

Studieplan

# Anleggsgartnertekniker

Norges grønne  
fagskole *vea*

**Høyere yrkesfaglig utdanning**

NKR nivå 5.2

120 studiepoeng

Deltids- eller heltidsutdanning – over 2 eller 4 år, nettbasert med samlinger

Versjon 8.4



# Innholdsfortegnelse

<b>DEL 1 – FELLESEFAGLIG INFORMASJON</b> .....	<b>4</b>
INNLEDNING.....	4
Utdanningens målgrupper .....	4
Utviklingen av utdanningen .....	4
ANLEGGSGARTNERTEKNIKER – EN UTDANNING MED FOKUS PÅ BÆREKRAFT .....	5
ANLEGGSGARTNERTEKNIKKER OG MESTERBREV I ANLEGGSGARTNERFAGET.....	5
Overordnet læringsutbytte.....	5
Ferdigheter .....	6
Generell kompetanse.....	6
OPPTAKSKRAV .....	7
TITTEL OG GRAD.....	8
INNHOOLD I UTDANNINGEN .....	8
ORGANISERING OG ARBEIDSFORMER.....	10
Læringsplattform.....	11
Avsluttende vurdering.....	12
Eksamener på utdanningen .....	12
Sensur.....	13
<i>Observasjonspraksis i bedrift</i> .....	13
Vitnemål .....	14
Karakterskala .....	14
INTERNASJONALT.....	15
LITTERATUR OG TEKNISK HJELPEMIDDEL .....	15
<b>DEL 2 – EMNEBESKRIVELSER</b> .....	<b>16</b>
<b>MODUL 1 GRØNTANLEGGSLÆRE</b> .....	<b>16</b>
EMNE 1 LOKAL OVERVANNSDISPONERING .....	16
Informasjon om emnet .....	16
Læringsutbyttebeskrivelser på emne-nivå .....	16
Innhold .....	18
EMNE 2 VEGETASJON OG JORD .....	19
Læringsutbyttebeskrivelser på emne-nivå .....	19
Innhold .....	21
EMNE 3 VEDLIKEHOLD AV GRØNTANLEGG .....	22
Læringsutbyttebeskrivelser på emne-nivå .....	22
Innhold .....	23
<b>MODUL 2 ANLEGGSTEKNIKK</b> .....	<b>24</b>
EMNE 1: LANDMÅLING .....	24
Læringsutbyttebeskrivelser på emne-nivå .....	24
Innhold .....	26
EMNE 2: KOMMUNAL OG GEOTEKNIKK.....	27
Læringsutbyttebeskrivelser på emne-nivå .....	27
Innhold .....	28
EMNE 3: ANLEGGSTEKNIKK.....	29
Læringsutbyttebeskrivelser på emne-nivå .....	29
Innhold .....	31

<b>MODUL 3: BEDRIFTSLEDELSE .....</b>	<b>33</b>
EMNE 1: ORGANISASJON, LEDELSE OG ADMINISTRASJON .....	33
Læringsutbyttebeskrivelser på emne-nivå .....	33
Innhold .....	34
EMNE 2 ØKONOMISTYRING OG ETABLERING .....	36
Læringsutbyttebeskrivelser på emne-nivå .....	36
Innhold .....	37
EMNE 3 SALG OG MARKEDSFØRING .....	38
Læringsutbyttebeskrivelser på emne-nivå .....	39
Innhold .....	39
<b>MODUL 4 FAGLIG LEDELSE OG FAGLIG FORDYPNING .....</b>	<b>41</b>
EMNE 1 FAGLIG LEDELSE .....	41
Læringsutbyttebeskrivelser på emne-nivå .....	41
Innhold .....	44
EMNE 2 FAGLIG FORDYPNING .....	46
Læringsutbyttebeskrivelser på emne-nivå .....	46
Innhold .....	47
EMNE 3 PROSJEKTLEDELSE .....	49
Læringsutbyttebeskrivelser på emne-nivå .....	49
Innhold .....	50
<b>VEDLEGG.....</b>	<b>52</b>
Vedlegg 1: Praksisavtale gjeldende for AGT, modul I og II.....	52
Vedlegg 2: Praksisavtale gjeldende for AGT, modul IV, emne I.....	54
Endringslogg.....	56

## Del 1 – fellesfaglig informasjon

### Innledning

Anleggsgartnertekniker er en høyere yrkesfaglig utdanning på 30 studiepoeng.

Norges grønne fagskole – Vea utarbeidet i 2010 fagskoleutdanning for anleggsgartnere. Studiet er et høyere yrkesfaglig studium og gir en helhetlig fordypning og kompetanseheving med bakgrunn i fagbrev i anleggsgartnerfaget.

Etter å ha uteksaminert første kull anleggsgartnerteknikere våren 2012, så skolen at det var nødvendig med en studieplanrevidering. Revideringen ble utført i samarbeid med studenter, lærere og bransjen.

I 2016 gjorde Direktoratet for byggkvalitet endringer til krav i forbindelse med tiltaksklasser og sentral godkjenning. Studiet ble derfor revidert opp til 90 studiepoeng fra høsten 2017 som et ledd i å kunne imøtekomme de nye kravene.

I 2020 ble studiet på nytt revidert og utvidet til 120 studiepoeng. Bakgrunnen for dette var at fagskoleutdanningen for anleggsgartnere skal ha samme omfang som tekniske fag for de andre fagområdene innenfor bygg og anleggsgartnerfaget. Studiet ble også omgjort til nettbasert studium med samlinger for å øke fleksibiliteten for studentene.

I 2021 vurderte Direktoratet for byggkvalitet utdanningen til å kunne gi mulighet for Sentral godkjenning innen flere tiltaksklasser. Du kan lese mer om dette på Veas hjemmeside ved å følge linken: <https://www.vea-fs.no/er-du-anleggsgartner-onsker-du-a-utvide-ditt-godkjenningsomrade-innen-sentral-godkjenning/>

Bransjen og Vea har sammen utviklet anleggsgartnerteknikerstudiet for å kvalitets sikre at studiet har den nødvendige yrkesrelevans og bransjeforankring. Innholdet i emnene på studiet tar for seg helheten i anleggsgartnerfaget og gir rom for spesialisering og fordypning igjennom de ulike ukene med praksis knyttet til modulene. Praksisen er ment for å ivareta arbeidsrelevansen i studiet, og at studenten skal kunne bidra med faglig utvikling av bedriften igjennom studietiden.

### Utdanningens målgrupper

Utdanningen retter seg mot anleggsgartnere som ønsker å utvide sin kompetanse innen anleggsgartnerfaget; som vil søke om Mesterbrev, som vil søke Sentral godkjenning og som ønsker å bli en god faglig leder eller bedriftsleder innen anleggsgartnerfaget.

### Utviklingen av utdanningen

Utdanningen er utviklet i samarbeid med Norske anleggsgartnere miljø- og landskapsentreprenører (NAML).

## Anleggsgartnertekniker – en utdanning med fokus på bærekraft

Veia er en miljøfyrtårn-sertifisert fagskole. Dette innebærer at fagskolen bidrar til et mer miljø- og klimavennlig samfunn. Det jobbes opp mot [FN sine 17 bærekraftsmål](#) 17 bærekraftsmål både i driften av skolen og i undervisningen.

Ved å legge vekt på bærekraft i undervisningen, håper Veia å bidra til økt bærekraftstankegang i bransjene og dermed et mer miljø- og klimavennlig Norge.

Ved å gjennomføre denne utdanningen, vil du tilegne deg nødvendig kompetanse til å kunne foreta mer bærekraftige valg i utførelsen av dine arbeidsoppgaver.



På fagskolestudiet Anleggsgartnertekniker inngår bærekraft og sirkulære prosesser i en helhetlig tankegang, på lik linje med hvordan bygg- og anleggsbransjen stilles ovenfor stadig strengere miljøkrav og fokus på bærekraft. Fossilfrie byggeplasser, gjenbruk, miljøvennlige materialvalg og skjerpede krav til avfallshåndtering er bare noen av de kravene bransjen møter stadig oftere. I tillegg handler det om å bygge og vedlikeholde anlegg på en fagmessig måte slik at de får lang levetid og samtidig er utformet slik at de kommer samfunnet mest mulig til gode. Også digitalisering og effektivisering er viktige skritt på veien mot en mer bærekraftig anleggsgartnerbransje.

Anleggsgartnertekniker tar særlig for seg FN's bærekraftsmål som omhandler å gjøre byer og bosettinger inkluderende, trygge, motstandsdyktige og bærekraftige jmfør FN's mål 11. I tillegg berøres mål 6 som omhandler å sikre bærekraftig vannforvaltning og tilgang på vann. Etter endt utdanning vil du ha tilegnet seg kompetanse til å bidra med å oppfylle disse målene.

## Anleggsgartnertekniker og mesterbrev i anleggsgartnerfaget

Anleggsgartnere som har gjennomført studiet, har ervervet Bedriftsledelse, faglig ledelse og faglig fordypning i anleggsgartnerfaget. Dette likestilles med fagområdet bedriftsledelse og faglig- og fagspesifikk ledelse i mesterutdanningen. Det er Mesterbrevnemnda og ikke utdanningsinstitusjonen som utsteder mesterbrev. Mesterbrev utstedes etter eventuell individuell søknad etter gjennomført studium.

Les mer om dette under studieplanens del 2, bak i studieplanen.

## Overordnet læringsutbytte

1. Kunnskaper  
Kandidaten har kunnskap om faglige problemstillinger knyttet til grøntfaglige-, anleggstekniske- og kommunaltekniske områder innen opparbeidelse og vedlikehold av utearealer og landskapsutforming.
2. Kandidaten har kunnskap om-, og kan vurdere arbeider i henhold til Plan- og bygningsloven, herunder Byggesakforskriften, Forskrift om tekniske krav til byggverk, norske standarder, forskrifter og kontrakter og andre lover og regler som gjelder for bygging og vedlikehold av uteanlegg med tilhørende overvannsdiskonering.

3. Kandidaten har kunnskap om begreper og prosesser innenfor byggesak, samt ulike roller i henhold til funksjon og tiltaksklasser fra prosjektering til ferdigstilling av prosjekter basert på føringer i byggesaksregler.
4. Kandidaten har erfaringsbasert kunnskap og forstår behovet for å utføre fagmessig godt håndverk ved bygging av grøntanlegg og ved å ha kvalitet i alle ledd i prosessen med arbeidet.
5. Kandidaten har kunnskap om å etablere og lede en bedrift, og om praktisk byggeplassledelse, prosjektering og organisasjonsutvikling på alle nivåer i en anleggsgartnerbedrift, og kunnskap til å vurdere eget arbeid opp imot bransjens regler og normer.
6. Kandidaten har kunnskap om bransjeorganisasjoner som Naml, Mesterbrevnemnda, SOA, Fagus og andre aktører innen grøntanleggsbransjen, og kjenner til anleggsgartnerfaget sine tradisjoner, egenart og plass i samfunnet.
7. Kandidaten har innsikt i egne utviklingsmuligheter via samhandling med bransjeorganisasjoner som Naml, Fagus, SOA eller utdanningsinstitusjoner som NMBU, Veia eller andre og kan se individuelle og bedriftsmessige utviklingsmuligheter

## Ferdigheter

8. Kandidaten kan anvende faglig kunnskap til å planlegge anleggsgartnerarbeid, gjøre rede for faglige valg og reflektere over disse med hensyn til bruk og gjenbruk av ressurser, innkjøp, maskiner og logistikk på anleggsområdet.
9. Kandidaten kan gjøre rede for sine faglige valg i arbeid med å lede og utvikle en anleggsgartnerbedrift både faglig, personalmessig og organisasjonsmessig ut ifra bransjens etiske retningslinjer og rammebetingelser.
10. Kandidaten kan anvende og vurdere bruken av relevant dataverktøy for planlegging, måling, tegning, internkontroll, HMS-systemer og anbudsbehandling. Kandidaten kan i også benytte digitale verktøy for tegninger, målinger og digitale ressurser.
11. Kandidaten kan kartlegge eksisterende grøntanlegg for å analysere og identifisere faglige problemstillinger og beskrive behov for aktuelle tiltak ved å henvise til relevant informasjon og fagstoff.

