



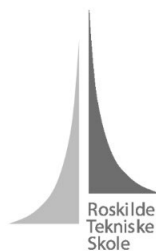
STUDIEORDNING

for

Urban landskabsingeniøruddannelsen

Institutionelle del

Gældende fra 31.08.2024



Zealand



KØBENHAVNS
UNIVERSITET

Indhold

7. Uddannelsen Urban landskabsingeniør	5
7.1 Uddannelsens navn.....	5
7.2 Uddannelsens formål og erhvervs sigte.....	5
7.3 Uddannelsens placering.....	5
7.4 Yderligere information om studiet	5
8. Uddannelsens indhold.....	6
8.1 Indledning.....	6
8.2 Indhold.....	6
8.2.1. Første uddannelsesår	7
8.2.2. Andet uddannelsesår	7
8.2.3. Tredje uddannelsesår.....	8
8.2.4. Fjerde uddannelsesår.....	8
8.2.4.1 Valgfag udbudt på Skovskolen	9
8.3 Førsteårsprøven	10
8.4 Urban landskabsingeniøruddannelsen – samlet oversigt.....	11
8.5 Overgangsregler og overgangsordninger	12
8.5.1 Overgangsordning – ULING25	12
8.5.2 Overgangsordning – Jura	12
8.6 Merit.....	13
8.6.1 Betingelser for meritoverførsel	13
8.7 Praktik	13
8.7.1 Godkendelse af praktiksted og praktikvært	13
8.7.2 Kortvarige studieophold under praktikopholdet	14
8.8 Bachelorprojekt	14
8.8.1 Vejleder og vejledning	15
8.8.2 Gruppeopgaver.....	15
8.8.3 Opgavens udførelse.....	15
8.8.4 Formalia	16
8.8.5 Aflevering	17
8.8.6 Sidste eksamen.....	17
8.8.7 ECTS-omfang	18
8.8.8 Prøveformsdetaljer	18

9. Adgang til videre uddannelse på kandidatniveau	19
9.1 Specifikke krav for optagelse	19
10. Undervisningens tilrettelæggelse	20
10.1 Undervisning og arbejdsformer	20
10.2 Tilmelding til undervisning	20
10.3 Kurser med deltagerbegrænsning – prioritering af studerende.....	20
10.4 Aflysning af undervisning	20
10.5 Klage over undervisningen.....	21
10.6 IT i undervisningen	21
10.7 Fjernundervisning.....	21
10.8 Gruppearbejde og mulighed for individuel opgavebesvarelse	21
10.9 Transport i forbindelse med studiets gennemførelse.....	22
11. Professionsbacheloruddannelsens opbygning og regler	23
11.1 Uddannelsens opbygning	23
11.2 Førsteårsprøven	23
11.3 Valgfrie points.....	23
11.4 Pointgrænser.....	23
11.5 ECTS	23
11.6 Maksimal indskrivningstid.....	24
11.7 Studieaktivitetskrav	24
11.8 Orlov.....	24
11.9 Uddannelses-, undervisnings- og eksamenssprog	24
11.10 Specialpædagogisk støtte (SPS).....	24
12. Pointgivende studieaktiviteter	25
12.1 Kurser	25
12.2 Skriftlige opgaver og projekter.....	25
12.2.1 Pointopgaver til 7,5, 5 og 2,5 ECTS -point.....	26
12.2.2 Virksomhedsprojekt	26
12.2.3. Anvendelse af skriftlige opgaver	26
13. Bestemmelser vedr. eksamen	27
13.1 Orientering om eksamen til den studerende	27
13.2 Tilmelding, afmelding og fremmøde.....	27
13.3 Online eksamen	27
13.4 Sygdom.....	28

13.5 Hjælpemidler	28
13.6 Brug af computer	28
13.7 Delprøver	28
13.8 Forlænget eksamenstid	29
13.9 Klage over en eksamen	29
13.10 Dispensation vedr. antal af eksamensforsøg	29
13.11 Eksamensgrundlaget	30
13.12 Lyd- og billedoptagelser	30
13.13 Reeksamen	30
13.14 Individuel bedømmelse og gruppeeksamen	31
13.15 Eksamenssnyd og plagiering (uredelighed)	31
14. Eksamens- og bedømmelsesformer	33
14.1 Forudsætninger for indstilling til en eksamen	33
14.2 Skriftlig og mundtlig eksamen	33
14.3 Praktisk eksamen	33
14.4 Portfolio	33
14.5 Bedømmelsesform	34
14.5.1 Målbeskrivelser	34
14.6 Eksamensformer	34
14.6.1 Censorer ved eksterne eksamener	34
14.6.2 Interne eksamener	34
14.6.3 Anonym bedømmelse	34
14.7 Gruppeeksamen og individuelle eksamener	35
15. Andre bestemmelser	36
15.1 Eksterne studerende	36
15.2 Ekskursioner og studierejser til udlandet	36
15.3 Forsikringsforhold	36
15.4 Regler om disciplinære foranstaltninger	37
15.5 Klage vedrørende retslige spørgsmål	37
15.6 Eksamensbeviser og anden dokumentation af uddannelse	37
16. Dispensationsmuligheder	38
16.1 Dispensation fra regler i studieordningen	38
17. Retsgrundlag	38

7. Uddannelsen Urban landskabsingeniør

7.1 Uddannelsens navn

Uddannelsen giver den uddannede ret til at anvende betegnelsen Professionsbachelor som Urban landskabsingeniør. På engelsk er betegnelsen Bachelor of Urban Landscape Engineering.

7.2 Uddannelsens formål og erhvervsigte

Formålet med uddannelsen er at kvalificere den uddannede til selvstændigt og i et tværfagligt samarbejde at kunne planlægge, gennemføre, kvalitetssikre og lede projekt-, anlægs-, forvaltnings- og driftsopgaver inden for urbane landskaber med fokus på grønne løsninger.

Den uddannede skal kunne implementere tekniske, processuelle og strukturelle ændringer i relation til samfundsmæssige dagsordener i forvaltning og planlægning af urbane landskaber og landskabelige sammenhænge.

Den uddannede skal kunne vurdere, udvikle og formidle projekter, produkter og løsninger til den private og offentlige sektor.

7.3 Uddannelsens placering

Jf. aftale mellem Zealand – Sjællands Erhvervsakademi og University College Sjælland er udbuddet af Urban landskabsingeniøruddannelsen lagt i regi af Zealand – Sjællands Erhvervsakademi. Zealand har ved aftale forlagt den samlede gennemførelse af uddannelsen til et samarbejde mellem Roskilde Tekniske Skole (Akademiet for grønne uddannelser) og Institut for Geovidenskab og Naturforvaltning, Københavns Universitet (Skovskolen).

Jf. samarbejdsaftale mellem Zealand – Sjællands Erhvervsakademi, Roskilde Tekniske Skole og Institut for Geovidenskab og Naturforvaltning gennemføres uddannelsen i al væsentlighed på Skovskolen i Nødebo med inddragelse af undervisere fra Akademiet for grønne Uddannelser, Institut for Geovidenskab og Naturforvaltning Sektion for landskabsarkitektur og planlægning samt Sektion Skovskolen.

7.4 Yderligere information om studiet

Hvis du ønsker yderligere information om dit studie, har du følgende valgmuligheder:

- Se Studieinformation Professionsbachelor i Urban landskabsingeniør og Skov- og landskabsingeniør på KU-Net <https://kunet.ku.dk/studie/hopi-sling-pba/Sider/default.aspx>
- Kontakt Kursus- og Uddannelsessekretariatet på Skovskolen Nødebo via studievejledning_administration@ign.ku.dk

8. Uddannelsens indhold

8.1 Indledning

Urban landskabsingeniøruddannelsen er normeret til fire år inklusive virksomhedspraktik og samlet svarende til 240 ECTS-point (European Credit Transfer System). Uddannelsen udbydes af Zealand – Sjællands Erhvervsakademi og gennemføres på Det Natur- og Biovidenskabelige Fakultet (SCIENCE) på Københavns Universitet gennem en udlægningsaftale.

Som andre uddannelser på KU-SCIENCE er uddannelsen tilrettelagt i en blokstruktur, som for denne uddannelse består af 16 blokke, hver af ni ugers varighed. I løbet af året er der placeret skemafrie uger, som primært bruges til reeksamen.

8.2 Indhold

Overordnet set består uddannelsen af:

- faglige kurser (i alt 157 ½ ECTS)
- valgfri kurser (i alt 22 ½ ECTS)
- virksomhedspraktik (45 ECTS)
- afsluttende bachelorprojekt (15 ECTS)

Uddannelsens opbygning giver de studerende mulighed for en vis specialisering gennem valg af enkelte kurser (herunder meritering af visse kurser fra Jordbrugsteknolog), valg af virksomhedspraktik i ind- og udland, valg af specialisering på fjerde år samt emnevalg i projekteringsopgaver og bachelorprojekt.

Fra studiestart introduceres den studerende til professionen for at opnå en forankring af professionsidentitet og for at få en forståelse for faget. Denne forståelsesramme bruges fremadrettet i uddannelsen til videre personlige og faglige kompetenceopbygning.

Frem til og med 4 semester kombineres fagområdets væsentlige grundelementer både med det ledelsesmæssige fagområde og med mere anvendelsesorienterede områder, og med bedst mulig inddragelse af fagets praksis via eksempler, øvelser, cases, ekskursioner mv.

I 5. og 6. semester gives den studerende mulighed for praksislæring gennem et halvt års praktikophold, samt mulighed for at udbygge praktikopholdet med endnu et kvart til et halvt år ekstra. Ellers efterfølges det første ½ års praktik af et kursus, der går i dybden fagligt og udbygger de ledelsesorienterede discipliner. Yderligere gives mulighed for at vælge mellem kurser, der understøtter og uddyber dels den opnåede praksiserfaring, dels kan ses som led i den studerendes eget karrierespektiv.

7. og 8. semester påbegyndes med valget af en specialiseringsretning inden for henholdsvis planter eller klimatilpasning. Samtidig følges et obligatorisk overbygningskursus. Dernæst vælges et kvart års praktikophold samt efterfølgende udarbejdelse af bachelorprojektet, eller et kvart års dybdegående ledelseskursus efterfulgt af udarbejdelse af bachelorprojektet.

Beskrivelse af de enkelte kursers mål og pointmæssige vægtning fremgår af kursusbeskrivelserne på www.kurser.ku.dk. Alle kurser undervises som udgangspunkt på dansk.

