afsnittet om tidsmæssig placering af uddannelseselementer og praktik.

De valgfrie uddannelseselementer på Kort- og landmålingsteknikeruddannelsen er beskrevet i følgende afsnit.

3.1.1 Det valgfrie uddannelseselement

Den studerende skal tilgå det valgfrie uddannelseselement med sin opnåede viden, færdigheder og kompetencer som tager udgangspunkt i uddannelsens kerneområder.

3.1.1.1 Indhold

Det valgfrie uddannelseselement består af to forløb.

1) I forløbet skal den studerende dels arbejde ved egen uddannelse, dels arbejde med studerende fra andre uddannelser.

Gennem deltagelse i kreative, innovative og entreprenante processer, skal de studerende finde en løsning på en konkret velfærdsudfordring formuleret af en / flere eksterne parter.

Arbejdet skal munde ud i projektmateriale.

2) Forløbet er den studerendes mulighed for, at specialisere sig inden for et selvvalgt område.

Den studerende skal selvstændigt udarbejde et projekt med en skriftlig rapport med udgangspunkt i et selvvalgt emne med relevans for erhvervet.

3.1.1.2 Læringsmål

Forløb 1

Viden

Ved udgangen af det valgfrie uddannelseselement skal den studerende have viden om:

- udvalgte områder af egen og andre erhvervs arbejdsopgaver, faglighed og ansvar
- centrale elementer i tværprofessionel faglighed
- centrale begreber indenfor kreativitet, innovation og entreprenørskab

Færdigheder

Ved udgangen af det valgfrie uddannelseselement skal den studerende kunne:

- identificere særlige udfordringer og handlemuligheder i tværprofessionelt samarbejde
- indgå i innovative processer i tværprofessionelle sammenhænge
- sætte sin faglige viden i spil på nye og innovative måder

Kompetencer

Ved udgangen af det valgfrie uddannelseselement skal den studerende have kompetencer til at:

- i samarbejde med andre at udvælge, afgrænse, analysere og belyse konkret emne på en for opgaven og erhvervet anerkendt måde

Forløb 2

Viden

Ved udgangen af det valgfrie uddannelseselement skal den studerende have viden om:

- relevant kernestof inden for det valgte fagområde

Færdigheder

Ved udgangen af det valgfrie uddannelseselement skal den studerende kunne:

- arbejde metodisk og analytisk med en faglig problemstilling

Kompetencer

Ved udgangen af det valgfrie uddannelseselement skal den studerende have kompetencer til at:

- struktureret kunne tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til erhvervet
- kunne håndtere udviklingsorienterede situationer inden for erhvervet

3.1.1.3 ECTS-omfang

Det valgfrie element udgør 15 ECTS.

3.1.1.4 Prøver

Det valgfrie element afsluttes med en prøve.

3.2 Merit i valgfri uddannelseselementer

Beståede uddannelseselementer, ækvivalerer tilsvarende uddannelseselementer på en anden institution, som udbyder uddannelsen i Danmark.

Oplysningspligten og reglerne for automatisk ansøgning om merit for gennemførte og/eller beståede uddannelseselementer på mindst samme niveau (obligatorisk merit), som findes i adgangsbekendtgørelsen og bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser gælder tilsvarende for valgfrie uddannelseselementer på Kort- og landmålingsteknikeruddannelsen.

Merit i valgfrie uddannelseselementer tilkendes efter en faglig vurdering af, hvorvidt gennemført uddannelse, for så vidt angår indhold og niveau, står mål med indhold og niveau på et eller flere valgfrie uddannelseselementer.

Ansøgning om merit sendes til uddannelsens studievejleder.

3.3 Dele af uddannelsen, som kan gennemføres i udlandet

Følgende uddannelseselementer kan gennemføres i udlandet efter ansøgning til og aftale med Kort- og landmålingsteknikeruddannelsen, VIA University College:

- 1. valgfrit uddannelseselement
- Praktik
- 2. valgfrit uddannelseselement
- Det afsluttende eksamensprojekt

Ansøgning om gennemførelse af uddannelseselementer i udlandet skal registreres i VIAs online registreringssystem MoveOn inden frist for ansøgning om udlandsophold. Krav til ansøgning fremgår af uddannelsens guide.