## Generell kompetanse

12. Kandidaten har forståelse for betydningen av å ha gode systemer for HMS, personalledelse og betydningen av å ivareta dette innen anleggsgartnerbransjen

13. Kandidaten har utviklet etisk grunnholdning i forhold til ulike deler av anleggsgartnerbransjen, og kan opptre i tråd med normer og regelverk for å tilrettelegge for best mulig utførelse av anleggsgartnerfaget
14. Kandidaten kan planlegge, analysere, organisere og lede arbeid og kan ta faglig gode avgjørelser i forbindelse med opparbeidelse, etablering og drift og skjøtsel av utomhusanlegg
15. Kandidaten har kjennskap til aktører fra anleggsbransjen, gartnerbransjen, landskapsarkitekter, landskapsingeniører, hageplanleggere, arboristbransjen, Statens vegvesen og andre med plante- og anleggskompetanse og kan bidra til organisasjonsutvikling gjennom å delta i diskusjoner med disse om utvikling av god praksis.
16. Kandidaten er i stand til å etablere, utvikle og drive en bedrift eller tilsvarende kommunale etater innenfor anleggsgartnerbransjen og kan se sitt eget utviklingspotensial, både for bransje, sin organisasjon og enkeltindivider

## Opptakskrav

Fagskoleutdanning er høyere yrkesfaglig utdanning og ligger på nivå over videregående opplæring jmfør Lov om høyere yrkesfaglig utdanning (Fagskoleloven) §4.

Opptakskrav til utdanningen er fullført og bestått videregående opplæring jmfør Fagskoleloven §16 med ett av følgende:

- Fagbrev anleggsgartnerfaget
- Tilsvarende kompetanse etter tidligere utdanningsreformer eller
- realkompetanse

Det gis tilleggspoeng for relevant yrkespraksis.

**Realkompetansevurdering:** Søkere uten fagbrev kan tas opp etter realkompetansevurdering dersom tilstrekkelig kompetanse kan dokumenteres. Søkere som ønsker realkompetansevurdering må ta kontakt med fagskolen for veiledning. Se utfyllende opplysninger om realkompetanse i informasjonen om utdanningen på skolens hjemmeside. Det vises ellers til Forskrift om høyere yrkesfaglig utdanning ved for Norges grønne fagskole – Veia, kapittel 2 som er å finne på fagskolens hjemmeside, eller på Lovdata.

**Betinget opptak:** Fagskolen kan ta opp studenter med forbehold dersom det foreligger dokumentasjon på at søkeren vil oppfylle opptakskriteriene (f.eks. fagbrev) før andre semester starter. Se utfyllende informasjon i Forskrift om høyere yrkesfaglig utdanning ved for Norges grønne fagskole – Veia, kapittel 2.

## Tittel og grad

Etter fullført og bestått utdanning oppnås følgende:

- Tittel: Anleggsgartnertekniker
- Grad: Høyere fagskolegrad som Anleggsgartnertekniker

## Innhold i utdanningen

I tabell I under gis en oversikt over studiets moduler, emner og omfang. En modul er en samling emner som til sammen utgjør 30 studiepoeng.

Ett emne eller en modul kan avsluttes foreløpig med en karakterutskrift. Når alle studiets moduler er gjennomført og emnene er bestått jamfør avsluttende vurdering, utstedes vitnemål for utdanningen.

Bruk av studentarbeidstid vil variere fra student til student, avhengig av studieteknikk og hvilken grad av måloppnåelse den enkelte sikter mot.

Stedbasert undervisning krever fysisk oppmøte på oppgitt studiested, men det stilles ikke krav til omfang på oppmøte. Den nettbaserte undervisningen kan gis som utlagte videoer, oppgaver, veiledning, synkron undervisning eller annen form for nettundervisning. Det totale antall arbeidstimer på studiet blir 4000 timer à 45 minutter. Dette oppfyller NOKUTs krav til to års studium med 120 studiepoeng på minimum 3000 arbeidstimer à 60 minutter.

Timene i tabellen under er oppgitt i 45-minutters timer.

Emne		Emnekode	Stedbasert undervisning	Nettbasert undervisning	Studentarbeidstimer	Totalt	Studiepoeng
Modul I: Grøntanleggslære	Lokal overvannsdiskosering	GLG300	86	51	268	405	12
	Vegetasjon og jord	GLG301	76	51	301	428	13
	Vedlikehold av grøntanlegg	GLG100	30	33	105	167	5
	<b>SUM</b>		<b>192</b>	<b>166</b>	<b>612</b>	<b>1000</b>	<b>30</b>



	Emne	Emnekode	Stedbasert undervisning	Nettbasert undervisning	Studentarbeidstimer	Totalt	Studiepoeng
Modul 2: Anleggstekniker	Landmåling	AGT100	44	39	106	189	5
	Kommunaltekniker	AGT 1010	44	39	106	189	5
	Anleggsteknikk	AGT 400	104	86	432	620	20
	<b>SUM</b>		<b>192</b>	<b>164</b>	<b>614<sup>1*</sup></b>	<b>1000</b>	<b>30</b>

	Emne	Emnekode	Stedbasert undervisning	Nettbasert undervisning	Studentarbeidstimer	Totalt	Studiepoeng
Modul 3: Bedriftsledelse	Organisasjon, ledelse og administrasjon	BLM200	30	57	246	333	10
	Økonomistyring og etablering	BLM300	46	85	369	500	15
	Salg og markedsføring	BLM100	20	38	109	167	5
	<b>SUM</b>		<b>96</b>	<b>180</b>	<b>724</b>	<b>1000</b>	<b>30</b>

<sup>1</sup> \*40 timer brukes på praksis i bedrift.

Totalt beregnes 200 timer til praksistid i bedrift på studiet.

Emne		Emnekode	Stedbasert undervisning	Nettbasert undervisning	Studentarbeidstimer	Totalt	Studiepoeng
Modul 4: Faglig ledelse og fordypning	Faglig ledelse	AGM300	105	43	252	400	15
	Faglig fordypning	AGM200	52	45	303	400	10
	Prosjektledelse	AGM100	35	57	108	200	5
	<b>SUM</b>		<b>192</b>	<b>145</b>	<b>663<sup>2**</sup></b>	<b>1000</b>	<b>30</b>
Sum hele studiet			<b>672</b>	<b>625</b>	<b>2703</b>	<b>4000</b>	<b>120</b>

## Organisering og arbeidsformer

Undervisningen vil foregå med tradisjonell klasseromsundervisning, noe nettundervisning, veiledning og praksis i en bransjebedrift. Dette kan være egen bedrift.

Studiet betegnes som nettbasert med samlinger. Lærestoffet vil tilbys av lærer på studiested og noe lærestoff og oppgaver legges ut via nett. Veiledning på oppgaver og eksamen vil i hovedsak tilbys nettbasert. Nettundervisningen vil foregå mellom samlingene for å ivareta tilstrekkelig faglig påfyll, dialog, veiledning og fremdrift. Oppgaver og lærestoff vil være tilgjengelig på nett. Avsluttende eksamen leveres inn til slutt for vurdering. Til nettundervisningen benytter fagskolen hovedsakelig; Microsoft Teams og e-post.

*Den stedbaserte delen av utdanningen vil hovedsakelig gjennomføres sentralt på Østlandet, Veia.*

Det er 8 stedbaserte samlinger pr modul, hver på 3 dager. Modul III er unntak fra dette med 6 stedbaserte samlinger, hver på 2 dager.

Modul IV må gjennomføres som siste modul da foregående emner er viktig for forståelsen av emnene i modulen.

Studiet gjennomføres nettbasert med samlinger heltid over to år eller deltid over fire år. Se eksempler på gjennomføring av studieløp i tabeller under. Oppstart av studiet foretas hvert 2.år.

Studieløp: 2 år på heltid

År	Modul	Samlinger/dager	studiepoeng	Tid til samlinger
I	I Grøntanleggslære	8: onsdag-fredag	30	Totalt 6 hele uker + 2 uker fra onsdag-fredag i
I	III Bedriftsledelse	6: mandag-tirsdag	30	

<sup>2</sup> \*\* 120timer brukes på praksis i bedrift

Totalt beregnes 200 timer til praksistid i bedrift på studiet.

				tillegg til nettundervisning
2	II Anleggsteknikk	8: onsdag-fredag	30	Totalt 16 samlinger fra onsdag- fredag i tillegg til nettundervisning
2	IV Faglig ledelse og faglig fordypning	8: onsdag-fredag	30	

Studieløp: 4 år på deltid

År	Modul	Samlinger/dager	Studiepoeng
1	I Grøntanleggslære	8 samlinger fra onsdag-fredag + nettundervisning	30
2	II Anleggsteknikk	8 samlinger fra onsdag-fredag + nettundervisning	30
3	III Bedriftsledelse	6 samlinger: mandag-tirsdag	30
4	IV Faglig ledelse og faglig fordypning	8 samlinger fra onsdag-fredag + nettundervisning	30

Hver samlingsuke har individuell timeplan. Den samlingsbaserte undervisningen vil dels foregå ved tradisjonell klasseundervisning, dels ved gruppearbeid, befaringer/ekskursjoner og veiledning.

For å følge den nettstøttede undervisningen og gjennomføre innlevering av obligatoriske oppgaver forutsettes det at studenten har grunnleggende IKT-kunnskaper, herunder kjennskap til et tekstbehandlingsprogram. Studentene får tilgang til nødvendige digitale opplæringsressurser for bruk av læringsplattform og oppgaveskriving i forkant av studiestart.

Nettundervisningen vil foregå mellom samlingene for å ivareta faglig input, dialog, veiledning og fremdrift. Det vil bli avholdt nettmøter på tidspunkter avtalt med klassen og oppgaver og lærestoff vil være tilgjengelig i Læringsplattformen. Det benyttes både synkrone og asynkrone samarbeidsverktøy. Besvarelser og tester leveres inn og vurderes. Veiledning vil bli gitt via læringsplattformen, e-post, Teams eller andre digitale verktøy.

Det vil være jevnlig kontakt mellom studentene og faglærerne fra Veia og studentene vil ha tilgang til brukerstøtte gjennom hele studiet.

## Læringsplattform

Fagskolen benytter Teams som digitalt læremiddel til å formidle informasjon, for å administrere innleveringer, gjennomføre nett-tester og annet.

## Responstid og tilbakemeldinger:

- Gjeldende responstid er 48 timer
- Tidspunkt lærer ikke er tilgjengelig for respons, tydeliggjøres for studentene ved studiestart.
- Frist for vurdering og tilbakemelding på større oppgaver er 3 uker
- Mindre øvingsoppgaver: Avhengig av omfang, men kortere enn tre uker

## Avsluttende vurdering

Formålet med vurdering er å vise i hvilken grad studenten har nådd læringsutbyttet. Ved vurderingen legges læringsutbyttebeskrivelsene i det aktuelle emnet til grunn, slik de er fastsatt i studieplanen.

Det gis arbeidskrav i *alle emnene* med unntak av emne 1 (landmåling) og emne 2 (kommunalteknikk) i modulen Anleggsteknikk

Et arbeidskrav er en obligatorisk oppgave som må være levert og bestått innen fristen gitt av faglærer, for at studenten skal få avlegge avsluttende vurdering i emnet.

