



Lovtidende A

2014

Udgivet den 24. december 2014

16. december 2014.

Nr. 1507.

Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelse i byggeri og business (Byggekoordinator AK)

I medfør af § 22 og § 30 i lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser, jf. lovbekendtgørelse nr. 1147 af 23. oktober 2014, fastsættes efter bemyndigelse:

§ 1. Formålet med erhvervsakademiuddannelsen inden for byggeri og business er at kvalificere den uddannede til selvstændigt at kunne varetage arbejde i bygge- og anlægsbranchen med koordination og praktisk ledelse inden for udførelse og optimering af bygge- og anlægsopgaver i offentlige og private virksomheder, nationalt og internationalt. Byggekoordinatoren vil typisk assistere projektleder på større byggesager og kunne fungere som projektleder med selvstændigt ansvar på mindre byggesager.

Stk. 2. Den uddannede skal have viden, færdigheder og kompetencer som angivet i bilag 1.

§ 2. Uddannelsen, der er en fuldtidsuddannelse, er normeret til 120 ECTS-point. 60 ECTS-point svarer til en fuldtidsstuderendes arbejde i 1 år.

Stk. 2. Erhvervsakademiuddannelsen i byggeri og business giver den uddannede ret til at anvende titlen byggekoordinator AK. Den engelske titel er AP Graduate in Construction and Business, Construction Coordinator.

Stk. 3. Uddannelsens engelske betegnelse er Academy Profession Degree Programme in Construction and Business, Construction Coordinator.

§ 3. Uddannelsen består af følgende:

- 1) Obligatoriske uddannelseselementer med et samlet omfang på 60 ECTS-point.
- 2) 3 bundne studieretninger, der hver har et omfang på 30 ECTS-point, og hvoraf den studerende vælger én:
 - a) virksomhed,
 - b) entreprise eller
 - c) bæredygtighed.
- 3) Praktik med et samlet omfang på 15 ECTS-point.

- 4) Afsluttende eksamensprojekt på 15 ECTS-point.

Stk. 2. Uddannelsens obligatoriske elementer tilrettelægges inden for følgende kerneområder:

- 1) Byggeri.
- 2) Business.
- 3) Kommunikation.

Stk. 3. Studieretningen inden for virksomhed, jf. stk. 1, nr. 2, litra a, tilrettelægges inden for følgende kerneområde(r):

- 1) Management.
- 2) Økonomistyring.

Stk. 4. Studieretningen inden for entreprise, jf. stk. 1, nr. 2, litra b, tilrettelægges inden for følgende kerneområde(r):

- 1) Proces- og ressourceoptimering.
- 2) Entrepriseførelse.

Stk. 5. Studieretningen inden for bæredygtighed, jf. stk. 1, nr. 2, litra c, tilrettelægges inden for følgende kerneområde(r):

- 1) Corporate Social Responsibility og Arbejdsmiljø.
- 2) Certificeringssystemer.

§ 4. For uddannelsen gælder de regler om erhvervsakademiuddannelser, der er fastsat i bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser, herunder regler om formål, niveau, videngrundlag, praktik, indhold og tilrettelæggelse, varighed og struktur, adgang, lærerkvalifikationer, prøver og eksamen, studieordning og merit.

§ 5. Uddannelses- og Forskningsministeriet kan tillade fravigelse af bekendtgørelsen som led i forsøg. Ved forsøg fastsættes samtidig forsøgets varighed og rapporteringsform.

Stk. 2. Ministeriet kan dispensere fra bekendtgørelsen, når det findes begrundet i usædvanlige forhold.

§ 6. Bekendtgørelsen træder i kraft den 1. januar 2015 og finder anvendelse for studerende, der påbegynder uddannelsen den 1. august 2014 eller senere.