Ansøgning om gennemførelse af praktik i udlandet skal registreres i VIAs online registreringssystem Praktikportalen inden frist for ansøgning om praktik. Krav til ansøgning fremgår af uddannelsens guide.

3.4 Praktikken

For at kunne gennemføre praktikperioden, skal den studerende leve op til praktikaftalens mål. Praktikstedet anses som godkendt, når praktikkoordinator eller udpeget UC-underviser underskriver den praktikaftale den studerende og praktikstedet har udarbejdet.

Praktikanten er ansvarlig for at:

- etablere kontakt til praktiksted samt indgå praktikaftale i god tid før praktikopholdet, herunder at formulere konkrete læringsmål
- lægge en plan for læringen i praktikken i samarbejde med praktikstedet
- føre logbog over sit praktikophold
- udarbejde praktikrapporter

Kort- og landmålingsteknikeruddannelsen kan bistå praktikanten i ovenstående.

Der er mødepligt i hele praktikperioden.

Det er en forudsætning for endelig bedømmelse af praktikken, at hele perioden eksklusiv eventuelle perioder med sygdom m.v., er gennemført. Afbrydes en praktikperiode inden periodens afslutning og uden at den studerende lever op til praktikaftalens mål, skal den studerende færdiggøre praktikperioden på et andet praktiksted. Er det ikke muligt for den studerende at gøre praktikperioden færdig ved et andet praktiksted bedømmes perioden ikke.

3.4.1 Praktikstedets rolle

Det er praktikstedets ansvar at sikre, at de nødvendige betingelser er opfyldt for at en studerende i praktik har mulighed for at leve op til praktikens mål.

Praktikstedet forventes at:

- have kendskab til uddannelsen og kort- og landmålingsteknikerens arbejdsområder
- være et kort- og landmålingsteknisk relevant miljø
- tilbyde praktikanten den nødvendige coaching, vejledning og efterkritik
- have en ejer og eller medarbejderkreds med fagligt relevante kompetencer (f.eks. landinspektører og kort- og landmålingsteknikere)
- indgå en skriftlig praktikaftale med den studerende som indeholder en beskrivelse af læringsmål
- lægge en plan for læringen i samarbejde med praktikanten
- sikre at praktikanten er underlagt arbejdsmiljø-, forsikrings-, og sikkerhedsforhold som er gældende for virksomhedens øvrige ansatte
- udpege en person, som er praktikantens praktikvejleder og dermed deltager i skriftlig evaluering af praktikopholdet til kvalitetssikring og -udvikling af uddannelsen

Praktikstedet skal påse, at en studerende i praktik arbejder mod opfyldelse af praktikens mål på en hensigtsmæssig måde. Praktikstedet kan, i samarbejde med en UC-underviser fra uddannelsen tage kontakt til en studerende i praktik, som praktikstedet vurderer, ikke vil kunne leve op til praktikens mål eller ikke arbejder mod opfyldelsen af målene på en hensigtsmæssig måde, med henblik på vejledning af den studerende.

Det er ikke praktikstedets opgave, at vurdere hvorvidt en praktikant er egnet til at virke som kort- og landmålingstekniker efter endt uddannelse.

Praktikstedet forpligter sig til ikke at afbryde en studerendes praktikophold på institutionen før Kort- og landmålingsteknikeruddannelsen, VIA University College har været inddraget med henblik på løsningen af en konflikt eller et forhold den studerende og praktikstedet imellem.

3.5 Studiestartsprøven

Der afholdes på Kort- og landmålingsteknikeruddannelsen en studiestartsprøve, som tilrettelægges inden 2 måneder efter studiestart.

Studiestartsprøven består af observation af den studerendes studieaktivitet, en skriftlig del og en samtale. Studiestartsprøven bedømmes samlet med bestået/ikke bestået uden deltagelse af censorer.

Prøven har til formål at vise, om studerende, som er optaget på uddannelsen, reelt er startet på uddannelsen.