8.2.1. Første uddannelsesår

ÅR 1 60 ECTS	Blok 1	Blok 2	Blok 3	Blok 4
	Professionsforståelse (-) 7,5 ECTS-point	Planter, design og projektering (-) 15 ECTS-point	Planter og plantevækst i byen (A) 15 ECTS-point	
Naturforståelse (-) 7,5 ECTS-point	Driftsøkonomi (B) 15 ECTS-point			

Kursus-nummer	Kurstitel	Blok	Eksamensform	Karakter	Censur	Prøver	ECTS-point	
LSLS10150U	Professionsforståelse	1	Skriftlig portfolio	7-skala	Intern	1	7,5	
LSLS10165U	Naturforståelse	1	Mundtlig prøve	7-skala	Intern	1	7,5	
LSLS10151U	Planter, design og projektering	2	Skriftlig afl., mundtlig prøve,	7- skala	Intern	1	15	
LSLS10166U	Planter og plantevækst i byen	3-4	Mundtlig prøve	7-skala	Intern	1	15	
LSLS10173U	Driftsøkonomi	3-4	Mundtlig prøve	7-skala	Intern	1	15	
						I alt	5	60,0

8.2.2. Andet uddannelsesår

ÅR 2 60 ECTS	Blok 1	Blok 2	Blok 3	Blok 4
	Anlægsstyring (A) 7,5 ECTS-point	Jura - natur og by (A) 7,5 ECTS-point	Driftsstyring og drift af grønne områder (C) 15 ECTS-point	
GIS (B) 7,5 ECTS-point	Projektledelse (C) 7,5 ECTS-point	Klimatilpasning, teknik og projektering (A) 15 ECTS-point		

Kursus-nummer	Kurstitel	Blok	Eksamensform	Karakter	Censur	Prøver	ECTS-point	
LSLS10167U	Anlægsstyring	1	Mundtlig prøve	7-skala	Ekstern	1	7,5	
LSLS10102U	GIS	1	Skriftlige prøve, 72 timer	7-skala	Intern	1	7,5	
LSLS10164U	Jura – natur og by	2	Skriftlig stedprøve	7-skala	Intern	1	7,5	
LSLS10135U	Projektledelse	2	Mundtlig prøve	7-skala	Ekstern	1	7,5	
LSLS10040U	Driftsstyring og drift af grønne områder	3-4	Praktisk mundtlig prøve	7-skala	Ekstern	1	15	
LSLS10170U	Klimatilpasning, teknik og projektering	3-4	Skriftlig afl., mundtlig prøve,	7-skala	Intern	1	15	
						I alt	6	60,0

8.2.3. Tredje uddannelsesår

AR 3 60 ECTS	Blok 1	Blok 2	Blok 3	Blok 4 Valgblok
	Praktik A (mulighed for Praktik AB på 3. år) 30 ECTS-point		Praktik B (Eller Strategisk ledelse og kommunikation på 3 år) 15 ECTS-point	Valgkurser

Kursus-nummer	Kurstitel	Blok	Eksamensform	Karakter	Censur	Prøver	ECTS-point
LSLS10141U	Praktik A (ULING)	1-2*)	Skriftlig portfolio, mundtlig prøve	7-skala	Intern	1	30
LSLS10142U	Praktik B (ULING)	3*)	Skriftlig portfolio	7-skala	Intern	1	15
LSLS10169U	Praktik AB (ULING)	1-3*)	Skriftlig portfolio, mundtlig prøve	7-skala	Intern	1	45
I alt						1 / 2	45

* Den studerende kan vælge praktik AB på 3. år og forlænge den til samlet et helt år – dog kan der maksimum samlet opnås 45 ECTS for praktikken. Der er også mulighed for at vælge den todelte praktik, praktik A, på 3. år og praktik B enten på 3. eller 4. år. I givet fald skal den studerende have ”Strategisk ledelse og kommunikation” enten på 3. eller 4. år i blok 3, afhængig af hvornår praktikken afholdes.

8.2.4. Fjerde uddannelsesår

AR 4 60 ECTS	Blok 1 Specialisering	Blok 2	Blok 3	Blok 4
	Urbane beplantninger (A+C) eller Klimatilpasning og grøn teknologi (B+C) 15 ECTS-point	Urban planlægning (A) 7,5 ECTS-point	Strategisk ledelse og kommunikation (A+C) (Eller Praktik B på 4 år) 15 ECTS-point	Bachelorprojekt 15 ECTS-point
		Blok 2 Valgblok Valgkurser		

Kursus-nummer	Kurstitel	Blok	Eksamensform	Karakter	Censur	Prøver	ECTS-point
LSLS10112U	Urbane beplantninger	1*)	Skriftlig aflevering, mundtlig prøve	7-skala	Ekstern	1	15
LSLS10111U	Klimatilpasning og grøn teknologi	1*)	Skriftlig aflevering, mundtlig prøve	7-skala	Ekstern	1	15
LSLS10171U	Urban planlægning	2	Skriftlig aflevering, mundtlig prøve	7-skala	Intern	1	7,5
LSLS10172U	Strategisk ledelse og kommunikation	3	Skriftlig afl. og mundtlig prøve, grupper	7-skala	Intern	1	15
LSLS10144U	Bachelorprojekt	4	Skriftlig aflevering, mundtlig prøve	7-skala	Ekstern	1	15
I alt						4	60,0

* Den studerende skal vælge en af de to specialiseringsretninger ”Klimatilpasning og grøn teknologi” eller ”Urbane beplantninger”. Har den studerende plads til yderligere 15 valgfrie ECTS-points, er der mulighed for at vælge begge specialiseringsretninger.

8.2.4.1 Valgfag udbudt på Skovskolen

Kursus-nummer	Kurstitel	Blok	Eksamensform	Karakter	Censur	Prøver	ECTS-point
LSLS10125U	GIS Analyser	4	Skriftlig prøve	7-skala	Intern	1	5
LSLS10126U	Bearbejdelse af dronedata	4	Skriftlig prøve	7-skala	Intern	1	2,5
LSLS10127U	GIS, Database og SQL-analyser	4	Skriftlig prøve	7-skala	Intern	1	2,5
LSLS10128U	Bynatur	4	Skriftlig prøve, 24 timer	7-skala	Intern	1	7,5
LSLS10147U	Anvendt plantekendskab	4	Skriftlig prøve	7-skala	Intern	1	2,5
LSLS10129U	Videregående skovdyrkning	2	Skriftlig aflevering	7-skala	Intern	1	7,5
LSLS10130U	Videregående naturforvaltning	2	Mundtlig prøve	7-skala	Intern	1	7,5
LSLS10136U	Bæredygtighed i grøn praksis	2	Skriftlig aflevering, mundtlig prøve	7-skala	Intern	1	7,5
LSLS10083U	Vildtpleje og vildtforvaltning	5	Skriftlig aflevering	7-skala	Intern	1	7,5
LSLS10084U	Juletræer og pyntegrønt	5	Skriftlig aflevering	7-skala	Intern	1	7,5
LSLS10093U	§3 i praksis-Naturbeskyttelsesloven	5	Skriftlig aflevering, portfolio	7-skala	Intern	1	5
LSLS10095U	Botanik i praksis	5	Skriftlig prøve	7-skala	Intern	1	2,5
LSLS10123U	Vandløbsforvaltning	5	Skriftlig portfolio	7-skala	Intern	1	5
LSLS10132U	Innovation- og entreprenørskabstour	5	Mundtlig prøve	7-skala	Intern	1	7,5
LSLS10145U	Konstruerede vækstmedier til urbane landskaber	3 eller 5	Skriftlig prøve	7-skala	Intern	1	2,5
LSLS10146U	Adobe basis	2	Skriftlig prøve, 24 timer	7-skala	Intern	1	2,5
LSLS10152U	Grøn innovation i praksis: Skovlandbrug	5	Skriftlig aflevering, mundtlig prøve	7-skala	Intern	1	5

Kursus-nummer	Kurstitel	Blok	Eksamensform	Karakter	Censur	Prøver	ECTS-point
LSLS10153U	Grøn innovation i praksis: Skovhave	3-4	Skriftlig aflevering, mundtlig prøve	7-skala	Intern	1	5
LSLS10156U	Mykologisk feltkursus	1	Skriftlig aflevering	7-skala	Intern	1	2,5
LSLS10157U	Grønne tage basis	5	Skriftlig prøve	7-skala	Intern	1	5
LSLS10158U	Drift, sikkerhed og optimering af grønne tage	1 eller 3	Skriftlig prøve	7-skala	Intern	1	2,5
LSLS10159U	Udbud og tilbudsgivning i praksis	5	Skriftlig prøve	7-skala	Intern	1	5
LSLS10160U	Risikotræer	1	Skriftlig aflevering	7-skala	Intern	1	2,5
LSLS10161U	Biodiversitet i skov	5	Mundtlig prøve	7-skala	Intern	1	2,5
LSLS10162U	Vedteknologi: Træarters egenskaber og anvendelse	5	Skriftlig aflevering, mundtlig prøve	7-skala	Intern	1	5
LSLS10048U	Virksomhedsprojekt	Nej	Skriftlig aflevering, mundtlig prøve	7-skala	Intern	1	15
LSLS10124U	Virksomhedsprojekt (ikke ifbm. Praktik)	Nej	Skriftlig aflevering, mundtlig prøve	7-skala	Intern	1	15
LSLS13520U	Pointopgave	Nej	Skriftlig, individuel	7-skala	Intern	1	7,5
LSLS13519U	Pointopgave	Nej	Skriftlig, individuel	7-skala	Intern	1	5
LSLS13518U	Pointopgave	Nej	Skriftlig, individuel	7-skala	Intern	1	2,5

8.3 Førsteårsprøven

Førsteårsprøven består af kurserne ”Professionsforståelse” (LSLS10150U), ”Naturforståelse” (LSLS10137U), ”Planter, design og projektering” (LSLS10151U), ”Planter og plantevækst i byen” (LSLS10108U) og ”Driftsøkonomi” (LSLS10040U).

Reglerne for beståelse af førsteårsprøven fremgår af afsnit 11.2.

I henhold til eksamensbekendtgørelsen skal den studerende deltage i de prøver, som efter studieordningen er en del af førsteårsprøven inden udgangen af 2. semester (blok 4, 1. år). Disse kurser skal bestås inden udgangen af 4. semester (blok 4, 2. år).

8.4 Urban landskabsingeniøruddannelsen – samlet oversigt

Uddannelsesoversigt
(gældende fra september 2024)

Urban landskabsingeniør

ÅR 1 60 ECTS	Blok 1 Professionsforståelse (-) 7,5 ECTS-point	Blok 2 Planter, design og projektering (-) 15 ECTS-point	Blok 3 Planter og plantevækst i byen (A) 15 ECTS-point	Blok 4 Driftsøkonomi (B) 15 ECTS-point	Blok 5 Sommerkurser
	Naturforståelse (-) 7,5 ECTS-point				Valgkurser
ÅR 2 60 ECTS	Blok 1 Anlægsstyring (A) 7,5 ECTS-point	Blok 2 Jura - natur og by (A) 7,5 ECTS-point	Blok 3 Driftsstyring og drift af grønne områder (C) 15 ECTS-point	Blok 4	
	GIS (B) 7,5 ECTS-point	Projektledelse (C) 7,5 ECTS-point	Klimatilpasning, teknik og projektering (A) 15 ECTS-point		
ÅR 3 60 ECTS	Praktik A (mulighed for Praktik AB på 3. år) 30 ECTS-point		Praktik B (Eller Strategisk ledelse og kommunikation på 3. år) 15 ECTS-point	Valgkurser	
	Blok 1 Specialisering	Blok 2 Urban planlægning (A) 7,5 ECTS-point	Blok 3	Blok 4	
ÅR 4 60 ECTS	Urbane beplantninger (A+C) eller Klimatilpasning og grøn teknologi (B+C) 15 ECTS-point	Blok 2 Valgblok Valgkurser	Strategisk ledelse og kommunikation (A+C) (Eller Praktik B på 4. år) 15 ECTS-point	Bachelorprojekt 15 ECTS-point	

- Obligatorisk kursus
- Praktik
- Valgkurser med fuld valgfrihed
- Valgkurser med begrænset valgfrihed (specialisering)

Valgkurser			
Kursustitel	ECTS	Blok	Uge
Mykologisk feltkursus	2½	1	42
Drift, sikkerhed og optimering af grønne tage	2½	1	46
Risikotræer	2½	1	46
Videregående skovdyrkning (C)	7½	2	-
Videregående naturforvaltning (A)	7½	2	-
Bæredygtighed i grøn praksis (C)	7½	2	-
Adobe basis	2½	2	5
Grøn innovation i praksis: Skovhave	5	3-4	-
GIS analyser	5	4	-
Bearbejdelse af dronedata	2½	4	-
GIS, Database og SQL-analyse	2½	4	-
Bynatur	7½	4	-
Arveindl. plantekendskab	2½	4	-
Vildtpleje og vidtforvaltning	7½	5	32-35
Juletræer og pynlegrenet	7½	5	32-35
§3 i praksis - Naturbeskyttelsesloven	5	5	33-35
Botanik i praksis	2½	5	27
Vandledsforvaltning	5	5	27-28
Innovation- og entreprenørskabstour	7½	5	-
Konstruerede vækstmedier til urbane landskaber	2½	5	32
Grøn innovation i praksis: skovlandbrug	5	5	-
Grønne tage basis	5	5	33-34
Udbud og tilbudsgivning	5	5	33-34
Biodiversitet i skov	2½	5	-
Vedteknologi	5	5	-
Skadedyr og sygdomme på skov- og bytræer	7½	5	32-34

Der indgår 22½ ECTS-point valgfrihed på uddannelsen.
Ved få tilmeldinger, kan kurser aflyses.