Styrelsen for Videregående Uddannelser, den 16. december 2014

NILS AGERHUS

/ Rikke Lise Simsted

Bilag 1**Mål for læringsudbytte for erhvervsakademiuddannelse i byggeri og business**

Mål for læringsudbyttet omfatter den viden, de færdigheder og kompetencer, som en uddannet byggekoordinator skal opnå i uddannelsen.

VIDEN

Den uddannede byggekoordinator har

- 1) viden om og forståelse af erhvervets anvendte praksis, teorier og metoder inden for ledelse, jura, planlægning og udførelse af bygge- og anlægsopgaver samt drift og vedligehold,
- 2) viden om relevante kommunikationsformer og metoder til formidling af byggefaglige problemstillinger, herunder digitale medier inden for såvel byggefaglige som almenfaglige områder,
- 3) viden om erhvervets principper og modeller for virksomhedsetablering, -drift og -organisation,
- 4) viden om samfundsmæssige, juridiske og teknologiske forhold, der har indflydelse på byggeprocessen, herunder praksisnære løsninger i forhold til energi, arbejdsmiljø og bæredygtighed i et lokalt og globalt perspektiv,
- 5) viden om styringsmæssige, sociale, sproglige, kulturelle og etiske aspekter i løsning af og i samarbejde om byggeopgaver,
- 6) udviklingsbaseret viden om innovation, logistik og procesoptimering i forbindelse med entreprisefor-
merne, og
- 7) forståelse for, hvordan kommunikationen foregår i virksomheden, hvilken praksis der anvendes ved formaliserede kontakter og skriftlig kommunikation mellem implicerede parter i en byggesag.

Den uddannede inden for studieretningen ”**virksomhed**” har tillige

- 1) viden om kundesegmentering, kundesgrundlag, kundepleje, markedsføring, salg, virksomhedsøkonomi og virksomhedens værdikæde, centrale elementer i udbud og tilbudsgivning, og
- 2) viden om logistik og kommunikationens betydning for en virksomheds drift og udvikling.

Den uddannede inden for studieretningen ”**entreprise**” har tillige

- 1) viden om entreprisereformer, centrale produktionsmetoder, hjælpemidler, entreprisedelse og byggepladstilsyn, tilbudsregninger og produktionsplanlægning samt regler vedrørende tilbudsindhentning,
- 2) viden om praksis og centrale anvendte teorier og metoder i forhold til kvalitetssikring, kvalitetsstyring og kvalitetsomkostninger af byggepladser samt viden om byggepladssydelser, og
- 3) viden om central anvendt teori og metode til udarbejdelse af plan for sikkerheds og sundhed.

Den uddannede inden for studieretningen ”**bæredygtighed**” har tillige viden om

- 1) anvendelse af certificeringssystemer til bedømmelse af bygningers bæredygtighed, og
- 2) anvendelse, krav, forudsætninger og forståelse af beregningsprogram til beregning af bygningers energiforbrug ved nybyggeri og renovering.

FÆRDIGHEDER

Den uddannede byggekoordinator kan

- 1) anvende relevante metoder til planlægning og styring af bygge- og anlægsopgaver, herunder digitale programmer og systemer,
- 2) vurdere praksisnære virksomhedsmæssige og organisatoriske problemstillinger,
- 3) vurdere og forstå kendte sammenhænge i udformningen af byggerier, herunder aspekter vedrørende energi, byggejura, arbejdsmiljø, drift og vedligehold og bæredygtighed samt vælge mellem kendte

- løsninger og vurdere praksisnære problemstillinger i forbindelse med at koordinere en byggeproces samt opstille og vælge innovative løsningsmuligheder ved hjælp af centrale metoder og værktøjer,
- 4) formidle praksisnære, byggefaglige problemstillinger og løsningsmuligheder såvel skriftligt som mundtligt til samarbejdspartnere ved hjælp af relevante medier på tværs af faggrupper samt faglige, kulturelle og sproglige barrierer, og
 - 5) forstå og vurdere byggesagsforløbet og problemstillinger i et aktuelt byggeri samt opstille og vælge løsningsmuligheder for at skabe rum for koordinering og fordeling af ressourcer, herunder mandskab, materiel og materialer. Skal desuden kunne vurdere risici og konsekvenser ved de forventede byggeprocesser herunder også afdække juridiske risici og konsekvenser.