## Eksamener på utdanningen

Eksamen sensureres av ekstern sensor, og vurderes med vurderingsuttrykket A-F  
Det gis en eksamen for hvert emne. Det benyttes kun individuelle eksamener på studiet.

<sup>3</sup>**Mesterbrev:** Ved bestått eksamener i alle emner på studiet med karakteren D eller bedre, gis det fritak for mesterutdanningens fagområde Bedriftsledelse og Faglig ledelse og faglig fordypning.

Se fotnote2.

Det benyttes ulike eksamensformer på studiet og nedenfor gis en beskrivelse av de ulike eksamener.

Emnene på modul I; Grøntanleggslære med LOD:

- Lokal overvannsdiskonering: 24 timers hjemmeeksamen
- Vegetasjon og jord: 3 dagers hjemmeeksamen
- Vedlikehold av grønntanlegg: 5 timers hjemme-eksamen

Emnene på modul II; Anleggsteknikk:

- Landmåling 3 timers hjemmeeksamen
- Kommunal- og geoteknikk: 3 timers hjemmeeksamen
- Anleggsteknikk: 3 dagers hjemmeeksamen

Emnene på modul III; Bedriftsledelse:

- 6-timers skriftlig hjemmeeksamen i emnene.

---

<sup>3</sup> Se Mesterbrevnemndas hjemmeside for hvilke krav som gjelder for å kunne søke om mesterbrev. <http://www.mesterbrev.no/sok-om-a-bli-mester/>

Emnene på modul IV; Faglig ledelse

- Emne I-faglig ledelse: Langsgående fordypningseksamen, en eksamen som knytter praksisperioden fra modul IV opp imot læringsutbyttene i emnet. Studenten må ha godkjent praksisperiode for å kunne avlegge eksamen. Se mer om praksis i punkt under observasjonspraksis samt vedlegg for praksisavtale i del 2 av studieplanen.
- Faglig fordypning: 5-timers hjemmeeksamen
- Prosjektledelse: 5-timers hjemmeeksamen

## Sensur

De fleste emner sensureres av både ekstern og intern sensor, men enkelte emner sensureres kun av intern sensor. I de tilfeller intern og ekstern sensor ikke er enige om karakteren, er det ekstern sensors vurdering som vektlegges mest.

Dersom studenten ønsker å klage på vurderingen av en eller flere emner, skal hen sikres en upartisk vurdering, jf. §21,22 og 23 i Fagskoleloven. Ved ny sensur oppnevnes ny ekstern sensor som skal vurdere besvarelsen. Karakteren kan endres både til gunst og ugunst for klageren. Studenten kan klage på sensur jmfør Fagskoleloven § 22 og Forskrift om fagskoleutdanning ved Norges grønne fagskole - Veia kapittel 5.

## Observasjonspraksis i bedrift

Det gjennomføres observasjonspraksis som en del av utdanningen. Praksis skal gjennomføres på en arbeidsplass innenfor yrkesfeltet. Det inngås avtale om praksis jmfør gitte kriterier, se mal praksisavtale under vedlegg i studieplanen.

Alle læringsutbytter blir undervist i på skolen så det tilegnes ikke ny kompetanse i observasjonspraksis. Hensikten med observasjonspraksis er at studenten skal kunne fordype seg i de læringsutbyttene hen finner mest aktuelle for seg og den bedriften hen søker praksis i. I tillegg skal hen oppleve sammenheng mellom utdanningen og arbeidslivet og observere hvordan bedriften løser ulike arbeidsoppgaver. Studenten kan også kunne bidra til faglig utvikling i bedriften ved å bringe inn nyervervet kompetanse i forslag til utførelsen av arbeidet.

- Modul I og II har 1 ukes praksis. Det skal skrives et refleksjonsnotat fra begge praksisperioder. Refleksjonsnotatet fungerer som en øvingsoppgave med tilbakemelding fra faglærer.
- Modul IV har tre ukers praksis. Praksis er knyttet til emne I i modulen og til eksamensoppgaven i emnet.
- Det er ikke praksis tilknyttet modul III

Les mer om praksis i del 2 av studieplanen; under vedlegg; Mal praksisavtale. I studieplanens del 2 informeres det også om oppgavene under de ulike emnene.

## Vitnemål

Ved utstedelse av vitnemål vil følgende opplysninger blir gitt:

- Fagskolen og utdanningens navn
- Dato for utstedelse
- Kandidatens navn og fødselsnummer
- Studiets tittel
- Beskrivelse av karaktersystemet
- Studiets emner med avsluttende vurdering
- 5 ukers observasjonspraksis
- Overordnet læringsutbytte for utdanningen
- NKR<sup>4</sup>-nivå: 5.2
- Antall studiepoeng 120
- Tittel: Anleggsgartnertekniker
- Grad: Høyere fagskolegrad; Anleggsgartnertekniker

## Karakterskala

Det brukes bokstavkarakterer på avsluttende skriftlige prøver og eksamen. Til grunn for karakterfastsetting vises til generelle, kvalitative beskrivelser fastsatt av Universitets- og høyskolerådet 6. august 2004, revidert 23.juni 2011.

Symbol	Betegnelsen	Generell, ikke fagspesifikk beskrivelse av vurderingskriterier
<b>A</b>	Fremragende	Fremragende prestasjon som klart utmerker seg. Kandidaten viser svært god vurderingsevne og stor grad av selvstendighet.
<b>B</b>	Meget god	Meget god prestasjon. Kandidaten viser meget god vurderingsevne og selvstendighet.
<b>C</b>	God	Jevnt god prestasjon som er tilfredsstillende på de fleste områder. Kandidaten viser god vurderingsevne og selvstendighet på de viktigste områdene.
<b>D</b>	Nokså god	En akseptabel prestasjon med noen vesentlige mangler. Kandidaten viser en viss grad av vurderingsevne og selvstendighet.
<b>E</b>	Tilstrekkelig	Prestasjonen tilfredsstillende minimumskravene, men heller ikke mer. Kandidaten viser liten vurderingsevne og selvstendighet.
<b>F</b>	Ikke bestått	Prestasjon som ikke tilfredsstillende de faglige minimumskravene. Kandidaten viser både manglende vurderingsevne og selvstendighet.

<sup>4</sup> Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring

## **Internasjonalt**

Et av Veas overordnede mål er å ha faglig utviklende samarbeid med nasjonale og internasjonale miljøer.

Som student på Veia finnes det mulighet til egen faglig utvikling gjennom deltakelse i internasjonale aktiviteter eller utplassering hos aktuelle partnere. Fagskolen legger til rette for at studenter fra andre land også kan hospitere på Veia.

Dette er aktiviteter som kan bli en berikelse for læringsmiljøet. I tillegg er det en unik mulighet for å knytte til seg et internasjonalt kontaktnettverk.

## **Litteratur og teknisk hjelpemiddel**

Studiet vektlegger at studentene selv kan hente fagstoff gjennom bruk av biblioteksdata-baser, tidsskrifter, på internett og i fagbøker. Det kan være aktuelt med både norsk, svensk, dansk og engelsk litteratur.

Litteraturliste kunngjøres på utdanningens læringsplattform ved skolestart. Litteratur bør ikke kjøpes inn før studiestart.

Studentene må disponere egen bærbar PC med Windows operativsystem. Det vil bli presentert flere digitale programmer underveis i studiet som fungerer best med Windows.

## Del 2 – emnebeskrivelser

### Modul 1 Grøntanleggslære

#### Emne 1 Lokal overvannsdistribusjon

Informasjon om emnet	
Emnekode	GLG300
Omfang	86 Stedbaserte undervisningstimer 54 Nettbaserte undervisningstimer 298 Studentarbeidstimer
Antall studiepoeng	13
Undervisningsform og læringsaktiviteter	Forelesninger, ekskursjoner, nettstøttet undervisning og veiledning på individuelle og gruppeoppgaver
Avsluttende vurdering	Det gis 24 timers hjemmeeksamen i emnet som vurderes av intern og ekstern sensor.

#### Læringsutbyttebeskrivelser på emne-nivå

##### Kunnskap:

Kandidaten:

1. har kunnskap om hvordan prosessen i ulike LOD tiltak bidrar i tretrinns-modellen og om tiltakets evne til rensing av vann (First Flush)
2. har innsikt i lovverket som omhandler LOD og kan vurdere eget arbeid i forhold til disse
3. har kunnskap om egenskapene, kapasitetene og bruksområdene til de ulike blågrønne LOD tiltakene: inndelingene av grønne tak: intensive, semi-intensive og ekstensive tak, deres funksjonsområder og kapasiteter ulike produkter og prefabrikkerte løsninger, drift og skjøtsel
4. har kunnskap om modeller for oppbygging av ulike grønne vegger, hvordan man drifter og utfører skjøtsel, kjenner til effekten grønne vegger har for binding av svevestøv og hvordan de kan påvirke luftkvaliteten i urbane miljø
5. har kunnskap om utformingen av regnbed og har forståelse for de ulike funksjoner et regnbed har for filtrering, rensing, infiltrasjon fordrøyning, fordamping og kjenner viktigheten av drift og skjøtsel av regnbed



6. har forståelse for betydningen av naturlige åpne vannveier, gjenåpning av gamle vannveier, dammer, våtmarker og har innsikt i viktigheten av å bevare disse og vet hvordan ulike LOD tiltak kan tilknyttes disse
7. har kunnskap om hvordan gress og naturområder kan utformes for å kunne brukes som infiltrasjonsområder og kontrollerte områder for oversvømmelser
8. har kunnskap om ulike planter som egner seg i LOD-anlegg og hvilke krav til vokseforhold og vekstmedium disse har
9. har kunnskap om oppbygningen, funksjonen og bruksområdene for permeable dekker
10. kjenner til de topografiske og klimatiske forskjellene i Norge, og variasjonen av grunnvannstanden
11. har kunnskap om drenering og ulike metoder og utfordringer rundt dette med tanke på overvann
12. har kunnskap om nedbørsfelt, hvilke avrenningsfaktorer man har og hvordan man måler nedbørintensiteten for et geografisk område, og kan vurdere den blågrønne faktoren og dimensjonere LOD tiltak ut ifra dette
13. har innsikt i hvilke samfunnskostnader Norge påføres av oversvømmelse og flom og hvordan flomnivå- inndelingen er bygd opp i Norge
14. kan oppdatere sin yrkesfaglige kunnskap via litteratur på aktuelle nettsted, via kurs og fagdager eller ved faktaark og veiledere fra ulike aktuelle aktører

### **Ferdigheter:**

Kandidaten:

15. kan beregne utformingen, dimensjoner og kapasiteter til ulike LOD tiltak og gjøre rede for valg av de ulike tiltakene til gitte situasjoner
16. kan si noe om hvordan funksjonaliteten til tiltaket vil endre seg fra nyplanting til veletablert område og vurdere problemstillingen rundt variablene
17. kan avdekke feil og mangler i eksisterende LOD anlegg og utarbeide løsninger
18. kan benytte seg av ulike digitale beregningskalkulatorer for håndtering av overvann
19. kan anvende aktuelt lovverk og skaffe oversikten over ulike offentlige krav som spiller inn for arbeider med LOD, og vurdere yrkesfaglige problemstillinger rundt dette

### **Generell kompetanse:**

Kandidaten:

20. kan planlegge LOD tiltak med hensiktsmessig dimensjonering, oppbygning, vekstmedium og plantevalg for å håndtere overvann på best mulig måte for et nedbørsfelt
21. kan ta gode og miljøvennlige material- og plantevalg i sammenheng med LOD tiltak.
22. kan samarbeide og kommunisere med landskapsarkitekter, landskapsingeniører, taktekkere, anleggsrørleggere, VA- ingeniører med flere i arbeidet med etablering av LOD anlegg
23. kan dokumentere arbeidet med LOD tiltak og utvikle nye ideer og tanker rundt LOD i bransjen
24. kan planlegge, evaluere og avslutte mindre prosjekter med LOD- tiltak