	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
Formiddag 8.30 - 12.00	B	A	C	A	B
Eftermiddag 13.00- 16.30	C	B	C	A	

8.5 Overgangsregler og overgangsordninger

8.5.1 Overgangsordning – ULING25

Studerende, der er påbegyndt første del af uddannelsen i 2021 (ULing25) eller tidligere, overflyttes til den aktuelle studieordning og uddannelsesoversigt. Der vil om nødvendigt blive udarbejdet en individuel uddannelsesplan i samarbejde med studievejledningen.

Herefter følger overgangsordninger for ULing 25:

Uddannelsesoversigt

(gældende fra september 2024)

Urban landskabsingeniør - overgangsordning ULING25

	Blok 1	Blok 2	Blok 3	Blok 4	Blok 5 Sommerkurser																		
AR 1 60 ECTS	Professionsforståelse (-)	Planter, design og projektering (-)	Planter og plantevækst i byen (C)		Vildtpleje og vildtforvaltning 7½ ECTS Juletræer og pyntegrønt 7½ ECTS §3 i praksis - Naturbeskyttelsesloven 5 ECTS Botanik i praksis 2½ ECTS Vandløbsforvaltning 5 ECTS Innovation- og entreprenørskabstour 7½ ECTS Grønne tage basis 5 ECTS Udbud og tilbudsgivning 5 ECTS Risikotræer 2½ ECTS Biodiversitet i skov 2½ ECTS Vedteknologi 5 ECTS Skadedyr og sygdomme på skov- og bytræer 7½																		
	Naturforståelse (-)		Driftsøkonomi (B)																				
AR 2 60 ECTS	Anlægsstyring (A)	Projektledelse (C)	Driftsstyring og drift af grønne områder (C)		Vildtpleje og vildtforvaltning 7½ ECTS Juletræer og pyntegrønt 7½ ECTS §3 i praksis - Naturbeskyttelsesloven 5 ECTS Botanik i praksis 2½ ECTS Vandløbsforvaltning 5 ECTS Innovation- og entreprenørskabstour 7½ ECTS Grønne tage basis 5 ECTS Udbud og tilbudsgivning 5 ECTS Risikotræer 2½ ECTS Biodiversitet i skov 2½ ECTS Vedteknologi 5 ECTS Skadedyr og sygdomme på skov- og bytræer 7½																		
	GIS (B)	Jura (A)	Klimatilpasning, teknik og projektering (A)																				
AR 3 60 ECTS	Praktik A (mulighed for Praktik AB på 3. år)		Praktik B (mulighed for Strategisk ledelse og kommunikation på 3 år og Praktik B på 4 år)	GIS analyser 5 ECTS Bearbejdelse af dronedata 2½ ECTS GIS, Database og SQL-analyse 2½ ECTS Bynatur 7½ ECTS Anvendt plantekendskab 2½ ECTS	Vildtpleje og vildtforvaltning 7½ ECTS Juletræer og pyntegrønt 7½ ECTS §3 i praksis - Naturbeskyttelsesloven 5 ECTS Botanik i praksis 2½ ECTS Vandløbsforvaltning 5 ECTS Innovation- og entreprenørskabstour 7½ ECTS Grønne tage basis 5 ECTS Udbud og tilbudsgivning 5 ECTS Risikotræer 2½ ECTS Biodiversitet i skov 2½ ECTS Vedteknologi 5 ECTS Skadedyr og sygdomme på skov- og bytræer 7½																		
AR 4 60 ECTS	Blok 1 Specialisering	Blok 2	Blok 3	Blok 4 Valgblok																			
	Urbane beplantninger (A+C) eller Klimatilpasning og grøn teknologi (B+C)	Urban planlægning (A) Blok 2 Valgblok Bæredygtighed i grøn praksis 7½ ECTS (C)	Strategisk ledelse og kommunikation (A + C) (mulighed for Strategisk ledelse og kommunikation på 3 år og Praktik B på 4 år)	Bachelor																			
Øvrige valgekursus uden for ugestruktur Konstruerede vækstmedier til urbane landskaber 2½ ECTS (Blok 3) Adobe basis 2½ ECTS (Blok 2) Grøn innovation i praksis: Skovlandbrug 5 ECTS (Blok 1+2) Grøn innovation i praksis: Skovhave 5 ECTS (Blok 3+4) Mykologisk feltkursus 2½ ECTS (Blok 1) Drift, sikkerhed og optimering af grønne tage 2½ ECTS (Blok 1)																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Mandag</th> <th>Tirsdag</th> <th>Onsdag</th> <th>Torsdag</th> <th>Fredag</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Formiddag 9:30 - 12:00</td> <td>B</td> <td>A</td> <td>C</td> <td>A</td> <td>B</td> </tr> <tr> <td>Eftermiddag 13:00 - 16:30</td> <td>C</td> <td>B</td> <td>C</td> <td>A</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>							Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Formiddag 9:30 - 12:00	B	A	C	A	B	Eftermiddag 13:00 - 16:30	C	B	C	A	
	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag																		
Formiddag 9:30 - 12:00	B	A	C	A	B																		
Eftermiddag 13:00 - 16:30	C	B	C	A																			

□ Obligatorisk kursus

□ Praktik

□ Valgekursus med "fuld" valgfrihed max. 22½ ECTS

□ Valgekursus med "begrænset" valgfrihed

Såfremt en studerende på en gammel uddannelsesordning ikke har bestået et eller flere af uddannelsens kurser, eller har/opnår ret til reeksamen efter reglerne i eksamensbekendtgørelsen, stilles denne bedst muligt til eksamen i den aktuelle studieordnings kursusudbud.

8.5.2 Overgangsordning – Jura

LSSL10041U Jura udgår og erstattes af LSSL10164U Jura –natur og by.

8.6 Merit

Skovskolen kan godkende, at beståede kurser mv. fra en anden dansk eller udenlandsk videregående uddannelse træder i stedet for et tilsvarende undervisningselement på uddannelsen, når der er faglig ækvivalens, eller meritoverføres som valgfrie elementer.

Den studerende har pligt til ved optagelse på uddannelsen at oplyse om gennemførte uddannelseselementer, der kan give merit. Dette kaldes startmerit. Den studerende følger det pågældende undervisningselement, indtil meritansøgning er godkendt.

Ønsker den studerende at tage et kursus på et andet fakultet eller andet universitet, så kræver det en forhåndsgodkendelse. I forbindelse med denne giver den studerende samtykke til, at KU kan indhente de nødvendige oplysninger. Den studerende skal efter endt studieophold dokumentere de gennemførte uddannelseselementer og ansøge om en meritoverførsel.

Ansøgning om meritoverførsel indsendes til Kursus- og uddannelsessekretariatet, som behandler den sammen med den relevante kursusansvarlige og studieleder på baggrund af dokumentationen.

Højst halvdelen af de ECTS-point, der indgår i uddannelsen, kan dækkes af meritoverførte point. Det Natur- og Biovidenskabelige Fakultet har desuden besluttet, at bachelorprojekter ikke kan meritoverføres.

8.6.1 Betingelser for meritoverførsel

Den studieaktivitet, der ønskes meritoverført, skal som hovedregel være:

- bestået og angivet i ECTS-points
- være på samme (MVU) eller højere uddannelsesniveau (LVU) eller være godkendt ved anden videregående uddannelse som meritgivende til samme eller højere niveau
- gennemført inden for 5 år før optagelsestidspunkt på uddannelsen.

8.7 Praktik

Målet for praktikken er at skabe en læringsmæssig sammenhæng mellem undervisningen på uddannelsen og praktikvirksomhedens forhold og opgaver.

Den studerende skal i et samarbejde med en praktikvirksomhed udvikle professionel kompetence til selvstændigt at varetage opgaver som leder, rådgiver eller specialist. Målbeskrivelserne samt prøveformsdetaljer for praktikken findes på www.kurser.ku.dk.

En praktikvirksomhed er en dansk eller udenlandsk offentlig eller privat virksomhed eller organisation, der beskæftiger sig med anlæg, forvaltning og drift af enten skov, urbane grønne områder og friarealer, det åbne land eller anden form for naturressourceforvaltning. Andre typer af praktikvirksomheder kan også forekomme, fx rådgivende ingeniørfirmaer.

Den studerende skal vælge enten Praktik AB på 3. år (3 blokke) eller en todelt praktik, som består af Praktik A på 3. år (2 blokke) og Praktik B på 3. eller 4. år (1 blok).

For yderligere information henvises til <https://skovskolepraktik.ku.dk/>.

8.7.1 Godkendelse af praktiksted og praktikvært

Godkendelse sker på grundlag af oplysninger til Skovskolen omfattende:

- praktiksted (land, firma/organisation, adresse mv.)
- praktikvært (kontaktperson) i modtagende firma/organisation
- det studiemæssige formål og begrundelse for praktikvalget
- forventet personligt udbytte
- forventede arbejdsopgaver
- praktikperiodens start og sluttidspunkt.

Der ydes SU efter gældende regler i Danmark. Under udlandsophold har den studerende det fulde ansvar for sin egen sikkerhed, herunder forsikringer mv., se afsnit 15.3.

8.7.2 Kortvarige studieophold under praktikopholdet

Under Praktik A eller Praktik AB kan der aftales op til 4 ugers ophold i andre danske eller udenlandske virksomheder efter Skovskolens godkendelse af ansøgning herom og under forudsætning af:

- at ansøgning om studieopholdet omfatter angivelse af formålet med opholdet samt firma- og personreferencer
- at praktikstedet giver sin accept.

8.8 Bachelorprojekt

Uddannelsen afsluttes med et bachelorprojekt. Bachelorprojektet udarbejdes på grundlag af en selvvalgt problemstilling, der giver den studerende mulighed for at demonstrere målopfyldelse for bachelorprojektet (se kursusbeskrivelsen). Ved udarbejdelse af bachelorprojektet skal den studerende demonstrere evne til at udvælge, analysere og afgrænse en anlægs-, drifts- eller forvaltningsopgave relateret til driften af grønne områder inden for uddannelsens virkefelt. Problemstillingen skal svare til, hvad en dimittend kan møde i sit professionelle virke.

Bachelorprojektet skal dokumentere den studerendes forståelse af og evne til at reflektere over professionens praksis og anvendelse af teori og metode i relation til en praksisnær problemstilling. Problemstillingen, der skal være central for uddannelsen og professionen, formuleres af den studerende, eventuelt i samarbejde med en privat eller offentlig virksomhed. Skovskolen godkender problemstillingen.

Den studerende kan vælge at skrive sit bachelorprojekt, samtidig med eller i forlængelse af Praktik B. Dette skaber et godt grundlag for, at problemstillingen bliver så praksisnær som muligt.

Problemløsningen skal foretages på et fagligt velkvalificeret grundlag, som viser den faglige bredde, der må forventes af en Urban landskabsingeniør. Så forudsætninger, resultater og konklusioner skal kunne formidles professionelt til opgavestilleren. Dette indebærer, at den studerende selvstændigt kan:

- udvælge, analysere og afgrænse en konkret problemstilling relateret til skov, park eller naturområder i det åbne land
- udarbejde en problemformulering og opstille et konkret mål for opgaven
- redegøre for den teori og de metoder, der er relevante i forhold til problemfeltet samt inddrage og anvende denne viden relevant, analyserende og veldisponeret i projektets forskellige faser
- inddrage praksis og demonstrere evne til at forholde sig til teori i forhold til praksis og forholde sig kritisk til såvel teori som praksis
- inddrage opgaveemnets samfundsrelaterede betydning, herunder at diskutere opgavens resultater i forhold til samfundsmæssige og andre relevante bæredygtighedsmæssige

synsvinkler

- udarbejde fagligt velfunderede forslag til opgavetilgang og -løsning og diskutere kvaliteten af dette løsningsforslag/opgavens resultater
- perspektivere et løsningsforslag i forhold til dets anvendelighed og dets værdi i praksis
- bidrage til udvikling af projektmålgruppens praksis i valg af metoder og løsninger samt søge viden og inspiration fra erhvervets aktører – det ses således gerne, at opgaven afspejler evne til at netværke med relevante personer, virksomheder og institutioner og dermed at bruge praksiskilder
- foretage kvalificerede sammenligninger og/eller vurderinger af metoder, tilgange og/eller løsninger
- vurdere og diskutere egne løsningsforslag/resultater i forhold til den drifts- eller forvaltningsmæssige sammenhæng, forslaget skal implementeres i – herunder overvejelse af realiserbarhed, økonomi, udførelse, interessenter, politisk virkelighed eller barrierer m.m.
- reflektere over egen læring i forbindelse med udarbejdelsen af projektet.