Derudover vægter Kort- og landmålingsteknikeruddannelsen, at studiestartsprøven understøtter, at de studerende, der reelt er startet på uddannelsen, får en god studiestart.

Omprøve tilrettelægges særskilt ved hvert udbud.

Der tilrettelægges oprøve inden 3 måneder efter studiestart. Studiestartsprøven er ikke omfattet af reglerne om klager over prøver, herunder reglerne herom i denne studieordning og i bekendtgørelse for prøver på erhvervsrettede videregående uddannelser.

Har en studerende ikke bestået studiestartsprøven efter to forsøg, udskrives den studerende af uddannelsen i overensstemmelse med reglerne i bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.

3.6 Karaktérbekendtgørelsen 1142015 § 20

3.6.1 Førsteårsprøven

Prøve 1 skal være bestået inden udgangen af den studerendes 2. studieår. Består prøven ved oprøve indenfor 2 år, anses prøven for bestået rettidigt, og den studerende kan fortsætte uddannelsen i overensstemmelse med den progression, som er skitseret under tidsmæssig placering af uddannelseselementer og praktik.

Reglen i eksamensbekendtgørelsen, § 6, stk. 3 kan ikke fraviges med henvisning til kravet om, at en studerende skal bestå førsteårsprøven inden udgangen af den studerendes 2. studieår.

Prøve 1, som udgør førsteårsprøven, skal være bestået inden en studerende kan søge om overflytning, studieskift eller orlov begrundet i andet end sygdom, barsel, adoption eller værnepligt.

3.6.2 Syge- og oprøver

3.6.2.1 Sygeprøver

For studerende, som fritages for deltagelse i ordinær prøve på baggrund af dokumenteret sygdom eller andre lignende forhold efter eksamensbekendtgørelsen, § 7 afholdes ny prøve snarest muligt efter ordinær prøve.

Studerende er automatisk tilmeldt den nye prøve.

I særlige tilfælde vil sygeprøve tilrettelægges ved næste ordinære prøve i uddannelseselementet. Dette gælder dog ikke ved sygeprøver i forbindelse med den afsluttende eksamen, som til enhver tid tilrettelægges i samme prøvetermin.

Studerende orienteres om tid og sted for sygeprøvens afholdelse snarest muligt efter afholdelse af den ordinære prøve.

3.6.2.2 Omprøver

For studerende, som ikke har bestået en prøve, afholdes omprøve snarest muligt. Såfremt der afholdes sygeprøve, regnes denne prøve for næstkommende forsøg for de studerende, som ikke har bestået den ordinære prøve.

Studerende er automatisk tilmeldt den nye prøve.

I særlige tilfælde vil omprøve tilrettelægges ved næste ordinære prøve i uddannelseselementet. Dette gælder dog ikke ved omprøver i forbindelse med den afsluttende eksamen, som til enhver tid tilrettelægges i samme prøvetermin.

Studerende orienteres om tid og sted for omprøvens afholdelse snarest muligt efter afholdelse af den ordinære prøve.

3.7 Krav til skriftlige opgaver og projekter

3.7.1 Formkrav

For det afsluttende eksamensprojekt på kort- og landmålingsteknikeruddannelsen gælder følgende formkrav.

- Der skal være angivet kildeanvisninger.

3.8 Undervisnings og arbejdsformer på uddannelsen

Studiet er overvejende tilrettelagt som projektarbejde omkring en række emner. Denne studieform indebærer, at den studerende tilegner sig viden og færdigheder ved at arbejde med opgaver og problemer, som de typisk vil optræde i arbejds- og samfundsmæssige sammenhænge. For at forberede den studerende bedst muligt til erhvervet, arbejdes der primært i grupper.

Øvrige undervisningsformer er organiseret i forhold til projektarbejdet. Teoriundervisningen relateres således til projektarbejdet. Derudover forventes den studerende i vidt omfang selv at søge og bearbejde stof, der måtte være relevant for gennemførelsen af projektet.