## Innhold

Tema	Innhold i tema
<b>1. Ulike LOD-tiltak</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• grønne tak               <ul style="list-style-type: none"> <li>- NS 3840</li> <li>- Vekstmedier til bruk på konstruksjon</li> </ul> </li> <li>• grønne vegger</li> <li>• regnbed</li> <li>• dammer og våtmark</li> <li>• åpne vannveier</li> <li>• arealer for kontrollerte, midlertidige oversvømmelser</li> <li>• forsenking i terreng og landskapsutforming* (vadi)</li> <li>• permeable dekker</li> <li>• alternative flomveier</li> </ul>
<b>2. Rammefaktorer</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan og bygningsloven</li> <li>• Byggeteknisk forskrift</li> <li>• Byggesaksforskriften</li> <li>• Forurensingsloven</li> <li>• Vannressursloven</li> <li>• naturmangfoldsloven</li> <li>• arealplaner</li> <li>• klimatiske forhold</li> <li>• geografiske forhold</li> </ul>
<b>3. Planlegging og utforming</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kvalitetssikring</li> <li>• Forvaltning, drift og vedlikeholds-dokumentasjon (FDV)</li> <li>• topografi</li> <li>• nedbørsfelt</li> <li>• dimensjonerende nedbørintensitet</li> <li>• avrenningsfaktorer</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tretrinnsmodellen</li> <li>• blågrønn faktor</li> <li>• resipient</li> <li>• forurensing i overvann og urban luftkvalitet</li> <li>• renseeffekten av ulike blågrønne LOD tiltak.</li> <li>• infiltrasjonskapasitet</li> <li>• sammensetning og oppbygning av vekstmedium</li> <li>• vannlagringskapasitet</li> <li>• vekstmediets ulike funksjoner</li> <li>• plantekjennskap og plantebruk ifm ulike LOD tiltak. Herunder trær, busker, stauder og andre relevante plantegrupper vokseforhold</li> </ul>
--	---

## Emne 2 Vegetasjon og jord

Informasjon om emnet	
Emnekode	GLG301
Omfang	76 Stedsbaserte undervisningstimer 54 Nettbaserte undervisningstimer 268 Studentarbeidstimer
Antall studiepoeng	12
Undervisningsform og læringsaktiviteter	Forelesninger, ekskursjoner, nettstøttet undervisning og veiledning på individuelle og gruppeoppgaver
Avsluttende vurdering	Det gis 3 dagers hjemmeeksamen i emnet som vurderes av intern og ekstern sensor.

### Læringsutbyttebeskrivelser på emne-nivå

#### Kunnskap:

Kandidaten

1. har kunnskap om løkblomster, knoller, stauder, trær, busker og sommerblomster som blir brukt i anlegg
2. har kunnskap om ulike typer gress brukt i parker og hager, veianlegg vadi og andre gresskledde områder
3. har innsikt i plantefysiologi

4. har kunnskap om faktorer som bidrar til å fremme biologisk mangfold og hvilke utviklingsmuligheter som ligger i dette
5. har kunnskap om fremmede arter i Norge, bekjempelsesmetoder og har forståelse for betydningen av å velge planter som ikke truer stedegent plantemateriale
6. har kunnskap om hvordan «grønne lommer» i urbane miljøer påvirker biologisk mangfold og kan påvirke miljøpsykologiske faktorer
7. har forståelse for betydningen av å velge rett plante på rett sted og kan vurdere eget arbeid opp imot de normer bransjen har
8. har kunnskap om forhold knyttet til bevaring av natur- og kulturlandskap og kan vurdere dette opp imot etablering av nye grøntområder
9. har kunnskap om mineralenes egenskaper i en jordstruktur og sammensetningen av ulike mineraler i et vekstmedium
10. har kunnskap om organisk innhold og mikroorganismers funksjon i et vekstmedium
11. har kunnskap om jordforbedringstiltak og tilretteleggelse for gjenbruk av stedlige masser i et bærekraftig perspektiv

### **Ferdigheter:**

Kandidaten:

12. kan gi råd og begrunne disse for planting og planter som egner seg i forskjellige miljøer
13. kan beskrive sammensetninger og egenskaper til egnede vekstmedier for ulike vegetasjonstyper
14. kan analysere stedegne masser og basere tilpassede vekstmedier på dette
15. kan velge planter som er med på å fremme biologisk mangfold til park og hageanlegg, veianlegg samt reflektere over ulike valg
16. kan kartlegge forskjellige vekstforhold og situasjoner som spiller inn på etablering og utvikling for vegetasjon og gjøre rede for de faglige valgene
17. kan identifisere faglige problemstillinger i grøntanlegg og henvise til fagstoff for å vurdere ulike løsninger
18. kan velge plantekvalitet i forhold til Norsk Standard, leveringsformer og transportkrav
19. kan identifisere vanlig forekommende grøntanleggsplanter og kjenner dem ved deres norske og botaniske navn ved alle tider på året

### **Generell kompetanse:**

Kandidaten:

20. kan lede og organisere arbeidet med etablering og vedlikehold av vegetasjon i grøntanlegg i tråd med etiske krav og retningslinjer for både planter og personer
21. kan velge planter til park – og hageanlegg som er med på å fremme biologisk mangfold
22. har helhetlig kompetanse om planter, deres egenskaper og anvendelsesmuligheter til forskjellige utearealer og til bruk i landskapsutforminger
23. har forståelse og vurderingsevne for behandling, bearbeiding og håndtering av stedlige jordmasser med tanke på spredning av uønskede arter
24. har forståelse for opparbeidelse og ulikt innhold i vekstmedier og kan foreta jordanalyser og tilpasninger for å skape gode vekstmedier på en bærekraftig måte

## Innhold

Tema	Innhold i tema
1. <b>Plantekjennskap</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• plantefysiologi; hvordan plantene påvirkes av endringer i miljøet</li> <li>• botaniske og norske navn for pensumliste</li> <li>• ulike plantegrupper, herunder trær, busker, løk og knoller, stauder og gress for grøntanlegg</li> <li>• vinterdendrologi</li> </ul>
2. <b>Plantebruk</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Norsk Standard 4400 for planteskolevarer</li> <li>• riktig plante på riktig sted</li> <li>• giftige -og/ eller allergifremmende planter</li> <li>• Naturmangfoldsloven</li> <li>• Forskrift om fremmede organismer</li> </ul>
3. <b>Vokseforhold og etablering</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• herdighetssoner</li> <li>• lysforhold</li> <li>• årstider</li> <li>• kritiske faktorer ved etablering</li> <li>• oppfølging</li> <li>• biotoper</li> <li>• forurensinger</li> </ul>
4. <b>Jordlære</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• jordartenes mekaniske sammensetning og egenskaper, herunder silt, sand, grus og leire med undertyper</li> <li>• mikro og makroorganismers funksjoner og egenskaper i jord</li> <li>• jordanalyser og tolking av prøvesvar</li> <li>• jordforbedring og jordbearbeiding, herunder mekanisk, ved tilsetningsstoff og næringstilførsel</li> <li>• kompostbruk</li> <li>• dekkmaterialer</li> <li>• gjødsling</li> <li>• bærekraftig og stedegen bruk av jordmasser</li> </ul>

## Emne 3 Vedlikehold av grøntanlegg

Informasjon om emnet	
Emnekode	GLG100
Omfang	30 Stedbaserte undervisningstimer 35 Nettbaserte undervisningstimer 102 Studentarbeidstimer
Antall studiepoeng	5
Undervisningsform og læringsaktiviteter	Forelesninger, ekskursjoner, nettstøttet undervisning og veiledning på individuelle og gruppeoppgaver
Vurdering	Det gis 5 timers hjemmeeksamen i emnet som vurderes av intern og ekstern sensor.

### Læringsutbyttebeskrivelser på emne-nivå

#### Kunnskap:

Kandidaten

1. har kunnskaper om skjøtsel, drift og vedlikehold i henhold til Norsk Standard 3420-ZK, og kjenner til likheter og forskjeller mellom NS3420-ZK og Vegvesenets prosesskoder
2. har kunnskaper om skjøtsel, drift og vedlikehold av ulike anleggstyper igjennom hele året og vurdere eget arbeid opp imot gjellende krav
3. har kunnskaper om de ulike planters bruksområder, krav til stell og skjøtsel under ulike klimatiske forhold
4. har kunnskaper om organisering og gjennomføring av et vedlikeholdsprosjekt innenfor anleggsgartnersektoren
5. har kunnskap om ulike former for ugress og skadegjørere, ulike bekjempelesmetoder og vurdere bruken av disse i ulike situasjoner

#### Ferdigheter:

Kandidaten:

6. kan kartlegge, registrere og utarbeide drift og skjøtselsplaner for et grøntanlegg med bakgrunn i Norsk Standard 3420-ZK og Vegvesenets prosesskoder, for alle årstider med nødvendige beskrivelser og dokumenter
7. kan anvende plantekunnskapen og på bakgrunn av denne sette opp ulike forslag til skjøtselstiltak

8. kan utarbeide arbeidsplaner på bakgrunn av økonomiske og praktiske forutsetninger
9. kan velge- og redegjøre for ulike maskiner og metoder som er spesialisert til skjøtsel av grøntanlegg ut ifra miljøhensyn og vurdere yrkesfaglige problemstillinger rundt valgene
10. kan vurdere metoder for beskjæring av trær og busker og foreta visuell trevurdering

### Generell kompetanse:

Kandidaten:

11. kan analysere og vurdere ulike anleggstyper og utarbeide drift og skjøtselsplaner for ulike grøntanlegg
12. kan ta ansvar for planlegging, gjennomføring og oppfølging av et vedlikeholdsprosjekt og utføre dette i samarbeid med oppdragsgiver, medarbeidere etc
13. har en bransjeetisk holdning til bærekraft, miljø og biologisk mangfold innenfor drift og skjøtsel av grøntanlegg.

## Innhold

Tema	Innhold i tema
<b>1. Drift og vedlikehold</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vedlikehold og ettersyn av tekniske elementer</li> <li>• drift av installasjoner</li> <li>• vedlikehold og ettersyn av utstyr, konstruksjoner og dekker</li> <li>• vinterdrift</li> <li>• veger og plasser</li> <li>• miljøhensyn</li> <li>• maskiner, redskaper og utsyr               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kapasitet</li> <li>- Funksjon</li> <li>- Effektivitet</li> <li>- bruksområder</li> </ul> </li> </ul>
<b>2. Skjøtsel og planter</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• etableringsskjøtsel og skjøtsel av utomhusområder og kulturlandskap</li> <li>• særskilte skjøtselsbehov innen               <ul style="list-style-type: none"> <li>- LOD</li> <li>- Lekeplass</li> <li>- Kirkegårder</li> </ul> </li> <li>• miljøhensyn</li> <li>• bærekraftige løsninger for vanning, næring og ugressbekjempelse</li> <li>• vanningsanlegg for ulike grøntområder</li> </ul>

<b>3. Beskjæring og trepleie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• visuell tilstandsvurdering av trær</li> <li>• beskjæringstidspunkt og metoder</li> <li>• sikring av eksisterende vegetasjon i en anleggsperiode</li> <li>• tiltak i rotsoner</li> <li>• bruk av arborist og andre spesialister</li> </ul>
<b>4. Skjøtselsplaner</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• utarbeidelse av drift og skjøtselsplaner basert på NS3420-ZK.</li> <li>• Vegvesenet sine prosesskoder</li> <li>• forenklede skjøtselsplaner</li> <li>• digitale program og applikasjoner for opparbeidelse av planverk</li> <li>• Skjøtsel under anleggsperioden og i garantiperioder</li> </ul>

## Modul 2 Anleggsteknikk

### Emne 1: Landmåling

Informasjon om emnet	
Emnekode	AGT100
Omfang	44 Stedbaserte undervisningstimer 42 Nettbaserte undervisningstimer 104 Studentarbeidstimer
Antall studiepoeng	5
Undervisningsform og læringsaktiviteter	Forelesninger, ekskursioner, nettstøttet undervisning og veiledning på individuelle og gruppeoppgaver
Vurdering	Det gis 3 timers hjemmeeksamen i emnet som vurderes av intern og ekstern sensor.