8.8.1 Vejleder og vejledning

Eksamensansvarlig vejleder tildeles af Skovskolen og skal være ansat på SCIENCE. Vejlederen skal have indsigt i det professionsorienterede sigte i uddannelsen. Kun i tilfælde, hvor der er en faglig begrundelse, kan der anvendes eksterne vejledere. Den studerende opfordres til selv at foreslå mindst én vejleder.

Mellem vejleder og den studerende skal der i begyndelsen af bachelorprojektperioden afholdes en samtale eller anden form for korrespondance om gensidige forventninger, mødeaftaler mm. Aftalerne skal fremgå af en bachelorkontrakt. Vejlederen kan stille krav til valg af geografisk område for projektet af hensyn til praktiske eller ressourcemæssige forhold.

Vejledningen skal tage udgangspunkt i den gensidige forventningsafklaring og i den studerendes individuelle behov. Vejleder skal fungere som faglig og opgaveteknisk sparringspartner og skal primært vejlede mht. problemformulering, sikring af relation til praksis, strukturering af opgaven, analysemetoder, væsentlige kilder mv. Se i øvrigt ”Vejledning om skriftlige pointgivende opgaver”.

8.8.2 Gruppeopgaver

Opgaven kan udarbejdes som en individuel opgave eller en gruppeopgave med en gruppestørrelse på maksimum fire personer. Når bachelorprojektet udarbejdes af en gruppe, kan projektet udarbejdes som en fælles opgave, eller en opgave, hvor der er redegjort for den enkelte studerendes bidrag. Uanset hvilken opgavetype der udarbejdes, skal opgaven eksamineres og dermed danne grundlag for bedømmelse af den enkelte studerende.

Den studerende skal selv sørge for adgangsftale til et evt. projektområde i det omfang, det er påkrævet.

Den studerendes valg af hjælpemidler er normalt uden begrænsninger og sker for egen regning (herunder eventuelle transportomkostninger).

8.8.3 Opgavens udførelse

Opgaven udføres som en problemorienteret opgave, hvor der både lægges vægt på kvaliteten af opgavens faglige indhold og på opgavens formidlingsmæssige kvalitet. De generelle krav til den faglige kvalitet står anført i målbeskrivelsen for bachelorprojekter.

De generelle krav til den formidlingsmæssige kvalitet er, at opgaven skal have en sproglig standard (formuleringer, stavning, tegnsætning og grammatik), der afspejler et forventeligt professionelt niveau. Opgaven skal også afspejle, at den studerende behersker de faglige termer og begreber, som er knyttet til projektets faglige felt. Endvidere skal opgavens indhold formidles til målgruppen på en hensigtsmæssig og veldisponeret måde. Herudover skal formalia omkring omfang og struktur overholdes.

8.8.4 Formalia

Bachelorprojektet skal indeholde nedenstående punkter:

Forsiden skal indeholde: Titel, der skrives med større skriftstørrelse end de andre oplysninger på forsiden. Tilføj gerne en undertitel. Det gælder desuden, at der skal være en engelsk titel, hvis opgaven er på dansk og en dansk titel, hvis opgaven er på engelsk. Navn anføres som for- og efternavn på forfatteren/forfatterne ordnet alfabetisk efter efternavn, men med fornavnet først. Studieretning skrives som uddannelse (uforkortet) og uddannelsesholdnummer. Opgavetype, Navn på vejleder samt Afleveringsdato. En forside skal ikke indeholde figurtekst/illustrationstekst, sidehoved eller sidefod med sidenummer.

Resumé benyttes i større opgaver som virksomheds- og bachelorprojekter og skal give læseren et præcist og kortfattet overblik over opgavens indhold. Et resumé skal indeholde: Den behandlede problemstilling, hvad der blev arbejdet med og hvorfor. Anvendte metoder, hvordan der blev arbejdet med det. Hovedresultater og konklusioner, hvad kom der ud af arbejdet.

Et resumé vil typisk fylde maks. en halv side.

Der skal desuden være et abstract skrevet på engelsk i opgaver på dansk eller et resumé skrevet på dansk i opgaver på engelsk.

Forord benyttes i større opgaver som virksomheds- og bachelorprojekter. Forordet indeholder oplysninger, som har betydning for, at læseren kan forstå rapporten, men som ikke direkte har med rapportens substans at gøre; altså hensigten med rapporten og ikke hensigten med selve projektet. Et forord skal indeholde: Præcisering/identifikation af målgruppen, projektets forhistorie, relevante taksigelser, dato for forordets tilblivelse, underskrift (som viser, at forfatteren/forfatterne står inde for indholdet). Et forord vil typisk fylde en halv side.

Indholdsfortegnelsen skal indeholde afsnitoverskrifter som hovedafsnit/kapitler og eventuelt underafsnit/-kapitler, og det skal være de samme, som bruges i selve teksten. Formålet med indholdsfortegnelse er at give overskuelighed over opgaven og være nøgle til læsning af opgaven.

Indledningen består typisk af 4 dele: Baggrund, problemformulering, metode og afgrænsning. Indledningen indeholder: Hvad er problemet? Hvem er det et problem for? Hvorfor er det et relevant problem? Formålet med indledningen er at stille skarpt på et problem, som forfatteren mener, det er værd at beskæftige sig med. Det kan være et perspektiv på det overordnede fag eller på emnet, som giver anledning til undren eller findes problematisk.

Baggrunden består af en beskrivelse af den sammenhæng, problemet findes i. Herefter følger problemformuleringen, som er ét konkret spørgsmål inden for den problemstilling, der netop er beskrevet. Men det ikke er nok at formulere et spørgsmål. Rammen skal sættes og metoden beskrives gennem begrundede valg og fravalg (afgrænsning). Undersøgelsesspørgsmål skal formuleres. Jo smallere de bliver, des nemmere bliver det at gennemføre et fokuseret projekt.

Hovedteksten er den del af opgaven, problemstillingen beskrives, der indhentes empiri/data, der

analyseres og fremsættes forslag til ændringer med mere. Problemformuleringen belyses ved at arbejde med og svare på underspørgsmålene. Ofte kan hovedteksten struktureres på samme måde som underspørgsmålene i problemformuleringen.

Diskussion er stedet, hvor metoden diskuteres, resultater, afgrænsning og andre relevante forhold, som resulterede i opgavens endelige udformning og indhold. Var metoden velegnet og i hvor høj grad lykkedes det at opnå målopfyldelse?

I konklusionen svares på problemformuleringen. Den skal være præcis og uden nye vinkler på problemet eller nye henvisninger til litteratur.

Refleksion bruges til at undres, at undersøge, at tænke sig om i forhold til materialer og vinkler på emnet, som det kunne være interessant at inddrage, hvis der på et senere tidspunkt skal arbejdes videre med emnet.

Perspektiveringen skuer fremad og udad. Hvad peger resultaterne på, at man kan gøre fremadrettet? Eventuelt også, hvordan det svarer til andre udviklingsprojekter eller forskningsresultater.

Kildelisten indeholder en liste over de kilder, der er henvist til og citeret fra i teksten. En kildehenvisning kaldes også for en reference, en litteraturhenvisning, en citation m.m. Kilderne kan være tekster (fra bøger og hjemmesider), billeder, videoer, statistik, data, personlige kommentarer fra interviews osv. Følg kun ét regelsæt – også hvis der skrives i en gruppe. Vær præcis og konsekvent med kildehenvisningerne, så der ikke er nogen tvivl om, hvordan henvisningen skal læses.

Der kan findes eksempler og uddybende vejledning til kildehenvisning og citation på KUs hjemmeside: <https://kub.ku.dk/biblioteker/frederiksberg/vejledninger/>

Indeholder projektet mere end ét bilag, bør der udarbejdes en bilagsliste som indholdsfortegnelse for bilagene. Medtag kun de bilag, som der direkte refereres til i teksten. Husk at opgaven skal kunne læses uden at læse bilagene.

8.8.5 Aflevering

Bachelorprojektet kan skrives på dansk eller engelsk efter aftale med vejlederen. Norsk- eller svensktalende studerende kan dog også vælge at skrive på norsk eller svensk. Hvis bachelorprojektet skrives på engelsk, kan den mundtlige eksamination foregå på dansk, såfremt alle involverede (den studerende, vejleder og censor) er indforstået.

Hvis man ønsker at gå op til ordinær eksamen, skal bachelorprojektet afleveres senest **torsdag i uge 24 kl. 12.00**. Projektet skal afleveres i Digital Eksamen. Det er yderligere muligt at aflevere to printede eksemplarer senest kl. 12.00 på afleveringsdagen til Kursus- og uddannelsessekretariatet, som videredistribuerer til eksaminator og censor.

Hvis projektet indeholder fortroligt materiale og ikke må være tilgængeligt for offentligheden, så angives dette ved afleveringen i Digital Eksamen.

8.8.6 Sidste eksamen

Bachelorprojektet afslutter uddannelsen på sidste semester, når alle forudgående eksamener er bestået.

8.8.7 ECTS-omfang

Bachelorprojektet har et omfang på 15 ECTS-point.

8.8.8 Prøveformsdetaljer

Prøven er en skriftlig aflevering af bachelorprojektet og en mundtlig eksamen. Der anvendes ekstern censur, og der gives en samlet individuel karakter efter 7-trin skalaen for det skriftlige projekt og den mundtlige præstation.

Eksamen afvikles som en mundtlig eksamination under deltagelse af ekstern censor, vejleder og eksaminand. Når der er tale om en individuel opgave, aflægges eksamen individuelt. Når der er tale om en gruppeopgave, kan eksamen aflægges enten individuelt eller gruppevist. Inden eksamensperioden aftales eksamensformen med vejleder og bachelorkoordinator.

Eksamen varer 60 minutter inkl. votering og karaktergivning. Ud af de 60 minutter er 20 minutter afsat til præsentation af projektets vigtigste pointer, og 40 minutter er afsat til uddybende spørgsmål, diskussion, votering og karaktergivning. Ved udarbejdelse af et gruppeprojekt er eksaminationstiden 60 minutter pr. studerende.

Såfremt en gruppe har udarbejdet et bachelorprojekt, hvor der er redegjort for den enkelte studerendes bidrag, vil de studerende blive eksamineret i hele rapportens indhold med respekt for den enkelte studerendes bidrag. Bedømmelsen vil blive baseret på den enkelte studerendes bidrag til den skriftlige opgave og på den mundtlige præsentation af opgaven.

Såfremt en gruppe har udarbejdet en projektrapport, hvor der ikke er redegjort for den enkelte studerendes bidrag, vil de studerende blive eksamineret i hele opgavens indhold.

Bedømmelsen af den enkelte studerende baseres på dennes mundtlige præsentation og på kvaliteten af den skriftlige opgave i sin helhed.

Bachelorprojektets mundtlige eksamination finder sted i uge 26. Eksamensplan udsendes inden. Eksamen er offentlig, og eventuelle repræsentanter fra projektvirksomheden og andre interesserede tilhørere er velkomne.