Gennem uddannelsen undervises der inden for og på tværs af indsamling, bearbejdning og formidling af geodata. Undervisningen vil ske med udgangspunkt i følgende fagområder:

- Kortteknik
- Landmålings- og afsætningsteknik
- Matrikelvæsen og anden ejendomsretslig jura

3.9 Retningslinjer for differentiering af undervisningen på uddannelsen

På Kort- og landmålingsteknikeruddannelsen, VIA University College differentieres undervisningen med udgangspunkt i de studerendes forudsætninger på følgende måde:

- projektarbejde som gruppearbejde
- individuel vejledning
- undervisningsmaterialer inkl. e-læringsobjekter
- særlige undervisningstilbud
- valgfrie uddannelseselementer

3.10 Studieaktivitet

Der er mødepligt på det valgfri uddannelseselements første forløb og i praktikken.

Der er krav til at den studerende er studieaktiv. En studerende på kort- og landmålingsteknikeruddannelsen anses for studieaktiv så længe den studerende:

- afleverer de obligatorisk opgaver
- deltager i uddannelsesrelaterede møder og samtaler med vejleder
- deltager ved uddannelsens prøver
- af undervisersteamet vurderes at:
 - o deltage aktivt i de skemalagte undervisningsaktiviteter
 - o møde velforberedt til de skemalagte undervisningsaktiviteter
 - o bidrage til gruppearbejdet
 - o holde sig orienteret og reagere på studiemail og studienet
 - o bidrage til et godt studiemiljø

Da uddannelsen overvejende er projektor organiseret med meget gruppearbejde, er det vigtigt for den studerendes læring at deltage i det lærende miljø på uddannelsesinstitutionen.

Manglende studieaktivitet kan have betydning for, hvorvidt en studerende er berettiget til Statens Uddannelsesstøtte (SU).

Har en studerende ikke bestået mindst én prøve på Kort- og landmålingsteknikeruddannelsen i en sammenhængende periode på mindst 1 år, udskrives den studerende af Kort- og landmålingsteknikeruddannelsen efter reglerne i adgangsbekendtgørelsen. Den studerende orienteres om den manglende studieaktivitet inden udskrivningen.

En studerende kan til enhver tid orientere sig om sin egen studieaktivitet ved henvendelse til undervisersteamet.

3.11 Læsning af tekster på fremmedsprog

Undervisningen på Kort- og landmålingsteknikeruddannelsen foregår på dansk.

Som en del af uddannelsen kan der imidlertid forekomme tekster på engelsk. Forståelse af teksterne er en forudsætning for gennemførelse af Kort- og landmålingsteknikeruddannelsen.

3.12 Studieskift og overflytning

3.12.1 Studieskift

Ønsker en studerende på en anden uddannelse at skifte uddannelse til Kort- og landmålingsteknikeruddannelsen, VIA University College, sker dette efter ansøgning herom til Kort- og landmålingsteknikeruddannelsen.

Studieskift til Kort- og landmålingsteknikeruddannelsen forudsætter berettigelse til merit. Studieskift til Kort- og landmålingsteknikeruddannelsen forudsætter endvidere, at den studerende er indskrevet på en anden videregående uddannelse på samme eller højere niveau end Kort- og landmålingsteknikeruddannelsen, samt at den studerende, som ønsker at skifte studium, har bestået den eller de prøver, som udgør 1. studieår på den uddannelse, som den studerende på tidspunktet for ansøgningen om studieskift, er indskrevet på.

Studieskift til Kort- og landmålingsteknikeruddannelsen kræver, at der er ledige pladser på det uddannelses-trin på Kort- og landmålingsteknikeruddannelsen, VIA University College, som den studerende vil skulle indskrives på.

3.12.2 Overflytning

Overflytning til Kort- og landmålingsteknikeruddannelsen, VIA University College, fra samme uddannelse på en anden dansk uddannelsesinstitution kan tidligst ske, når den studerende har bestået prøver svarende til 1. studieår på Kort- og landmålingsteknikeruddannelsen.

Overflytning forudsætter, at der er ledige pladser på det uddannelsesstrin på Kort- og landmålingsteknikeruddannelsen, VIA University College, som den studerende vil skulle indskrives på.