### Læringsutbyttebeskrivelser på emne-nivå

#### Kunnskap:

Kandidaten:

1. har innsikt i utviklingen i landmålingsfaget og hvordan anleggsgartnerbransjen forholder seg til denne
2. har kunnskap om viktigheten av fastmerker, kartgrunnlag og kartprojeksjoner i norsk landmåling



3. kjenner til hvordan kartmodeller er bygd opp og bruken av ulike koordinatsystemer og UTM soner
4. forstår sammenhengen mellom ekvidistanser, høydekurver, målestokk og arkstørrelse innen kart og tegninger
5. har kunnskap om nivelleringskikkerter, ulike type lasere, totalstasjon og bruk av GNSS som landmålingsredskaper, og redegjøre for bruksområder for de ulike instrumentene
6. kunnskap om bruk av avstandsmålingsutstyr og redegjøre for bruksområdene for dette
7. har kunnskap om hvordan data fra landmåling kan brukes til masseberegninger og utarbeidelse av profiler
8. har kunnskap om ulike former for maskinstyring og hvordan dette kan brukes som hjelpemiddel innen anleggsgartnerbransjen
9. kjenner til de vanlige feilkilder og korreksjoner som benyttes innen landmåling for å oppnå mest mulig presise resultat
10. kjenner til bruken av de ulike fagtermene som benyttes innenfor landmålingsfaget

### **Ferdigheter:**

Kandidaten:

11. kan foreta praktiske målinger av høyder og avstander i et anlegg, og utarbeide høydeplan samt tegne snitt, profiler og beregne masser
12. kan utføre enkelt stikningsarbeid samt sikre fastmerker og plottede punkt
13. kan hente ut og legge inn målingsresultater i digitale plattformer og tilknyttet aktuelle prosjekter i BIM
14. kan anvende matematiske beregninger og geometriske formler for utregninger av areal og mengder
15. kan lese kart og kartdata og tolke topografi og geografi ved å lese kartets innhold

### **Generell kompetanse:**

Kandidaten:

16. kan lese, tolke, koordinere, kontrollere og anvende ulike typer digitale og analoge kart og planer og forstå kart og terreng
17. kan organisere, legge til rette for-, kontrollere, sikre og lede utføring av stikningsarbeider på en byggeplass

18. har oversikt over gjeldende lovverk og standarder innenfor landmåling
19. kan samarbeide med landmålere og stikingsingeniører for å oppnå sikkert og effektivt resultater av landmåling

## Innhold

Tema	Innhold i tema
1. <b>Kart og oppmåling</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kartgrunnlag</li> <li>• Karttyper</li> <li>• ulike datum</li> <li>• UTM</li> <li>• Referansesystemer</li> <li>• Fundamentalpunkter</li> <li>• Målestokk</li> <li>• Ekvidistanser</li> <li>• måleenheter</li> </ul>
2. <b>Nivellering og profiler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nivellement</li> <li>• laser og ulike lasertyper</li> <li>• stikningsarbeider</li> <li>• salinger</li> <li>• fastmerker</li> <li>• sikring av punkt</li> <li>• måling og kontroll</li> </ul>
3. <b>Digital landmåling</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• GPS</li> <li>• GNSS</li> <li>• totalstasjon</li> <li>• teodolitt</li> <li>• avstandsmåling</li> <li>• maskinstyring</li> </ul>
4. <b>Beregning og prosjektering</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• arealberegning</li> <li>• enheter og geometriske formler</li> <li>• nøyaktighetslære</li> <li>• profiltregning og innmålinger</li> <li>• datafangst</li> <li>• BIM</li> </ul>

## Emne 2: Kommunal og geoteknikk

Informasjon om emnet	
Emnekode	AGT101
Omfang	44 Stedbaserte undervisningstimer 42 Nettbaserte undervisningstimer 104 Studentarbeidstimer
Antall studiepoeng	5
Undervisningsform og læringsaktiviteter	Forelesninger, ekskursjoner, nettstøttet undervisning og veiledning på individuelle og gruppeoppgaver
Vurdering	Det gis 3 timers hjemmeeksamen i emnet som vurderes av intern og ekstern sensor.

### Læringsutbyttebeskrivelser på emne-nivå

#### Kunnskap:

##### Kandidaten

1. har kunnskap om lovverk og standarder som gjelder for graving av grøft og vurdere eget arbeid opp imot disse
2. har kunnskap om ulike geotekniske løsninger til bruk for stabilitets og frostsikring og klassifiseringer og bruksområder
3. har kunnskap om de ulike organiske og mineraljordartenes fysiske egenskaper og sammensetninger
4. har kunnskaper om hydrologi og grunnvann, grunnvannets betydning innen geoteknikk og stabilitet og drenering
5. har kunnskap om hvilke belastninger og påkjenninger grunnforhold blir utsatt for i norsk klima og ta hensyn til dette i prosjektering
6. har kunnskaper innenfor geologi og de vanligste bergarter og mineraler i Norge, og kan redegjøre for bruken av ulike bergarter innen anleggsteknikk
7. har kunnskap om vann og avløpskummer av plast og betong, samt de mest sentrale gategodsproduktene
8. har kunnskap om rør, armaturer, ventiler og rørdeler på et ledningsnett, hvilke symboler som brukes og hvordan de brukes på et ledningskart og i arbeidstegninger
9. har kunnskap om hvordan en rørgrøft bygges opp, hvilke ulike materialer og soner det deles opp i og hvilken funksjon disse har

10. har kunnskap om vann og avløpskummer av plast og betong, samt de mest sentrale gategodsproduktene

### **Ferdigheter:**

Kandidaten:

11. kan dimensjonere kommunaltekniske løsninger knyttet til vann og overvannsdiskonering
12. kan planlegge opparbeidelsen av en rørgrøft i henhold til gjeldende krav og standarder
13. kan utføre enkle grunnundersøkelser i felt for å kartlegge fysiskegeologiske forhold
14. kan vurdere ulike stedegne massers egenskaper innenfor bæreevne, stabilitet, vannlagringsevne og telefare

### **Generell kompetanse:**

Kandidaten:

15. kan planlegge kommunaltekniske arbeider i henhold til gjeldende krav og forskrifter på en sikker og faglig god måte
16. kan vurdere stedegne grunnforhold for å for å planlegge og dimensjonere fundamenter, og i størst mulig grad sørge for gjenbruk av stedegne masser
17. forstår viktigheten av å kunne ta faglige vurderinger og avgjørelser innenfor geoteknikk og kommunalteknikk for utøvelse av anleggsgartnerfaget

## **Innhold**

<b>Tema</b>	<b>Innhold i tema</b>
<b>1. Geoteknikk</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• skråninger</li><li>• rasforhold</li><li>• stabilitet</li><li>• bæreevne</li><li>• jordtrykk</li><li>• bergarter og massesammensetninger</li><li>• vannlagring og teledybder/utvidelser</li><li>• prøvegroper</li></ul>
<b>2. VA teknikk</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• grøfter</li><li>• rør</li><li>• kummer</li><li>• gategods</li><li>• ledningskart</li><li>• dimensjonering</li></ul>

3. <b>Geotekstiler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fiberduker</li> <li>• stabiliseringsnett</li> <li>• armeringsnett</li> <li>• nedbrytbare materialer</li> </ul>
4. <b>Frostsikring og isolasjon</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• geotekstiler og bærekraft markisolasjon</li> <li>• frostsikring av rør og kum</li> </ul>

## Emne 3: Anleggsteknikk

Informasjon om emnet	
Emnekode	AGT400
Omfang	104 Stedbaserte undervisningstimer 91 Nettbaserte undervisningstimer 427 Studentarbeidstimer
Antall studiepoeng	20
Undervisningsform og læringsaktiviteter	Forelesninger, ekskursjoner, nettstøttet undervisning og veiledning på individuelle og gruppeoppgaver
Vurdering	Det gis 3 dagers hjemmeeksamen i emnet som vurderes av intern og ekstern sensor.

Læringsutbyttebeskrivelser på emne-nivå
<p><b>Kunnskap:</b></p> <p>Kandidaten:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. har kunnskap om ulike lover og forskrifter som er gjellende for utøvelse av anleggsgartnerfaget innenfor anleggsteknikk</li> <li>2. har kunnskap om hvordan strukturen og oppbygningen i Norsk Standard 3420 benyttes i anleggsgartnerfaget, og hvilke krav som stilles til anleggsteknikk og utførelse av anleggsgartnerfaget her</li> <li>3. har kunnskap om prosesskoder og beskrivelser i vegvesenet sine håndbøker som er relevant for utøvelsen av anleggsgartnerfaget</li> <li>4. har kunnskap om sammensetningen i et fundament, og hvilke funksjoner de ulike elementene og lagene har, samt hvilke kvalitetskrav som stilles til disse</li> </ol>

5. har materialkunnskaper innenfor betong og mørtel, naturstein, stål og metall, plast, gummi, asfalt, tegl, granittheller og sviller og om kvaliteter, formater, bruksområder og spesifikasjoner brukt innenfor anleggsgartnerfaget
6. har kunnskap om ulike type konstruksjoner og installasjoner som er typiske i anleggsgartnerfaget, hvordan de utformes, konstrueres og prosjekteres
7. har kunnskap om ulike typer dekker, forblendinger og belegg brukt i utomhusanlegg og kan gjøre egnede materialvalg for disse
8. har kunnskaper om Forskrift om sikkerhet på lekeplass og særegne krav til drift og vedlikehold med kontroll.
9. har kunnskap om kanter og linjers betydninger og funksjon i et anlegg
10. forstår viktigheten av universell utforming av utomhusanlegg, og hvordan områder utformes i offentlig og private uterom
11. har kunnskap om bruk og koordinering av maskiner, redskap og utstyr til ulike formål til bruk i anleggsgartnerbransjen og kan vurdere og beregne kapasiteter, miljøhensyn og effektivitet.
12. har kunnskap om særskilte hensyn som gjelder for spesielle typer utomhusanlegg og områder

### **Ferdigheter:**

Kandidaten:

13. kan anvende BIM knyttet opp imot anleggsgartnerfaget, og bruke dette til å både hente ut og legge inn relevant informasjon for anleggstekniske løsninger i et prosjekt
14. kan tegne snitt og detaljer av anleggstekniske løsninger og utforme enkle situasjonsplaner både digitalt og for hånd
15. kan dimensjonere, utforme og velge oppbygning, i et fundament av masser med og uten «nullstoff» basert på geotekniske, klimatiske og forventede påkjenninger
16. kan sende inn gravemeldinger, bestille kabelpåvisninger og andre nødvendige forundersøkelser
17. kjenner til klassifiseringer og håndtering av forurensede masser og er bevist på utøvelsen av dette i forhold til krav og bransjeanbefalinger
18. kan utarbeide nødvendige planer og dokumentasjon som trengs i et byggeprosjekt i anleggsgartnerbransjen
19. lede arbeidene på en anleggsplass, veilede arbeidere og ivareta HMS samt KS arbeidene som stedansvarlig