Det er den studerendes eget ansvar, at eksaminationen kan gennemføres, hvis skolens it-udstyr (herunder projektor) svigter ved præsentationen/fremlæggelsen.

9. Adgang til videre uddannelse på kandidatniveau

Urbane landskabsingeniører har mulighed for at videreuddanne sig på en kandidatuddannelse, en masteruddannelse eller tilsvarende. På KU-SCIENCE er der adgang til at søge ind på følgende uddannelser – der er dog ikke garanti for optag:

- MSc Programme in Agricultural Development
- MSc Programme in Nature Management
- MSc Programme in Forest and Nature Management
- MSc Programme in Landscape Architecture
- MSc Programme in Climate Change

Yderligere oplysninger om KU-SCIENCES kandidatuddannelser kan fås hos Studie- og karrierevejledningen: <https://science.ku.dk/studenterservice/>.

Endvidere kan der søges om optagelse på andre overbygningsuddannelser på andre universiteter.

9.1 Specifikke krav for optagelse

Ønsker den studerende at søge om optagelse på MSc Programme in Landscape Architecture på Københavns Universitet, vil det være en fordel for den studerende at have opfyldt en række specifikke krav.

Den studerende skal som minimum have brugt 30 ECTS i praktikken (svarende til Praktik A) på en tegnestue. Dertil skal den studerende gennem sit studie have udfærdigede en portfolio over relevante landskabsarkitektoniske projekter. Portfolioen bruges i forbindelse med optagelse. Selv om ovenstående krav er opfyldt, er den studerende ikke garanteret optag

10. Undervisningens tilrettelæggelse

10.1 Undervisning og arbejdsformer

Målene med uddannelsen og de enkelte kurser søges opnået gennem undervisnings- og arbejdsformer, der skønnes at understøtte de ønskede læringsmål. Dette indebærer i stor udstrækning brug af undervisnings- og arbejdsformer, der udfordrer den studerendes aktive deltagelse, personlige udvikling, samarbejdsevner og refleksion over egen læring. Særligt brugen af problemorienterede og projektorgerne arbejdsformer fremmes. Hvor det er relevant, inddrages eksempler fra professionens praksis, ligesom praksisnære øvelser, ekskursioner mv. gennemføres på en række forskellige lokaliteter. Såvel undervisning som de anvendte arbejdsformer forudsætter en betydelig grad af selvstudie ud over den skemalagte undervisning.

10.2 Tilmelding til undervisning

Tilmelding til obligatoriske, delvist valgfrie og valgfrie kurser foretages af den studerende selv. Den studerende bliver automatisk tilmeldt de obligatoriske kurser i Blok 1 og 2 på første studieår, derefter skal den studerende selv tilmelde sig.

Derefter er der tilmelding i tilmeldings- eller eftertilmeldingsperioder. Alle tilmeldingsfrister finder den studerende på Studieinformation Professionsbachelor i Urban landskabsingeniør og Skov- og landskabsingeniør på KUnet:

<https://kunet.ku.dk/studie/hopi-sling-pba/Sider/default.aspx>.

Tilmelding til et kursus er samtidig en tilmelding til de tilhørende eksamener. Tilmelding til undervisning giver adgang til kursets Absalonside.

Ved aflysning af valgfri kurser fx pga. et for lavt antal deltagere, er der mulighed for, at den studerende kan eftertilmelde sig til andre kurser, se 10.4.

10.3 Kurser med deltagerbegrænsning – prioritering af studerende

Hvis der er flere tilmeldte til et kursus end kapaciteten angiver, prioriteres de tilmeldte i følgende rækkefølge: Studerende, der er længst i uddannelsen, og dernæst i forhold til tidspunkt for tilmelding.

SCIENCE-uddannelse forestår prioriteringen. Der oprettes venteliste på op til ti studerende. Studerende, der kommer på venteliste eller slet ikke kommer i betragtning, får besked og kan tilmelde sig et andet kursus.

Forudsætningen for at beholde pladsen på et kursus er personligt fremmøde på første kursusdag eller på anden måde at give besked til underviseren om deltagelse.

Ved manglende fremmøde eller underretning optages kursuspladserne af studerende fra ventelisten i den rækkefølge, som listen angiver.

10.4 Aflysning af undervisning

Obligatoriske kurser kan normalt ikke aflyses. Et valgfrit kursus kan aflyses, hvis der ved den ordinære tilmeldingsfrists udløb, er tilmeldt færre end 10 studerende.

Kursus- og uddannelsessekretariatet giver besked til den kursusansvarlige og studielederen, hvis der er tilmeldt færre end 10 studerende. Aflyses kurset får de tilmeldte besked og kan tilmelde sig et andet kursus.

Hvis Skovskolen vælger at gennemføre et kursus med færre end 10 studerende, kan der vælges en alternativ undervisningsform. Hvis der er 10 eller færre tilmeldte til et kursus, kan studielederen beslutte frem til og med den første undervisnings dag at aflyse kurset.

Af hensyn til de studerendes mulighed for at eftertilmelde et andet kursus bør aflysning foretages umiddelbart efter tilmeldingsfristen. Der afholdes normalt ikke reeksamen til et aflyst kursus.

10.5 Klage over undervisningen

Hvis en eller flere studerende er utilfredse med undervisningen eller med vejledningen i forbindelse med et projekt, bør vedkommende straks henvende sig til underviseren/vejlederen for at få problemet løst. Om nødvendigt kan studielederen inddrages.

Hvis problemet ikke kan løses på denne måde, kan den studerende vælge at indgive en formel klage over undervisningen/vejledningen. Klagen skal være skriftlig og begrundet og fremsendes til Kursus- og uddannelsessekretariatet. Det henstilles, at klagen indgives i undervisnings-/vejledningsperioden, så underviseren/vejlederen har mulighed for at imødekomme klagen.

Klagen forelægges underviseren/vejlederen. Underviserens/vejlederens svar indgår sammen med klagen i Kursus- og uddannelsessekretariatets og studielederens behandling af sagen. Kursus- og uddannelsessekretariatet og studielederen træffer herefter afgørelse i sagen og meddeler klageren svaret skriftligt.

Kurserne på uddannelsen evalueres systematisk, og evalueringerne tages op i Studierådet samt i Uddannelsesudvalget for at sikre et højt fagligt niveau. Uddannelsesudvalget orienteres om antallet af klager over undervisning og eksamen.

10.6 IT i undervisningen

Det Natur- og Biovidenskabelige Fakultet forudsætter, at nye studerende ved studiestart har egen bærbar computer til rådighed. Undervisningen på Det Natur- og Biovidenskabelige Fakultet tilrettelægges ud fra denne forudsætning. Den studerende må ikke lave lyd- eller billedoptagelser af undervisningen medmindre underviseren skriftligt har givet tilladelse hertil.

10.7 Fjernundervisning

Ved fjernundervisning benytter Det Natur- og Biovidenskabelige Fakultet følgende digitale platforme: Microsoft Teams eller Zoom. Alle studerende har KU-adgang. Underviseren må godt optage undervisning og efterfølgende dele det via KUs One Drive og Absalon. De studerende må ikke optage eller dele undervisningen.

10.8 Gruppearbejde og mulighed for individuel opgavebesvarelse

Ved eksamen gives altid karakter på baggrund af en individuel vurdering. Som undervisningsform er der imidlertid intet til hinder for at kræve, at de studerende indgår i gruppeprojekter, anvender værktøj og udstyr gruppevist eller vejledes gruppevist. Dette gælder også, hvor aflevering af en gruppeopgave er en forudsætning for at gå til eksamen. Den studerende skal dog altid have mulighed for at aflevere selve opgavebesvarelsen individuelt.

gruppearbejde kan der højst indgå seks studerende i gruppen, hvis ikke andet er anført i kursusbeskrivelsen eller meddelt af den kursusansvarlige i forbindelse med kursusforløbet. Den kursusansvarlige kan i det enkelte kursus fastsætte krav til bestemte gruppestørrelser. Bachelorprojekter kan udarbejdes individuelt og i grupper af maksimalt fire studerende. Virksomhedsprojekter og pointopgaver skal som udgangspunkt udarbejdes individuelt.

10.9 Transport i forbindelse med studiets gennemførelse

Som en del af uddannelsen indgår en række ekskursioner, øvelser, projekter og praktiske eksamener, der typisk gennemføres på lokale lokaliteter.

Undervisningen tilrettelægges under forudsætning af, at den studerende er selvtransporterende uden tilskud fra Skovskolen. I nogle tilfælde gennemføres aktiviteterne ved brug af Skovskolens biler eller i lejet turistbus.

Derudover gennemføres flere længerevarende ekskursioner og studieture i det øvrige Danmark og til udlandet, hvor den studerende skal betale opholdsudgifter samt rejseomkostninger.

11. Professionsbacheloruddannelsens opbygning og regler

11.1 Uddannelsens opbygning

Uddannelsen er bygget op med en blokstruktur svarende til KU-SCIENCES øvrige uddannelser og omfatter i alt 16 blokke fordelt på fire uddannelsesår, i alt svarende til 240 ECTS.

Uddannelserne kan inden for de nedenfor beskrevne strukturelle rammer opbygges af følgende typer af fagelementer:

- **Obligatorisk** - Fagelementer som alle studerende skal have fuldført for at kunne bestå uddannelsen.
- **Begrænset valgfri** - Fagelementer som kan vælges inden for en afgrænset gruppe. (Begrænset valgfrihed er altid afgrænset ved konkret angivne fagelementer, som definerer en særlig faglighed inden for specialiseringen)
- **Valgfri** - Helt valgfrie fagelementer, dog inden for uddannelsens faglige ramme.

11.2 Førsteårsprøven

I henhold til eksamensbekendtgørelsen skal den studerende deltage i en førsteårsprøve. Den er beskrevet i afsnit 8.3 og består af de prøver, som udgør første studieår. Den studerende skal deltage i prøverne inden udgangen af 2. semester (blok 4, 1. år), og de skal bestås inden udgangen af 4. semester (blok 4, 2. år). Dette er en forudsætning for at fortsætte uddannelsen.

11.3 Valgfrie points

Der er 22½ valgfrie points på uddannelsen. Der er mulighed for én blok valgfri kurser (15 ECTS) på uddannelsens 3. år. Desuden er der en halv valgblok på 4. år (7,5 ECTS).

Disse kurser kan afløses af deltagelse i Skovskolens sommerkurser eller delvist ved skrivning af pointopgaver. Der er også mulighed for at skrive et virksomhedsprojekt som en forlængelse af virksomhedspraktikken på 3. år (15 ECTS).

Eksterne kurser udbudt af Det Natur- og Biovidenskabelige Fakultet og andre danske eller udenlandske uddannelsesinstitutioner kan indgå som valgfrie kurser. Deltagelse i eksterne kurser uden for Skovskolen kræver en forhåndsgodkendelse og senere meritoverførsel.

11.4 Pointgrænser

I henhold til uddannelsesbekendtgørelsen kan der ikke indgå flere ECTS-points i en uddannelse, end den er normeret til.

Det Natur- og Biovidenskabelige Fakultet giver dog mulighed for at få meritoverført ”skæve” pointtal fra udenlandske uddannelser ved at nedskrive antallet af ECTS-point, så det er deleligt med 2,5.

11.5 ECTS

Omfanget af uddannelsens studieenheder opgøres i ECTS (European Credit Transfer System), hvor et årsværk er 60 ECTS-point. Dette svarer til en studerendes arbejdsindsats på 1650 timer, dvs. 27,5 timer pr. ECTS-point.

11.6 Maksimal indskrivningstid

Studerende, der er optaget på en professionsbacheloruddannelse, skal gennemføre uddannelsen inden for maksimalt seks år fra optagelsesdatoen. Der ses bort fra eventuelle orlovsperioder og perioder med udbetaling af SU-fødselsklip som enkelt- eller dobbeltklip (ikke miksklip).

Indskrivningen bringes til ophør, såfremt den studerende ikke inden for den fastsatte tidsfrist har gennemført uddannelsen. Skovskolen kan, hvor der foreligger usædvanlige forhold, efter konkret ansøgning dispensere herfra.