3.12.3 Ansøgning om studieskift og overflytning

Ansøgning om studieskift eller overflytning til Kort- og landmålingsteknikeruddannelsen, VIA University College skal ske til studieadministrationen.

En ansøgning om studieskift følger retningslinjerne for ansøgning om merit.

Ansøgning om overflytning sker til studieadministrationen og skal indeholde mindst:

- Karakterudskrift vedr. Kort- og landmålingsteknikeruddannelsen
- Adgangsgrundlag
- Oplysninger om ønsket starttidspunkt

3.13 Orlov

Orlov fra Kort- og landmålingsteknikeruddannelsen betyder, at en studerende ikke kan deltage i undervisning og prøver. Efter endt orlovsperiode genindtræder den studerende så vidt muligt fra det tidspunkt i uddannelsen, hvor orlovsperioden startede.

Er det ikke muligt at genindtræde fra det tidspunkt i uddannelsen, hvor orlovsperioden startede, stiller Kort- og landmålingsteknikeruddannelsen så vidt muligt andre uddannelseselementer i uddannelsen i stedet, således at den studerendes uddannelse ikke forlænges. Kun hvor dette ikke kan lade sig gøre, kan der opstå undervisningsfri perioder.

For orlov, som ikke er begrundet i barsel, adoption eller værnepligt gælder, at der alene kan tilkendes orlov for perioder som svarer til hele uddannelseselementer.

En studerende er ikke berettiget til Statens Uddannelsesstøtte (SU) i en orlovsperiode, som er begrundet i andet end sygdom, barsel, adoption eller værnepligt.

3.13.1 Sygdom, barsel, adoption og værnepligt

En orlovsansøgning begrundet i dokumenteret sygdom, barsel, adoption eller værnepligt skal imødekommes af Kort- og landmålingsteknikeruddannelsen. Orlovsperiodens afslutning bør tilstræbes tilrettelagt således, at der opstår færrest og kortest mulige undervisningsfrie perioder af hensyn til den studerende, herunder den studerendes ret til Statens Uddannelsesstøtte (SU).

3.13.2 Ansøgning om orlov

En ansøgning om orlov skal være skriftlig og begrundet. Kort- og landmålingsteknikeruddannelsen kan kræve, at ansøgningen udfærdiges på særskilt blanket, herunder digitalt.

For orlov som ikke er begrundet i barsel, adoption eller værnepligt gælder endvidere, at orlov først kan ansøges, når den studerende har bestået den eller de prøver, som svarer til 1. studieår.

Ansøgning om orlov kan ikke ske bagud i tid, og skal indgives inden orlovsperiodens start.

3.14 Dispensation

Kort- og landmålingsteknikeruddannelsen kan dispensere fra de regler i nærværende studieordnings fælles- og institutionsdel, som er fastsat af Kort- og landmålingsteknikeruddannelsen, VIA University College eller nationalt i samarbejde mellem alle udbydere af Kort- og landmålingsteknikeruddannelsen når det findes begrundet i udsædvanlige forhold.

3.15 Ikrafttrædelse og overgangsordninger

3.15.1 Ikrafttrædelse

Nærværende studieordning træder i kraft fra studieåret efteråret 2016. Tidligere fastsatte studieordninger for Kort- og landmålingsteknikeruddannelsen ophæves.

3.16 Hjemmel

Nærværende studieordning er fastsat med hjemmel i:

- Lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (senest bekendtgjort ved lovbekendtgørelse nr. 986 af 18/08/2017)
- Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (bekendtgørelse nr. 1047 af 30/06 2016)
- Bekendtgørelse om uddannelsen til professionsbachelor som bygningskonstruktør, erhvervsakademiuddannelse til byggetekniker AK samt erhvervsakademiuddannelse til kort- og landmålingstekniker AK (bekendtgørelse nr. 715 af 07/07 2009)
- Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (bekendtgørelse nr. 1495 af 11/12/2017)
- Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (bekendtgørelse nr. 1500 af 02/12 2016)
- Karakterbekendtgørelsen (bekendtgørelse nr.114 af 03/02 2015)