## Generell kompetanse:

Kandidaten:

20. kan lese, tolke, forstå og utarbeide arbeidstegninger, snitt og detaljtegninger og andre plantegninger i 2D, 3D og BIM sammenheng
21. kjenner til oppbygning, merking, varsling, og fargesymboler innen anleggsbransjen og plassering og krav til infrastrukturen i bakken
22. kan foreta stedlige vurderinger av topografi, geologi og med bakgrunn i behovet for materialer og ressurser utnytte stedegne fordeler på en best mulig måte
23. kan samarbeide med andre yrkesgrupper som er sentrale og relevante innenfor anleggsvirksomhet for å finne fellesløsninger og godt tverrfaglig fremdrift på prosjekter
24. har forståelse for hvordan ulike masser og produkter håndteres, anvendes, transporteres og lagres på en faglig god måte for å skape effektivitet og høy materialutnyttelse
25. kan velge og foreslå egnende produkter og anleggstekniske løsninger for å utforme nye og endre eksisterende planer for å skape et faglig best mulig resultat
26. har et bransjeetisk fokus når det kommer til bruken av produkter og løsninger for å fremme en effektiv, sikker og bærekraftig anleggsprosess

## Innhold

Tema	Innhold i tema
1. <b>Lovverk</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Plan og bygningsloven</li><li>• TEK17</li><li>• SAK10</li><li>• Forurensingsloven</li><li>• Naturmangfoldsloven</li><li>• Forskrift om sikkerhet på lekeplasser og ettersyn av lekeplass</li></ul>
2. <b>Standarder og beskrivelser</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• NS 3420</li><li>• NS1176-1177</li><li>• NS 11005</li><li>• Vegvesenet sine håndbøker</li><li>• Byggforskserien</li></ul>
3. <b>Fundamenter</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Forsterkningslag</li><li>• Bærelag</li><li>• Komprimering</li><li>• Isolasjon</li><li>• Fraksjonsvalg og størrelser (Dmax)</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dimensjonering og beregning</li> </ul>
<b>4. Konstruksjoner og elementer</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trapper og amfi</li> <li>• Ramper</li> <li>• Fontener</li> <li>• Gjerder</li> <li>• Porter</li> <li>• Stolper</li> <li>• Terrasser</li> <li>• Plattinger</li> <li>• Plastringer</li> <li>• Vannanlegg og damanlegg</li> <li>• Lyskilder</li> <li>• Murer</li> </ul>
<b>5. Dekker</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gatestein</li> <li>• Skiferdekker</li> <li>• Betongstein</li> <li>• Forblending</li> <li>• Avdekking</li> <li>• Asfalt</li> <li>• Betong</li> <li>• Settelag</li> </ul>
<b>6. Materialer</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Knuste steinmasser</li> <li>• Naturlige forekomster</li> <li>• Natursteinprodukter</li> <li>• Betongprodukter</li> <li>• Knuste morenemasser</li> <li>• Lettvektprodukter</li> </ul>
<b>7. Maskiner og utstyr</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Komprimeringsutstyr</li> <li>• Avrettingsutstyr</li> <li>• Løfteredskaper</li> <li>• Transportredskaper</li> <li>• Masseforflytningsmaskiner</li> <li>• Miljø og utslipp</li> <li>• Effektivitet og kapasitet</li> </ul>
<b>8. Uteanlegg</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gravlunder</li> <li>• Lekeplasser</li> <li>• Parker</li> <li>• Parkeringsarealer</li> <li>• Friluftsanlegg</li> <li>• Flerbruksområder</li> <li>• Idrettsanlegg</li> </ul>



## Modul 3: Bedriftsledelse

### Emne 1: Organisasjon, ledelse og administrasjon

Informasjon om emnet	
Emnekode	BLM200
Omfang	30 Stedbaserte undervisningstimer 60 Nettbaserte undervisningstimer 243 Studentarbeidstimer
Antall studiepoeng	10
Undervisningsform og læringsaktiviteter	Klasseromsundervisning, nettundervisning, veiledning.
Vurdering	Det gis 6-timers hjemmeeksamen som vurderes av intern og ekstern sensor.

### Læringsutbyttebeskrivelser på emne-nivå

#### Kunnskap:

Kandidaten

1. har kunnskap om sentrale ledelsesbegreper og teorier
2. har kunnskap om en bedrifts interne og eksterne rammebetingelser
3. har kunnskap om ulike organisasjonsformer
4. har kunnskap om arbeidslivets lover og regelverk
5. har kunnskap om helse, miljø og sikkerhetstiltak
6. har kunnskap om bedriftskultur
7. har kunnskap om konflikthåndtering
8. har kunnskap om personalledelse
9. har kunnskap om kompetanseutvikling

#### Ferdigheter:

Kandidaten:

10. kan anvende endringsledelse i omstilling- og utviklingsprosesser
11. kan anvende og utvikle egen lederstil i henhold til moderne ledelsesprinsipper

12. kan anvende ulike verktøy for strategiarbeid
13. kan arbeide effektivt som teamleder
14. kan kartlegge og organisere arbeidsoppgaver
15. kan utarbeide et organisasjonskart og tilhørende stillingsbeskrivelser
16. kan etablere kontorrutiner, vurdere og prioritere administrative oppgaver
17. kan ansette medarbeidere og avvikle arbeidsforhold
18. kan håndtere etiske utfordringer og dilemmaer på arbeidsplassen
19. kan kartlegge, utvikle og gjennomføre gode arbeidsmiljøtiltak for å sikre trivsel og motivasjon på arbeidsplassen
20. kan anvende kommunikasjonsteori i gjennomføring av medarbeidersamtaler
21. kan legge forholdene til rette for målrettet og systematisk kompetanseutvikling

### **Generell kompetanse:**

Kandidaten:

22. har forståelse for og kan reflektere kritisk omkring etablerte organisasjons- og ledelsessystemer
23. kan vurdere behov og lede endrings- og utviklingsarbeid i egen bedrift
24. har forståelse for, og kan følge arbeidslivets regelverk
25. har forståelse for mellommenneskelige prosesser-, og kan tilrettelegge for et godt arbeidsmiljø i egen bedrift
26. kan tilrettelegge for en team- og læringsorientert kultur
27. kan utvikle og samarbeide i nettverk for opplæring av lærlinger og medarbeidere
28. kan veilede medarbeidere og lærlinger til å oppdage fagets betydning i en bransje og i samfunnet

## **Innhold**

<b>Tema</b>	<b>Innhold i tema</b>
<b>I. Ledelse av håndverksbedrifter</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sentrale ledelsesbegreper</li> <li>• Ulike lederstiler</li> <li>• Strategisk, administrativ og operativ ledelse</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verktøy i strategi- og analysearbeidet (SWOT, GAP)</li> <li>• Prosjektledelse</li> <li>• Rammebetingelser for en bedrift og hvordan endringer i rammebetingelser kan føre til behov for endringer i bedriften</li> <li>• Endringsledelse</li> <li>• Kommunikasjon og samarbeid</li> </ul>
<b>2. Organisasjon og administrasjon</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ulike organisasjonsformer og organisasjonen som formelt og uformelt system</li> <li>• Organisasjonskart med stillingsbeskrivelser</li> <li>• Kartlegging og organisering av arbeidsoppgaver</li> <li>• Kontorrutiner og samordning av disse</li> <li>• IKT og tekniske hjelpemidler i det administrative arbeidet</li> <li>• Personlig tidsplanlegging</li> </ul>
<b>3. Lover, regler, HMS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hovedprinsipper i norsk arbeidsrett og viktige juridiske begreper</li> <li>• Forholdet mellom lov, forskrift og avtaleverk</li> <li>• Rettigheter og plikter i arbeidslivet</li> <li>• Regler ved ansettelse og avvikling av arbeidsforhold</li> <li>• HMS-arbeid, særskilte verneregler og sikkerhetstiltak</li> <li>• Tillitsvalgte og de ansattes organisasjoner</li> </ul>
<b>4. Bedriftskultur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utviklingen av norsk næringsliv, håndverksfagenes historie og framveksten av den moderne håndverksbedrift</li> <li>• Hvordan ny teknologi gir nye arbeidsformer og påvirker organisering av bedrifter</li> <li>• Hvordan nye metoder gir nye arbeidsformer og påvirker organisering av bedrifter</li> <li>• Hvordan internasjonalisering og globale markeder virker inn på håndverksbedrifter</li> <li>• «Den gode bedriftskulturen»</li> <li>• Grunnleggende verdier og etikk</li> <li>• Etske utfordringer/dilemmaer på arbeidsplassen</li> <li>• Medarbeidere med ulik etnisitet, livstro og kultur</li> <li>• Team- og læringsorientert kultur</li> <li>• Konflikter og konflikthåndtering</li> </ul>
<b>5. Personalledelse og kompetanseutvikling</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personalpolitikk og utviklingen i personalledelse</li> <li>• Ulike ansettelsesforhold</li> <li>• Trivsel og motivasjon på arbeidsplassen</li> <li>• Bemanningsplanlegging og rekruttering av nye medarbeidere</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personaladministrative rutiner som lønn, timelister, ferieavvikling mv.</li> <li>• Lønns- og belønningssystemer</li> <li>• Medarbeider- og utviklingssamtaler</li> <li>• Lærende organisasjoner</li> <li>• Kompetanseutviklingsplaner</li> <li>• Inkludering av medarbeidere og lærlinger i det faglige arbeidet og sosiale fellesskapet på arbeidsplassen</li> <li>• Veiledning og opplæring av medarbeidere og lærlinger</li> </ul>
--	--

## Emne 2 Økonomistyring og etablering

Informasjon om emnet	
Emnekode	BLM300
Omfang	46 Stedbaserte undervisningstimer 90 Nettbaserte undervisningstimer 364 Studentarbeidstimer
Antall studiepoeng	15
Undervisningsform og læringsaktiviteter	Klasseromsundervisning, nettundervisning, veiledning.
Vurdering	Det gis 6-timers hjemmeeksamen som vurderes av intern og ekstern sensor.