11.7 Studieaktivitetskrav

Hvis den studerende modtager SU, er der krav til studieaktivitet. Den studerende betragtes som studieaktive, hvis vedkommende ikke er mere end seks måneder (svarende til 30 ECTS) forsinket. <https://www.su.dk/su/su-betingelser/studieaktivitet/studieaktivitet-paa-videregaende-uddannelser/>

11.8 Orlov

Hvis en studerende har brug for at holde fri fra studierne, uden at der ligger særlige omstændigheder bag, kan den studerende enten planlægge en pause inden for studies rammer eller søge om orlov uden særlig grund. Det er en begrundet orlov, når der er tale om barsel, adoption og værnepligt.

Den studerende kan først tildeles ubegrundet orlov, når første studieår (60 ECTS-point), herunder førsteårsprøve, er bestået. Studerende kan få orlov i indtil sammenlagt to år.

I orlovsperioden kan den studerende ikke deltage i undervisning eller i eksamenerne. Den studerende kan desuden ikke lade sig vælge til eller være medlem af Studieråd, ekspertudvalg eller uddannelsesudvalget.

Hvis den studerende modtager SU, herunder slutlån, sker indberetning af orloven automatisk til SU-styrelsen, der vil standse udbetalingen af støtte i orlovsperioden og kræve tilbagebetaling af evt. allerede udbetalt støtte.

11.9 Uddannelses-, undervisnings- og eksamenssprog

Ved kurser, der udbydes på dansk, foregår undervisning og eksamen på dansk. Norsk- eller svensk-talende studerende kan dog vælge at aflægge eksamen på norsk eller svensk. Bachelorprojekter og andre skriftlige opgaver kan også udfærdiges på engelsk, norsk eller svensk. På dansksprogede uddannelser, hvor bachelorprojektet skrives på engelsk, kan den mundtlige eksamination dog foregå på dansk, såfremt alle involverede er indforståede.

Ved alle dansksprogede uddannelser, kurser og andre studieaktiviteter på Det Natur- og Biovidenskabelige Fakultet, må den studerende forvente at skulle læse tekster på engelsk, svensk og norsk.

11.10 Specialpædagogisk støtte (SPS)

Studerende med dokumenterede fysiske eller psykiske funktionsnedsættelser, som gør det vanskeligt at gennemføre uddannelsen på lige fod med andre studerende, kan ansøge om Specialpædagogisk Støtte (SPS). Støtten kan gives til danske statsborgere og andre, som er sidestillet hermed. Støtten ydes i form af kompenserende hjælpemidler set i forhold til gennemførelse af uddannelsen samt mulighed for særlige vilkår til eksamen.

12. Pointgivende studieaktiviteter

12.1 Kurser

Der udbydes følgende typer af kurser:

45 ECTS:	Virksomhedspraktik, som kan afholdes som én lang praktik på 45 ECTS eller stykkes sammen af en praktik på 30 ECTS + en praktik på 15 ECTS.
15 ECTS-kurser:	Udfylder en 9-ugers blok på fuld tid eller to blokke på halv tid.
7,5 ECTS-kurser:	Udfylder en 9-ugers blok på halv tid eller kan være et valgfrit kursus, som undervises uden for blokstruktur.
5,0 ECTS-kurser:	Valgfrie kurser kan udgøre 5,0 ECTS.
2,5 ECTS-kurser:	Valgfrie kurser kan udgøre 2,5 ECTS.

De enkelte kursers omfang, indhold, tilhørsforhold, bedømmelsesform, censurform mv. er angivet i kursusbeskrivelsen, som findes på www.kurser.ku.dk.

12.2 Skriftlige opgaver og projekter

Hvis en skriftlig opgave er udarbejdet af en gruppe af studerende, og eksamensformen er mundtlig og individuel, skal den mundtlige eksamen foregå individuelt, og den studerende må kun overvære prøven af de øvrige studerende i gruppen, hvis den studerende selv har været til prøve.

Hvis en skriftlig gruppeopgave er udarbejdet således, at den enkelte studerendes bidrag kan konstateres, kan det skriftlige projekt indgå *direkte* i bedømmelsen, hvilket vil fremgå af kursusbeskrivelse eller eksamensoplæg.

Hvis en skriftlig gruppeopgave er udarbejdet som en kollektiv gruppeopgave, hvor den enkeltes bidrag ikke kan konstateres, kan opgaven indgå som en del af den mundtlige bedømmelse. Stave- og formuleringsevne indgår altid i bedømmelsen af skriftlige opgaver og projekter.

Hvis en skriftlig opgave er udarbejdet af en gruppe af studerende, og eksamensformen er en gruppeeksamen, skal den mundtlige eksamen foregå gruppevis på en sådan måde, at der kan gives individuelle karakterer til medlemmerne af gruppen.

Hvis en studerende ikke består en skriftlig eksamen, der tager udgangspunkt i en rapport, skriftlig opgave eller lignende udarbejdet før eksamen, kan den samme opgave danne udgangspunkt for en mundtlig bedømmelse ved den første omprøve. Den kursusansvarlige beslutter, hvorvidt den skriftlige opgave må revideres inden 2. prøvforsøg. Ved tredje prøvforsøg skal der udarbejdes en ny opgave.

Virksomhedsprojekt (15 ECTS), 7,5 ECTS-pointopgave, 5 ECTS-pointopgave og 2,5 ECTS-pointopgave udarbejdes som udgangspunkt individuelt.

Studieordningens krav, formalia og regler omkring de forskellige projekttyper er uddybet i ”Vejledning om skriftlige pointgivende opgaver”, som ligger på StudieINFO på Absalon). I

vejledningen fremgår også målbeskrivelserne for projekter og opgaver (dog ikke bachelorprojekter, hvor målbeskrivelsen ligger på www.kurser.ku.dk).

12.2.1 Pointopgaver til 7,5, 5 og 2,5 ECTS -point

Skriftlige opgaver til 7,5, 5 eller 2,5 ECTS-point er interne eksamener, som bedømmes efter 7-trinsskalaen. Der skal ikke afholdes mundtligt forsvar i forbindelse med bedømmelsen.

Den studerende kan kun udarbejde én pointopgave til 7,5 ECTS-point, én pointopgave til 5 ECTS-point og én pointopgave til 2,5 ECTS-point i løbet af uddannelsen. Pointopgaven til 2,5 ECTS-point skrives normalt sidst i uddannelsen for at korrigere for skæve pointtal i forbindelse med meritoverførsler el.lign. Problemstillingen for en pointopgave til 2,5 ECTS-point skal ligge i forlængelse af et emne behandlet i et bestået kursus.

12.2.2 Virksomhedsprojekt

I forbindelse med valg af Praktik AB kan den studerende vælge at udarbejde et virksomhedsprojekt på 15 ECTS. I dette tilfælde vil opholdet hos praktikværten vare 4 blokke og inkludere valgblokken i praktikåret.

Den studerende vælger projektets problemstilling i samråd med praktikværten. Valget bør tage udgangspunkt i aktuelle problemstillinger af interesse for både den studerende og praktikværten. Ved udarbejdelse af virksomhedsprojektet skal den studerende vise evne til at relatere den tillærte teori til problemstillinger i praksis. Se målbeskrivelse i ”Vejledning om skriftlige pointgivende opgaver”.

12.2.3. Anvendelse af skriftlige opgaver

Skovskolen har, med respekt for den studerendes ophavsrettigheder, ejendomsretten til de resultater eller produkter, der fremkommer ved en prøve. Hvis prøveforløbet inddrager parter uden for Skovskolen, herunder virksomheder, institutioner, organisationer mv., kan det mellem Skovskolen, den studerende og tredjeparten aftales, i hvilket omfang Skovskolen, den studerende eller tredjeparten under respekt for gældende ophavsretlige regler er berettiget til at anvende de resultater, der er fremkommet i forbindelse med prøveforløbet, herunder om eventuelle oplysninger vedr. tredjepartens forhold, der forekommer i opgaveløsningerne, må offentliggøres.

Alle opgaver skal afleveres digitalt med mulighed for plagieringskontrol.

I øvrigt er skolens praksis følgende:

- Projektrapporter mv. er skolens ejendom, men den studerende har dispositionsret over sit produkt i to måneder efter afsluttet eksamination. Den studerende bør ved egen foranstaltning sikre sig en kopi af eksamensarbejdet inden aflevering
- Såfremt en projektrapport eller lignende indeholder oplysninger om en virksomheds forhold, som af denne ønskes holdt fortroligt, kan den studerende eller Skovskolen ikke give offentlig adgang til sådanne oplysninger uden virksomhedens samtykke
- Bachelorprojekter opbevares af Skovskolen i mindst fem år.

13. Bestemmelser vedr. eksamen

13.1 Orientering om eksamen til den studerende

Studielederen orienterer de studerende før første eksamen på uddannelsen om:

1. Generelle eksamensregler
2. Førsteårsprøven
3. Praksis med automatisk tilmelding til eksamener ved kursustilmelding samt tidsfrister for afmelding og tilmelding til eksamener og reksamener
4. Mulighed for at aflevere individuel opgavebesvarelse ved gruppeksamener samt individuel mundtlig eksamen
5. Retningslinjer i forbindelse med sygdom
6. Reeksamen/ sygeeksamen
7. Følger af ikke at overholde eksamensregler, eksamenssnyd og plagiering
8. Muligheder for at klage over en eksamen
9. Særlige eksamensvilkår for eksaminander med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse

Den kursusansvarlige underviser orienterer ved kursusstart de studerende om:

1. Eksamensregler for det pågældende kursus
2. Vejledende karakterbeskrivelse, herunder målbeskrivelse, opfyldelsesgrad mv.
3. Eksamensgrundlag, jf. 13.11.
4. Hjælpeidler, jf. 13.5.

13.2 Tilmelding, afmelding og fremmøde

Når den studerende tilmelder sig et kursus, vil den studerende automatisk blive tilmeldt eksamen. Hvis en studerende ønsker at deltage i en eksamen uden forudgående deltagelse i undervisningen, er det den studerendes eget ansvar at undersøge hos den kursusansvarlige, om dette er praktisk muligt.

Afmelding fra en eksamen kan kun ske inden afmeldingsfristen eller ved dokumenteret sygdom (lægeattest).

Ved for sent fremmøde til en skriftlig stedprøve kan den studerende deltage i eksamen, hvis eksamenstilsynet/den ansvarlige for eksamen finder forsinkelsen rimeligt begrundet, og det anses for udelukket, at den pågældende kan have modtaget oplysninger om opgaven inden. Eksamenstiden kan kun forlænges i helt særlige tilfælde.

Ved for sent fremmøde til en mundtlig eksamen kan eksaminanden få tilbud om at blive eksamineret på et senere tidspunkt, hvis forsinkelsen findes rimeligt begrundet. Alternativt tæller det som et eksamensforsøg.

13.3 Online eksamen

Ved skriftlige eksamener benyttes Digital eksamen, som er KUs portal for digital aflevering og bedømmelse af skriftlige eksamensopgaver.

Ved online mundtlige eksamener benyttes fx Microsoft Teams eller Zoom. Det vil være den kursusansvarlige/vejleder, der indkalder censor og den studerende via KU-mail. Eksamen må ikke blive optaget. Under voteringen må den studerende ikke deltage. Den studerende skal sikre sig

adgang til et kamera, så det er muligt for eksaminator og censor at se den studerende under eksamen.

13.4 Sygdom

Studerende, der på eksamensdagen er syge, kan dokumentere dette ved lægeattest, som angiver første og sidste sygedag. Lægeattesten skal indsendes til Kursus- og uddannelsessekretariatet senest fem dage efter eksamens afholdelse. Sker dette ikke, betyder det et brugt eksamensforsøg.

Sygdom ved en mundtlig eksamen skal desuden meddeles til eksaminator, inden eksamen påbegyndes den pågældende dag.