Den uddannede inden for studieretningen ”**virksomhed**” kan tillige

- 1) anvende praksisnære metoder til at opnå mersalg,
- 2) anvende centrale metoder og redskaber til at udarbejde forretningsplaner, og
- 3) anvende centrale metoder, redskaber og innovation i relation til markedsføring.

Den uddannede inden for studieretningen ”**entreprise**” kan tillige

- 1) anvende centrale metoder og redskaber til tilbudskalkulation og økonomistyring, og
- 2) anvende centrale metoder og redskaber til planlægning af tid, ressourcer samt opfølgning af tidsplaner, vurdere kritisk vej i tidsplaner, anvende forskellige planlægningsværktøjer og formidle praksisnære problemstillinger i forhold til entreprise.

Den uddannede inden for studieretningen ”**bæredygtighed**” kan tillige

- 1) vurdere og vælge materialer, transport af materialer og affaldshåndtering,
- 2) anvende centrale beregningsprogrammer til beregning af bygningers energiforbrug ved nybyggeri og renovering, og
- 3) indsamle og videreformidle dokumentation til byggeriets parter ved nybyggeri og renovering.

KOMPETENCER

Den uddannede byggekoordinator kan

- 1) deltage i udviklingsorienterede sammenhænge inden for erhvervet,
- 2) inddrage teoretisk og erfaringsbaseret byggefaglig viden i løsning af praksisnære problemstillinger, herunder energi, arbejdsmiljø, drift og vedligehold og bæredygtighed,
- 3) håndtere administrative opgaver og projektstyring af mindre komplekse byggeopgaver,
- 4) håndtere administrative opgaver indenfor virksomhedsdrift,
- 5) håndtere et udbudsmateriale, herunder foretage tværfaglig granskning, afgive tilbud på grundlag af en entreprenørkalkulation og deltage i processen med at indhente tilbud fra underentreprenører og leverandører/producenter.
- 6) håndtere udarbejdelse af relevante kontrakter i en byggesag, herunder kunne håndtere det gældende Bygningsreglement,
- 7) håndtere byggeriprocessen og byggekoordinatorens rolle i de forskellige entreprise- og samarbejdsformer,
- 8) håndtere kommunikationen i byggeriet,
- 9) ved hjælp af projekt materialet kunne deltage i en byggesag i forhold til at planlægge en tids- og ressourcestyring, hvor der tages højde for relevante påvirkninger,
- 10) tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til erhvervet, og
- 11) formidle og blandt samarbejdspartnerne i en byggesag kunne promovere forbedringer af et eller flere områder ved hjælp af innovative tiltag.

Den uddannede inden for studieretningen ”**virksomhed**” kan tillige

- 1) håndtere enkel tilbudsgivning inden for gældende lovgivning,
- 2) optimere en lille virksomheds værdikæde, og
- 3) håndtere den mindre virksomheds interne og eksterne kommunikation samt skabe mersalg.

Den uddannede inden for studieretningen ”**entreprise**” kan tillige

- 1) håndtere tilbudsgivning, tilbud fra underleverandører og leverandører/producenter,
- 2) håndtere styring af produktion samt håndtere uforudsete hændelser under udførelsen, og
- 3) håndtere aflevering af byggeri samt situationer ved for sen eller mangelfuld aflevering.

Den uddannede inden for studieretningen ”**bæredygtighed**” kan tillige

- 1) deltage i certificeringsprocessen samt indsamle og videreformidle dokumentation til byggeriets parter, og
- 2) tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for bæredygtighed.