Afbrydes en skriftlig eksamen pga. sygdom, skal den studerende meddele dette til eksamenstilsynet. Der må i sådanne tilfælde ikke afleveres delvise besvarelser til bedømmelse, hvis den studerende ønsker at gå til reeksamen (sygeeksamen).

Hvis den studerende indsender lægeerklæring til Kursus- og uddannelsessekretariatet, vil eksamensforsøget blive annulleret. Udgift til lægeattest refunderes ikke.

13.5 Hjælpemidler

Ved skriftlige stedprøver kan det bestemmes, at eksamen skal gennemføres med alle hjælpemidler, uden hjælpemidler eller med kun visse hjælpemidler tilladt. Dette vil fremgå af kursusbeskrivelsen. Hvis intet andet er anført, kan lærebøger, opslagsbøger, notater, lommeregner etc. medbringes til eksamen. Ordbøger kan medbringes også ved eksamen uden hjælpemidler.

13.6 Brug af computer

Egen computer medtages ved skriftlige stedprøver medmindre andet er angivet i kursusbeskrivelsen.

Der gælder følgende regler for brug af computer ved eksamen:

- Der medbringes personligt udstyr, herunder PC, head-set mv.
- Det er den studerendes eget ansvar at foretage backup/sikkerhedskopiering med jævne mellemrum
- Det er aldrig tilladt at kommunikere med udenforstående. Dette vil medføre øjeblikkelig bortvisning fra eksamen og efterfølgende vurdering af den studerendes fortsatte mulighed for at læse på uddannelsen
- Der kan ikke ydes teknisk support under afvikling af eksamen
- Skolen har ikke forsikringsmæssigt ansvar for dækning af evt. stjålet eller beskadiget udstyr, mens det er opstillet i eksamenslokalet - hverken før, under eller efter eksamen.

13.7 Delprøver

Det vil fremgå af kursusbeskrivelsen, hvis en eksamen består af flere delprøver, hvor der gives én samlet karakter. Alle delprøver skal være bestået enkeltvis, dvs. mindst karakteren 02.

Delkaraktererne kan tælle med forskellig vægt, og vægtningen fremgår af kursusbeskrivelsen. Resultatet udregnes ud fra den angivne vægtning.

13.8 Forlænget eksamenstid

Ved skriftlige eksamener kan der bevilges forlænget eksamenstid pga. fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, graviditet, sprogvanskeligheder, sygdom og ordblindhed mv. Den forlængede eksamenstid bevilges på baggrund af en konkret vurdering af den studerendes begrænsninger. Ved vurderingen lægges der vægt på, at den studerende ved forlængelsen ikke stilles bedre end øvrige studerende og at der ikke sker en ændring af eksamens niveau.

Ved mundtlige eksamener med forberedelsestid kan der bevilges dobbelt forberedelsestid ved fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, graviditet, sprogvanskeligheder, sygdom og ordblindhed mv.

Graviditet

Der kan bevilges forlænget eksamenstid afhængig af eksamens varighed i de sidste tre måneder op til forventet terminsdato. Kopi af vandrejournal skal vedlægges ansøgningen.

Sprogvanskeligheder

Der kan i det første studieår bevilges forlænget eksamenstid afhængig af eksamens varighed til

- udlændinge uden dansk adgangsgivende eksamen (dog ikke norsk- eller svensktalende studerende, der kan besvare eksamensopgaven på norsk eller svensk)
- danskere med adgangsgivende eksamen fra udlandet, som er vokset op i udlandet og har gennemført deres uddannelse i en ikke-dansksproget skole.

Ordblindhed

Ved ordblindhed (dysleksi) er der mulighed for at godkende særligt tilrettelagte eksamener. Det kan fx være projektopgaver, mundtlig eksamen og oplæsning af eksamensspørgsmål. Dokumentation for ordblindhed (dysleksi) samt udtalelse og forslag til eksamensform fra underviser skal vedlægges ansøgningen. Den studerende aftaler med den kursusansvarlige, hvordan en eventuel forlænget eksamenstid kan indarbejdes i den konkrete eksamen. Aftalen skal senest en uge inden eksamensafholdelsen afleveres til Kursus- og uddannelsessekretariatet.

Andre årsager

Kursus- og uddannelsessekretariatet har mulighed for at ændre eksamensformen eller bevilge forlænget eksamenstid til studerende, som på grund af sygdom, fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse eller lignende ikke kan deltage i eksamen på lige fod med andre studerende.

13.9 Klage over en eksamen

Der henvises til Bekendtgørelse om eksamener og prøver ved universitetsuddannelser (BEK nr. 2271 af 01/12/2021) samt procedure for klagemuligheder på SCIENCE på studieinfosiderne.

Klagen kan vedrøre retlige spørgsmål eller:

- eksamensgrundlaget, herunder eksamensspørgsmål, opgaver og lignende samt dets forhold til uddannelsens mål og krav
- eksamensforløbet
- bedømmelsen.

13.10 Dispensation vedr. antal af eksamensforsøg

I henhold til Bekendtgørelse om eksamener og prøver ved universitetsuddannelser (BEK nr. 2271 af 01/12/2021) har en studerende tre forsøg til at bestå.

Der kan søges dispensation til yderligere eksamensforsøg, hvis det er begrundet i helt særlige forhold. Manglende studieegnethed er ikke et særligt forhold.

13.11 Eksamensgrundlaget

For hvert kursus defineres et eksamensgrundlag bestående af målbeskrivelsen for kurset om nødvendigt suppleret med en kildeliste med anbefalet læsning. Eksamensgrundlaget udarbejdes af de kursusansvarlige.

Eksamensgrundlaget dannes af en mulig kildeliste, undervisnings- og ekskursionsindhold samt målbeskrivelse, hvilket er grundlag for bedømmelsen. Hvis der foreligger en kildeliste, vil det blive bekendtgjort ved kursusstart. Kildeliste med anbefalet læsning skal være tilgængelig senest tre uger før eksamen.

Eksamensspørgsmål, der stilles ved eksamen, skal kunne besvares ud fra den ramme, som eksamensgrundlaget opstiller. Er der tale om et kursus, hvor der bygges videre på de kompetencer, der forudsættes indlært tidligere, kan eksamensspørgsmålene inddrage disse kompetencer som baggrundsviden.

13.12 Lyd- og billedoptagelser

I henhold til Bekendtgørelse om eksamener og prøver ved universitetsuddannelser (BEK nr. 2271 af 01/12/2021) er lyd- og/eller billedoptagelser af en eksamen ikke tilladt, medmindre optagelserne indgår som en del af eksamensforløbet. I så fald vil optagelserne blive foretaget af Skovskolen.

13.13 Reeksamen

Reeksamen afholdes for de studerende, som har afmeldt den ordinære eksamen, været syge eller ikke har bestået ved den ordinære eksamen. Dvs. at reeksamen tager udgangspunkt i, at den studerende har fulgt undervisningen i kurset. Dette indebærer, at de betingelser, der har været gældende ved den sidst afholdte ordinære eksamen, også er gældende ved reeksamen.

Tilmelding til reeksamen foretages af den studerende gennem Selvbetjening.

Hvis en studerende deltager ved en følgende ordinær eksamen som reeksamen, gælder de betingelser, der er opstillet for denne ordinære eksamen også for reeksaminanden.

Reeksamen afholdes i følgende uger:

- Reeksamen for blok 1 afholdes i uge 5
- Reeksamen for blok 2 afholdes i uge 14-16
- Reeksamen for blok 3 afholdes i uge 26
- Reeksamen for blok 4 afholdes i uge 35
- Reeksamen for blok 5 (sommerkurser) afholdes i uge 46.

Reeksamen vil undtagelsesvist kunne placeres i andre uger end de nævnte, og reeksamen for blok 2 kan rykke en uge på grund af helligdage.

Eksamensformen ved en reeksamen kan variere fra formen ved den ordinære eksamen

Hvis der er tale om en eksamen med et større skriftligt arbejde, som ligger til grund for en mundtlig eksamen, tages der ved første og andet eksamensforsøg udgangspunkt i samme eksamensopgave.

Ved tredje forsøg skal den studerende følge kurset igen samt tage udgangspunkt i en ny eksamensopgave.

Hvis en studerende på grund af sygdom ikke har kunnet deltage i udarbejdelse af et gruppeprojekt, der helt eller delvist ligger til grund for en individuel eksamen i pågældende fag, kan vedkommende ikke indstilles til eksamen.

Har den studerende ikke deltaget i og fået godkendt obligatoriske elementer, som er forudsætning for at blive indstillet til eksamen fx laboratorieøvelser eller praksisforløb, vil det fremgå af kursusbeskrivelsen, hvad konsekvenserne af dette er.

13.14 Individuel bedømmelse og gruppeeksamen

Der kan gennemføres individuel eksamen eller gruppeeksamen. Uanset eksamensform skal der ved alle eksamener foretages individuel bedømmelse. Dette betyder, at mundtlig gruppeeksamen skal tilrettelægges, så det er muligt at vurdere den enkelte studerendes præstation. Ved skriftlige opgavebesvarelser, der er udarbejdet af flere studerende, kan der kun gives individuel bedømmelse, hvis den enkelte studerendes bidrag kan konstateres. Når der ikke skal gives en selvstændig bedømmelse for en skriftlig opgavebesvarelse, som er udarbejdet af flere studerende, kan opgavebesvarelsen indgå i bedømmelsen ved en efterfølgende mundtlig eksamen. Gruppefremstillede opgaver kan ligeledes indgå i eksamensgrundlaget.

Det er muligt for den studerende at vælge en individuel eksamen frem for gruppeeksamen.

Hvis en individuel mundtlig eksamen tager udgangspunkt i en gruppeopgave, må den studerende kun overvære eksaminationen af de øvrige studerende i gruppen, hvis den studerende selv er blevet eksamineret.

13.15 Eksamenssnyd og plagiering (uredelighed)

Plagiering, dvs. afskrift af andres eller eget arbejde, er uredelighed. Uredelighed foreligger, når der ved forfalskning, plagiering, fortielse eller på anden måde vildledes om den studerendes egen indsats eller resultater, eller når en anden studerende bistås hermed.

Manglende kildeangivelse i en skriftlig opgave betragtes som fortielse. Forsøg på eksamenssnyd behandles på samme måde som fuldbyrdet eksamenssnyd.

Ved mistanke om eksamenssnyd sendes sagen til behandling ved studielederen. Det er herefter studielederens ansvar at undersøge sagen nærmere. Dette vedrører først og fremmest en undersøgelse af, om der er foretaget eksamenssnyd, dvs. at dokumentationen til grund for sagen gennemgås. Herudover indebærer det, at der afholdes en samtale med den studerende. Den studerende har ret til at medbringe en bisidder til samtalen.

Hvis det vurderes, at der er tale om eksamenssnyd/plagiering, vil den studerendes straf være afhængig af forseelsens omfang og karakter. Der er mulighed for tre forskellige sanktioner, som kan tages i brug alt efter overtrædelsens grovhed:

- Mundtlig og/eller skriftlig advarsel
- Bortvisning fra eksamen
- Bortvisning fra uddannelsen.

Den studerende kan blive bortvist fra eksamen både før, under og efter en eksamen, hvis der er konstateret eksamenssnyd eller overtrædelse af eksamensreglerne i øvrigt.

Hvis den studerende har fået en advarsel, og efterfølgende overtræder reglerne igen, vil der være tale om skærpende omstændigheder.

Studielederen træffer afgørelser i sager om plagiering.

14. Eksamens- og bedømmelsesformer

14.1 Forudsætninger for indstilling til en eksamen

I nogle kurser er der fastsat forudsætninger for at kunne blive indstillet til eksamen, fx aflevering af obligatoriske opgaver eller tilstedeværelse ved undervisningen, herunder projekt- og gruppearbejder, øvelser, ekskursioner mv.

Den studerende skal have mulighed for at opfylde eventuelle eksamensforudsætninger inden den ordinære eksamen. Opfyldelse af eksamensforudsætninger kan ske på anden vis efter aftale med den kursusansvarlige. Dette skal dog ske senest 1 uge før eksamensugen.

Forudsætningerne er ikke en del af eksamen og indgår ikke i bedømmelsen. Den kursusansvarlige registrerer, om den studerende har opfyldt forudsætningerne og meddeler Kursus- og uddannelsessekretariatet, hvilke studerende der ikke opfylder kravene, fx manglende aflevering af obligatoriske opgaver inden for tidsfristen. Den kursusansvarlige sikrer samtidig, at disse studerende er klar over, at de ikke vil blive indstillet til eksamen.

Den kursusansvarlige skal oplyse den studerende om, hvordan vedkommende kan opfylde kriterierne for indstilling til eksamen forud for reeksamen. Visse obligatoriske elementer kan dog ikke gennemføres før næste års kursusforløb.

14.2 Skriftlig og mundtlig eksamen

En eksamen er enten skriftlig, mundtlig eller begge dele, fx hvis der er mundtligt forsvar af en afleveret skriftlig opgave, projektrapport el.lign.

En skriftlig eksamen kan være alle former for skriftlige aktiviteter, herunder aflevering af projektrapporter, stedprøver, skriftlig hjemmeopgave mv.

Ved skriftlige eksamener tilstræbes det at meddele eksamensresultatet til de studerende senest tre uger efter eksamensdato.

14.3 Praktisk eksamen

En praktisk prøve er en eksamenssituation, hvor den studerende udfører en praktisk opgave, dvs. at der indgår et færdighedselement i eksamen, som skal demonstreres.

14.4 Portfolio

En eksamen kan afholdes som henholdsvis en mundtlig eller en skriftlig portfolioeksamination.

Den mundtlige portfolioeksamination sker på grundlag af individuelle eller gruppevist gennemførte projektarbejder, obligatoriske opgaver mv., og der eksamineres ud fra et antal udarbejdede spørgsmål, der dækker både kurset og portfolioen.

Den skriftlige portfolioeksamen bedømmes alene ud fra individuelt udarbejdede projekter, fremlæggelser, obligatoriske opgaver mv.

Ved eksamen, der gennemføres ved en portfolioeksamination, vægtes både proces og resultat, hvor det ved øvrige eksamenstyper kun er resultatet, der vægtes.

14.5 Bedømmelsesform

Alle studieaktiviteter bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Definitionen af karaktererne i 7-trinsskalaen fremgår af Karakterbekendtgørelsen (BEK nr. 1125 af 04/07/2022).

14.5.1 Målbeskrivelser

I henhold til karakterbekendtgørelsen skal der for de enkelte kurser/kursuselementer, der afsluttes med en eksamen, fastsættes præcise målbeskrivelser og kriterier for vurdering af målopfyldelsen. Feltet ”målbeskrivelse” i kursusbeskrivelsen udgør målbeskrivelsen for det enkelte kursus. For øvrige aktiviteter (fx i forhold til praktik- og bacheloropgaven) fremgår målbeskrivelsen af studieordningen.

14.6 Eksamensformer

I henhold til eksamensbekendtgørelsen er eksamen enten interne eller eksterne.

Ved interne eksamener foretages bedømmelsen af den kursusansvarlige som eksaminator samt ingen, en eller flere undervisere, der er udpeget af skolen som interne medbedømmere (intern censur).

Ved eksterne eksamener foretages bedømmelsen af eksaminator og en eller flere eksterne censorer, der er beskikket af Uddannelses- og Forskningsministeriet.

De eksterne eksamener skal dække uddannelsens væsentligste områder, og mindst en tredjedel af de ECTS-points, der indgår i uddannelsen, skal være bedømt ved eksterne eksamener.

14.6.1 Censorer ved eksterne eksamener

Censorer ved eksterne eksamenerne er beskikket af Uddannelses- og Forskningsministeriet efter indstilling fra Skovskolen.

Mindst en tredjedel af censorerne i censorkorpset skal være personer, der har deres hovedbeskæftigelse uden for de institutioner, der udbyder videregående uddannelser på et af de ansættelsesområder, professionsbacheloruddannelsen sigter imod (aftagercensorer).

En censor må ikke være ansat på den institution (KU), hvor vedkommende skal virke som censor.

14.6.2 Interne eksamener

Ved interne eksamener udpeges en eller flere undervisere på Skovskolen som interne medbedømmere. Studielederen træffer afgørelse om, hvilke undervisere der kan fungere som intern(e) medbedømmer(e) på den pågældende uddannelse.

14.6.3 Anonym bedømmelse

Anonym bedømmelse betyder, at eksaminator(er) og censor(er) ved bedømmelsen af præstationen ved såvel interne som eksterne eksamener ikke kender den studerendes identitet.

Alle kurser, hvis eksamensform er en skriftlig stedprøve, bedømmes anonymt. Det fremgår ikke af kursusbeskrivelsen, om en eksamen har anonym bedømmelse.

14.7 Gruppeeksamen og individuelle eksamener

Eksamen kan gennemføres som gruppeeksamen eller individuel eksamen. Ved en mundtlig gruppeeksamen skal den enkelte studerende eksamineres på en sådan måde, at det sikres, at der kan foretages en individuel bedømmelse af den studerendes præstation.

Skriftlige opgaver kan tilrettelægges som en individuel opgave eller en gruppeopgave.

For at kunne foretage en individuel bedømmelse i en gruppeopgave, er det nødvendigt, at der er redegjort for den enkelte studerendes bidrag. Der kan således ikke gives individuel karakter for en skriftlig gruppeopgave, medmindre der i opgaven er redegjort for den enkelte studerendes bidrag. Gruppeopgaver, hvor der ikke er redegjort for den enkeltes bidrag, kan ikke vægtes selvstændigt i bedømmelsen. Gruppeopgaver kan dog indgå indirekte i bedømmelsen ved, at en mundtlig eksamination tager udgangspunkt i gruppeopgaven.

Der kan højst deltage seks studerende i en gruppeeksamen.

Det skal fremgå af kursusbeskrivelsen på www.kurser.ku.dk, hvis der er tale om gruppeeksamen.

15. Andre bestemmelser

15.1 Eksterne studerende

Studerende fra KU og andre uddannelsesinstitutioner kan med forhåndsgodkendelse eller dispensation fra deres respektive fakulteter eller uddannelsesinstitutioner deltage i kurser på en professionsbacheloruddannelse i det omfang, der er ledige pladser.

Normalt forudsættes de samme adgangskrav som for ordinære studerende, idet Skovskolen dog kan dispensere, hvis det skønnes, at de faglige forudsætninger for deltagelse er til stede.

De eksterne studerende er omfattet af de samme bestemmelser om deltagelse i undervisning, eksamen, eksamensforsøg, klageregler mv. som ordinært indskrevne studerende.

Personer, som ikke er under uddannelse, kan tilmelde sig enkeltfagskurser via SCIENCES hjemmeside.

Deltagerbetaling for enkeltfagsstuderende opkræves af SCIENCE Uddannelse. Betalingen omfatter ordinær eksamen og én reeksamen.

Fremsendt faktura til indbetaling af deltagergebyr skal være betalt inden kursusstart. Der ydes ikke SU til studerende under Åben Uddannelse.

Optagelse på ledige pladser sker i den rækkefølge, ansøgningerne modtages. Ansøgningsfrister til et kursus er som hovedregel 1. juni og 1. december alt efter kursets semesterplacering.

Som bevis for bestået eksamen modtager den studerende en karakterudskrift fra STADS.

15.2 Ekskursioner og studierejser til udlandet

Skovskolen kan opkræve betaling for transport på ekskursioner.

Alle udgifter i forbindelse med studierejser, som studerende arrangerer sammen med Skovskolen, finansieres af de studerende selv.

15.3 Forsikringsforhold

Under opholdet på Skovskolen og eksterne kursussteder er Det Natur- og Biovidenskabelige Fakultets generelle regler gældende. Efter disse regler er den studerende ikke omfattet af de almindelige regler om arbejdsmiljø og er derfor heller ikke arbejdsskade- eller ulykkesforsikret.

Under praktikophold i Danmark er den studerende, i henhold til LBK nr. 1186 af 19/08/2022 (Arbejdsskadesikringsloven), dækket af arbejdspladsens lovpligtige arbejdsskadesforsikring, når den studerende skal deltage i praktikken som led i uddannelsesplanen, og når uddannelsen er godkendt som støtteberettiget efter lov om Statens Uddannelsesstøtte.

Praktikken skal være formidlet og godkendt af Skovskolen inden for rammerne af uddannelsen. I forbindelse med praktikaftale, bør såvel Skovskolen som den studerende sikre sig, at arbejdsgiveren er klar over sin forpligtigelse til at sikre den studerende.

I tilfælde af arbejdsskade skal den studerende hurtigst muligt orientere studielederen om sagen, så Skovskolen kan bistå den studerende.

Ved praktikophold uden for Danmark bør den studerende tegne en rejseforsikring med sygeforsikring. Opmærksomheden henledes specielt på de meget forskellige forsikringsforhold, der er gældende ved udenlandske institutioner.

Ved studieophold i udlandet, der er støttet af rejsestipendier, er den studerende kun dækket af egne forsikringer.

Det er den studerendes eget ansvar at være forsikret under eksterne ophold eller andet frivilligt eller lønnet arbejde uden for praktikvirksomheden.

15.4 Regler om disciplinære foranstaltninger

Den studerende ved professionsbacheloruddannelserne er underlagt regelsættet ”Retningslinjer for forebyggelse og håndtering af krænkende handlinger, herunder mobning og seksuel chikane”.

15.5 Klage vedrørende retslige spørgsmål

Skovskolens afgørelser vedrørende retslige spørgsmål i henhold til Uddannelsesbekendtgørelsen kan indbringes for Uddannelses- og Forskningsministeriet. Klagen indgives til Skovskolen, som videresender klagen til ministeriet ledsaget af en udtalelse. Skovskolen giver klageren lejlighed til inden for en frist af mindst en uge at kommentere udtalelsen. Kommentarerne medsendes til ministeriet.

Fristen for indgivelse af klage er to uger fra den dag, afgørelsen er meddelt den pågældende studerende.

15.6 Eksamensbeviser og anden dokumentation af uddannelse

Efter fuldført uddannelse kan et midlertidigt bevis udskrives fra selvbetjeningen.

Efterfølgende udsteder KU det endelige eksamensbevis på dansk og engelsk. Som bilag til beviset udstedes et engelsksproget *Diploma Supplement* jf. reglerne herom.

Forlader en studerende uddannelsen, inden den er fuldført, udsteder KU på den studerendes anmodning bekræftet dokumentation for den beståede del af uddannelsen i form af en karakterudskrift, herunder de enkelte elementers ECTS-vægtning. Dette gøres via selvbetjeningen.

16. Dispensationsmuligheder

16.1 Dispensation fra regler i studieordningen

Skovskolen kan, når det findes begrundet i særlige omstændigheder, dispensere fra de regler i studieordningen, der alene er fastsat af Skovskolen. Dvs. der kan ikke dispenseres fra overordnede regler beskrevet i bekendtgørelserne.

17. Retsgrundlag

Studieordningens retsgrundlag udgøres af følgende af Uddannelses- og Forskningsministeriets bekendtgørelser, cirkulærer mv.:

- 1) Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (BEK nr. 495 af 22/05/2024)
- 2) Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (BEK nr. 56 af 10/01/2024)
- 3) Bekendtgørelse om eksamener og prøver ved professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser (BEK nr. 863 af 14/06/2022)
- 4) Bekendtgørelse om eksamen og prøver ved universitetsuddannelser (BEK nr. 2271 af 01/12/2021)
- 5) Bekendtgørelse om karakterskala ved uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område (BEK nr. 1125 af 04/07/2022).

Retsgrundlaget kan læses på adressen www.retsinfo.dk.

Se i øvrigt www.skovskolen.ku.dk/for-censorer/, www.skovskolepraktik.dk samt www.science.ku.dk.