### Læringsutbyttebeskrivelser på emne-nivå

#### Kunnskap:

Kandidaten:

1. Kandidaten har kunnskap om støtteordninger, lover og forskrifter for etablering, drift og avvikling av virksomheter
2. har kunnskap om reglene rundt eierskap og selskapsformer
3. har kunnskap om bedriftens interesser og samfunnsansvar
4. har innsikt i finansieringsformer
5. har kunnskap om sentrale begreper innen økonomi
6. har innsikt i prinsippene for kalkulasjon, budsjettering og regnskapsføring

7. har kunnskap om viktige rutiner for god økonomistyring i en håndverksbedrift, forstår sirkulærøkonomi og verdien av gjenbruk

## Ferdigheter:

Kandidaten:

8. kan vurdere en forretningside og gjennomføre en bedriftsetablering.
9. kan vurdere valg av selskapsform og sette opp en forretningsplan
10. kan vurdere og budsjettere kapitalbehov og mulige finansieringsmåter
11. kan foreta eierskifte, generasjonsskifte og avvikling av en bedrift
12. kunne lese og analysere regnskaper, beregne og vurdere økonomiske nøkkeltall
13. kan sette opp et enkelt finansregnskap og føre bilag i et databasert system
14. kan gjennomføre en investeringsanalyse og kalkulere lønnsomheten i en investering
15. kan gjennomføre budsjettkontroll og eventuelt velge og iverksette tiltak
16. kan utarbeide for- og etterkalkyler for prosjekter
17. kan planlegge og administrere økonomiarbeidet i bedriften

## Generell kompetanse:

Kandidaten:

18. kan vurdere en forretningside og hva som vil kreves for å etablere en virksomhet over denne.
19. kan styre en bedrift lønnsomt og vurdere den økonomiske situasjonen fortløpende.
20. kan gjennomføre begrunnede tiltak på bakgrunn av økonomiske vurderinger
21. kan bruke digitale verktøy i økonomiarbeidet og vurdere nytten og effekten av disse
22. kan kommunisere med, og sette krav til eksterne fagpersoner som regnskapsfører og revisor

## Innhold

Tema	Innhold i tema
1. <b>Bedriftsetablering og entreprenørskap</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Forretningsmodell, forretningsplan og etablering</li><li>• Selskapsformer og eierskap</li><li>• Kapitalbehov, finansiering og støtteordninger</li><li>• Verdiskapningsprosesser. Logistikk, produksjon, service og tjenester.</li><li>• Bedriftens ressurser, interessenter og nettverk</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedriftens samfunnsansvar, bidrag og forpliktelser i samfunnet</li> <li>• Lover og rammebetingelser for håndverksvirksomheten</li> <li>• Markedsføringsplanen</li> </ul>
<b>2. Regnskap og analyse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Finansregnskap, driftsregnskap og prosjektregnskap</li> <li>• Regnskapsanalyse og bruk av nøkkeltall.</li> <li>• Kostnadstyper</li> <li>• Samarbeid med regnskapsbyrå og revisor</li> </ul>
<b>3. Investering, kapitalbehov og budsjettering</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lønnsomheten ved investeringer</li> <li>• Investeringskalkyler</li> <li>• Budsjettering av kapitalbehov</li> <li>• Finansieringsformer.</li> <li>• Resultat- og likviditetsbudsjetter</li> <li>• Drifts- og ressursbudsjett</li> </ul>
<b>4. Kalkulasjon, innkjøp og kostnadsstyring</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrasjon av innkjøp</li> <li>• Lønnsomheten til en investering</li> <li>• Finansieringsformer og finansierings-plan</li> <li>• Risikovurdering av investering og finansiering</li> <li>• Kostnadskalkyler</li> <li>• Kapasitetsberegning,</li> <li>• Anbudsregning</li> <li>• Fremdriftsplanlegging</li> <li>•</li> </ul>
<b>5. Økonomiledelse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rutiner for økonomiadministrasjon</li> <li>• Lover og forskrifter som regulerer økonomisk aktivitet</li> <li>• Avtaler og kontrakter med kunder og leverandører</li> <li>• Rutiner for fakturering, puring og inkasso</li> <li>• Digitale verktøy til bruk i budsjett, regnskapsarbeid og kalkulering</li> </ul>

## Emne 3 Salg og markedsføring

Informasjon om emnet	
Emnekode	BLM100
Omfang	20 Stedbaserte undervisningstimer 40 Nettbaserte undervisningstimer 107 Studentarbeidstimer
Antall studiepoeng	5
Undervisningsform og læringsaktiviteter	Klasseromsundervisning, nettundervisning, veiledning.
Vurdering	Det gis 6-timers hjemmeeksamen som vurderes av intern og ekstern sensor.

## Læringsutbyttebeskrivelser på emne-nivå

### Kunnskap:

Kandidaten.

1. har innsikt i hvordan bransjens marked fungerer
2. kjenner elementene i ekstern og intern markedsføring
3. kan prinsippene for, og verdien av god service
4. kjenne til lover som regulerer kjøp og salg
5. kan ulike metoder for markedsundersøkelser
6. har kunnskap om elementene i en situasjonsanalyse

### Ferdigheter:

Kandidaten:

7. kan utarbeide en begrunnet markedsstrategi på grunnlag av en situasjonsanalyse
8. kan gjennomføre markedsundersøkelser med utgangspunkt i teorier og metoder
9. kan utarbeide en plan for markedsaktiviteter og kampanjer med utgangspunkt i markedsstrategien
10. kan bruke ikt og nettbaserte verktøy i markedsarbeidet

### Generell kompetanse:

Kandidaten:

11. kan vurdere bedriftens markedsføring i et etisk perspektiv
12. kan analysere og vurdere bedriftens konkurransefortrinn i et marked
13. kan begrunne valg av produkter, tjenester og markeder
14. kan utvikle og vedlikeholde effektive kundesrelasjoner og kundelojalitet

## Innhold

Tema	Innhold i tema
1. <b>Markedsføring for håndverksbedrifter</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Begreper i markedsføring</li><li>• Etiske forhold og dilemmaer i markedsføringsarbeidet</li><li>• Rammebetingelser i markedsarbeidet</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Samspillet mellom bedriften og dens interessenter</li> <li>• Situasjonsanalyse som grunnlag for markedsplanlegging</li> <li>• Lover og forskrifter av betydning for markedsføringsarbeid</li> <li>• Lederens og medarbeidernes rolle i markedsføring av tjenester</li> <li>• Internmarkedsføring og interaktiv markedsføring</li> <li>• Service som konkurransemiddel</li> </ul>
<b>2. Marked og kundegrupper</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Markedssegmenter og valg av kundegrupper.</li> <li>• Kjøpsprosessen og kjøpsatferd for kunder i ulike markeder</li> <li>• Metoder og teknikker for markedsundersøkelser</li> <li>• Valg av produkter, tjenester og kunder</li> <li>• Kunderelasjoner og kundelojalitet</li> </ul>
<b>3. Virkemidler og aktiviteter i markedsføringen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Markedsplanen som arbeidsverktøy</li> <li>• Kjøpsatferd i ulike markeder</li> <li>• Nettbasert markedsføring, Internett og sosiale medier</li> <li>• Kjedesamarbeid innen egen bransje</li> <li>• Profilerings av egen bedrift og varemerke (eks mestermerket eller utdanning)</li> <li>• Kampanjer og handlingsplaner</li> </ul>
<b>4. Markedsstrategi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Markedsstrategi basert på grundig analyse og klar målsetting</li> <li>• Markedsplanen som handlingsplan for iverksetting av strategien</li> <li>• Oppbygging og utforming av en markedsplan</li> </ul>



## Modul 4 Faglig ledelse og faglig fordypning

### Emne 1 Faglig ledelse

Informasjon om emnet	
Emnekode	AGM300
Omfang	105 Stedbaserte undervisningstimer 45 Nettbaserte undervisningstimer 250 Studentarbeidstimer
Antall studiepoeng	15
Undervisningsform og læringsaktiviteter	Forelesninger, ekskursioner, nettstøttet undervisning og veiledning på individuelle og gruppeoppgaver
Vurdering	Langsgående fordypningseksamen, en eksamen som knytter praksisperioden fra modul IV opp imot læringsutbyttene i emnet. Studenten må ha godkjent praksisperiode for å kunne avlegge eksamen. Se mer om praksis i punkt under observasjonspraksis samt vedlegg for praksisavtale i del 2 av studieplanen.

### Læringsutbyttebeskrivelser på emne-nivå

#### Kunnskap:

##### Kandidaten

1. har kunnskap om utviklingen i anleggsgartnerbransjen og rammevilkår, statistikker og faktatall for byggenæringen
2. kjenner til de ulike aktørene og organisasjonene i anleggsgartnerbransjen, deres rolle i utviklingen og forvaltningen av rammevilkårene og faget generelt
3. har kunnskap om oppbygningen, begrepene og virkeområdet for plan og bygningsloven (PBL) med tilhørende forskrifter.
4. har kunnskap om prosesser og bestemmelser i regionale og kommunalt planverk og hvordan disse legger føringer for anleggsgartnerfaget
5. har kunnskap om prosesser og verktøy som omhandler ulike former for ansvarsrett i henhold til Plan og bygningsloven med tilhørende forskrifter
6. har kunnskap om begrepene og prosessene i en byggesak og vurdere eget arbeid opp imot kravene gitt i Forskrift om byggesak (SAK)
7. har kunnskap om modellene for ulike funksjoner, fagområder og tiltaksklasser gitt av SAK og bruken av byggeblanketter i byggesak

8. kan vurdere eget arbeid i forhold til krav og bestemmelser fra Forskrift om tekniske krav til byggverk (TEK) med tilhørende dokumentasjon
9. har kunnskap om begreper og modeller i Norsk standard for utarbeidelse av konkurransegrunnlag og tekniske beskrivelser
10. har kunnskap om de ulike entreprisformene og kontraktstypene som benyttes privat og offentlig i Norge
11. har kunnskap om prosessene og begreper innenfor private og offentlige anskaffelser og konkurransereglene
12. kan vurdere eget arbeid i forhold til arbeidsmiljøloven med tilhørende forskrifter opp imot HMS og SHA, sikker miljøanalyse og ytre miljø for anleggsgartnerbransjen og bevisstgjøring av roller og ansvar i en anleggsgartnerbedrift
13. har kunnskap om ulike roller på en byggeplass og kjenner til ansvaret og oppgavene de ulike rollene har ut ifra PBL, TEK, SAK og andre relevante regler og føringer for byggeplass
14. har kunnskap om de ulike gjennomføringsmodellene og arbeidsprosesser som benyttes i anleggsgartnerbransjen
15. har kunnskap om bruk av ulike verktøy for KS og oppfølging av ressurser og kvalitet i utførelsen av anleggsgartneroppdrag
16. kan vurdere sammenhengen mellom prosjektrengskaper og driftsregnskaper og vurdere ulike kalkulasjonsmetoder for dette
17. har kunnskap om begreper og prosesser innenfor ferdigattester og overlevering av utførte arbeider med krav til sluttdokumentasjon
18. kjenner til anleggsgartnerfagets betydning og rolle i samfunnet, og kan vurdere og utvikle sine etiske prinsipper for bransjen

### **Ferdigheter:**

Kandidaten:

19. kan finne og henvise til plan og reguleringsdokumenter som er styrende for anleggsgartnerfaget
20. kan gjøre rede for sine faglige valg i vurderingen av søknadspålagt tiltak samt sikre prosjekteringen og gjennomføringen av en byggesak etter SAK og kommunale føringer
21. kan finne og henvise til lover, forskrifter, standarder og normer som gjelder for byggenæringen, og tolke og vurdere disse opp imot utførelsen av anleggsgartnerfaget

22. kan gjøre rede for sine faglige valg ved utarbeidelse av konkurransegrunnlag for ulike entreprisereformer og benytte standarder for prosjektdokumentasjon
23. reflektere over egen faglig utførelse ved anskaffelse av oppdrag og kontraktsinngåelser med forbrukere, bedrifter og det offentlige, og justere denne under veiledning
24. kan reflektere over egen faglig opparbeidelse og tilpasning av kvalitetsrutiner og systemer for en anleggsgartnerbedrift
25. kan gjøre rede for faglige valg ved utarbeidelse av ulike planer tilhørende prosjekter og sikre kunnskapsoverføring mellom ulike prosjekter og bedriften
26. kan finne nøkkeltall fra regnskap å benytte disse som grunnlag for anbuds kalkyler og beregne kostnadsutviklingen i prosjekter
27. kan gjøre rede for sine faglige valg i forbindelse med å organisere og tilrettelegge for arbeidene på en byggeplass, samt lede HMS arbeidet i en anleggsgartnerbedrift og på byggeplassen basert på SHA planen
28. kan redegjøre for og reflektere over krav, muligheter og endringer innenfor sirkulærøkonomi og sirkulær tankegang i bransjen
29. kan reflektere over egen faglig utførelse vedrørende ferdigstillelse og sluttokumentasjon for utførelse, FDV, installasjoner og anlegg i henhold til regelverket
30. kan gjøre rede for sine etiske valg og reflektere rundt denne opp imot bedriftskulturen

### **Generell kompetanse:**

Kandidaten:

31. kan planlegge og gjennomføre utviklingstiltak for en anleggsgartnerbedrift med bakgrunn i ulike undersøkelser og utviklingsstrategier
32. kan utveksle synspunkter med andre angående utviklingen i anleggsgartnerfaget og diskutere konsekvenser og muligheter dette vil gi en anleggsgartnerbedrift
33. kan planlegge og gjennomføre kvalitetsutvikling i en anleggsgartnerbedrift for å kunne ta på seg konkrete byggesaker ut fra regelverket og krav til bransjen, herunder dokumentasjon av funksjoner og ytelser
34. kan planlegge og organisere et anleggsgartneroppdrag med bakgrunn i entreprisereform, kontrakt, bedriftens kapasiteter og ressurser for å oppnå trygge og sikre byggeplasser og anlegg for interne og eksterne
35. kan ta ansvaret for utarbeidelsen av sluttokumentasjon ved ferdigstillelse for de ulike typer arbeider opp imot forbruker, bedrifter og det offentlige
36. kan utveksle synspunkter og diskutere god praksis vedrørende kontraktstyper i anskaffelser og drøfte risikomomenter med ulike entreprisereformer opp imot forsikringstyper

37. bidra til å utvikle den etiske holdningen i anleggsgartnerbransjen og bidra til å finne løsninger om god praksis, særlig rundt bærekraft og sirkulær tankegang
38. kan utveksle synspunkter hvordan lover og forskrifter regulerer anleggsgartnerens arbeider i byggesak og hvilke konsekvenser dette kan ha for byggetiltak

## Innhold

Tema	Innhold i tema
1. <b>Bygg og anleggsnæringen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bygg og anleggsbransjen i Norge</li> <li>• Lover, forskrifter, standarder og normer               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan og bygningsloven</li> <li>- Byggesaksforskriften</li> <li>- Byggteknisk forskrift</li> <li>- Standard Norge</li> <li>- Vegvesenets prosesskoder</li> </ul> </li> <li>• Etikk og samfunnsansvar</li> </ul>
2. <b>HMS og KS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeidsmiljøloven</li> <li>• Internkontrollforskriften</li> <li>• Arbeidsplassforskriften</li> <li>• Byggherreforskriften</li> <li>• Forskrift om utførelse arbeid</li> <li>• Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning</li> <li>• Forskrift om maskiner</li> <li>• Forskrift om innleie fra bemanningsforetak</li> <li>• Forskrift om HMS-kort på bygge og anleggsplasser</li> <li>• Stoffkartotek</li> <li>• Psykososialt og fysisk arbeidsmiljø</li> <li>• Sjekklistor</li> <li>• Vernerunder og verneombud</li> </ul>
3. <b>Byggesak</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Byggesaksforskriften</li> <li>• Søknadspålagt tiltak</li> <li>• Krav til søknader</li> <li>• Funksjoner, fagområder og tiltaksklasser</li> <li>• Krav og ansvarsfordeling</li> <li>• Direktoratet for byggkvalitet</li> <li>• Kommunal saksbehandling</li> <li>• Tegninger og beregninger</li> </ul>
4. <b>Lawverk og regler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lawverket, hierarki og føringer</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Juss og rettspraksis</li> <li>• Statelig planverk</li> <li>• Regionalt planverk</li> <li>• Kommunalt planverk</li> <li>• Universell utforming</li> </ul>
<b>5. Standarder, normer og prosesskoder</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Norsk standard 3420 med relevante kapitler</li> <li>• Vegvesenets prosesskoder</li> <li>• Byggforskserien</li> </ul>
<b>6. Anbud og kontrakt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lov om offentlige anskaffelser</li> <li>• Anbudsregler</li> <li>• DOFFIN basen</li> <li>• Norsk standard 8405, 8406 og 8407 med underkontrakter</li> <li>• Samspillskontrakter</li> <li>• Pristilbud og kontrakter for forbrukere</li> <li>• Digitale anbudsprogram</li> </ul>
<b>7. Byggeplassledelse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rigg og logestikkplaner</li> <li>• Fremdriftsplaner</li> <li>• Mannskapsplaner</li> <li>• Redskaps og utstyrsplaner</li> <li>• Kapasiteter</li> <li>• Faglig veiledning</li> <li>• Koordinering av HMS arbeider</li> <li>• Effektivisering og miljøhensyn</li> <li>• Avfallshåndtering</li> <li>• Prosjektmappe</li> <li>• Personalansvar</li> <li>• Kalkulasjon</li> <li>• Avvik</li> <li>• Timeføring, tilleggsarbeider og betalingsplaner</li> </ul>
<b>8. Forhandlinger, møter og ferdigstilling</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Møteledelse</li> <li>• Ulike møteformer i anleggsgartnerbransjen</li> <li>• Referater og protokoller</li> <li>• Signeringer</li> <li>• Overleveringer</li> <li>• Dokumentasjonskrav ved overlevering</li> <li>• Vedlikeholdsavtaler</li> <li>• Garantier</li> <li>• Forsikringer</li> </ul>

## Emne 2 Faglig fordypning

Informasjon om emnet	
Emnekode	AGM200
Omfang	52 Stedbaserte undervisningstimer 48 Nettbaserte undervisningstimer 300 Studentarbeidstimer
Antall studiepoeng	10
Undervisningsform og læringsaktiviteter	Forelesninger, ekskursjoner, nettstøttet undervisning og veiledning på individuelle og gruppeoppgaver
Vurdering	Det gis 5 timers hjemmeeksamen i emnet som vurderes av intern og ekstern sensor.

### Læringsutbyttebeskrivelser på emne-nivå

#### Kunnskap:

Kandidaten

1. har kunnskap om begreper og prosessen rundt byggesøknader innenfor byggesøknader i anleggsgartnerfaget
2. har innsikt i egne utviklingsmuligheter opp imot bruken av nye produkter, tjenester og løsninger for bransjen
3. kjenner til anleggsgartnerfagets historie i Norge, og hvilken egenart som er knyttet til faget
4. kan vurdere eget arbeid opp imot ansvaret knyttet til utførelse av arbeider med landskapsutforming i de ulike tiltaksklassene
5. har kunnskap om stiltyper i hagekunsthistorien, og kan plassere dem på en kunsthistorisk tidsakse
6. kjenner til avtaledokumenter, tariffen og anleggsgartnerfagets nøkkeltall og anleggsgartnerfagets betydning i bygg og anleggsbransjen
7. har kunnskap om begreper, prosesser og verktøy som benyttes for kostnadsberegninger for anleggsgartnerarbeider
8. kan vurdere eget arbeid i forhold til gjellende krav for kontraktsrettslige plikter og rettigheter knyttet til anleggsgartnerarbeider

#### Ferdigheter:

Kandidaten

9. kan utforme søknader med nødvendige tegninger og beregninger, og inneha rollen som ansvarlig søker innenfor ulike funksjoner og tiltaksklasser for landskapsutforming

10. an gjøre rede for sine faglige valg ved utarbeidelse av tekniske beskrivelser og tegninger i henhold til Norsk standard
11. kan reflektere over egen faglig utøvelse og justere denne under veiledning for å gjennomføre og kvalitetssikre anleggsgartnerarbeider i henhold til beskrivelser og tegninger
12. kan gjøre rede for sine faglige valg og gjennomføre komplette kalkulasjonsberegninger av anleggsgartneroppgaver
13. kan finne og henvise til informasjon og fagstoff og vurdere bruken av dette ved overlevering av anleggsgartnerarbeider
14. kan utarbeide påkrevd dokumentasjon for utførte anleggsgartnerarbeider og FDV dokumentasjon for anlegget

### Generell kompetanse:

Kandidaten:

15. kan bidra til faglig utvikling i anleggsgartnerfaget både i bedrift, bransje og ulike faglige forum
16. kan ta beslutninger og takle ulike situasjoner for å opprettholde det faglige, økonomiske og HMS relaterte i både bedrift og under utførelse av prosjekter
17. kan utveksle synspunkter og diskutere med andre i bransjen omkring bærekraftshensyn ved material og metodevalg for utførelsen av anleggsgartnerarbeider og drøfte beste praksis rundt dette
18. kan benytte nye produkter, tjenester og løsninger som virkemidler for god verdiskapning og organisasjonsutvikling.
19. kan bidra til organisasjonsutvikling ved å ha beviste holdninger rundt inntak av lærlinger og både formell og uformell kompetanseheving av personalet i bedriften

## Innhold

Tema	Innhold i tema
1. Anleggsgartnerbransjen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Historie</li> <li>• NAML</li> <li>• MEF</li> <li>• SOA</li> <li>• OKAB</li> <li>• BNL</li> <li>• Mesterbrevnemda</li> <li>• Bransjetall</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NHO</li> <li>• LO</li> <li>• Hovedavtalen</li> </ul>
<b>2. Rammebetingelser og lovverk</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Håndverkertjenesteloven</li> <li>• Forbrukerkjøpsloven</li> <li>• Kjøpsloven</li> <li>• Avtaleloven</li> <li>• Lov om offentlige anskaffelser</li> <li>• Mesterbrevloven</li> <li>• Forskrift til mesterbrevloven</li> </ul>
<b>3. Planlegging, beregning og tegning</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beregne tillatt grad av utnyttning og bestemme utearealets tillatte volum, høyde og masser.</li> <li>• Utarbeidelse av detaljtegning av tekniske løsninger.</li> <li>• Arealutnyttelse/bruk av stedlige ressurser/ trær, stein, vann, topografi.</li> <li>• Kontroll av tegningene/dokumentene.</li> <li>• Dokumentasjon av faktisk kontroll, med utgangspunkt i bransjens kvalitetssikringssystem.</li> <li>• Valg av løsninger og utarbeidelse av dokumentasjon for geotekniske forhold</li> <li>• Miljømessige- og økonomiske konsekvenser</li> </ul>
<b>4. Søknader og godkjenninger</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sentral godkjenning</li> <li>• Ansvarsrett</li> <li>• Gravemelding</li> <li>• Kabelpåvisninger</li> <li>• Plantegninger</li> <li>• Detaljtegninger</li> </ul>
<b>5. Anbud, Kalkulasjon og entreprise</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Norsk Standard 3450,</li> <li>• Norsk Standard 3452</li> <li>• Norsk Standard 3420</li> <li>• Vegvesenets prosesskoder</li> <li>• Kalkulasjonsteknikker og verktøy</li> <li>• Samspill og samfunnskontrakter</li> <li>• Osломodellen og andre lokale krav</li> </ul>
<b>6. Faglig utførelse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bærekraft</li> <li>• Ressursutnyttelse og gjenbruk</li> <li>• Effektivitet og kapasitet</li> <li>• Tegninger og beregninger</li> <li>• Universell utforming</li> </ul>
<b>7. Ferdstilling og FDV dokumentasjon</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FDV</li> <li>• Endringer</li> <li>• Beskrivelser</li> <li>• BIM</li> </ul>
<b>8. Organisasjon og ledelse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utvikling av organisasjon og ansatte</li> <li>• Kompetanseheving</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurs og godkjenninger</li> <li>• Sertifiseringer</li> </ul>
<b>9. Ansatte og lærlinger</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personalansvar</li> <li>• Ledelsesteorier</li> <li>• Opplæringsloven</li> <li>• Prøvenemnd</li> <li>• Opplæringskontor</li> <li>• Lærebedrift</li> <li>• Tilskudd</li> <li>• Utdanningsløp for yrkesfag</li> </ul>

## Emne 3 Prosjektledelse

Informasjon om emnet	
Emnekode	AGMI00
Omfang	35 Stedbaserte undervisningstimer 60 Nettbaserte undervisningstimer 105 Studentarbeidstimer
Antall studiepoeng	5
Undervisningsform og læringsaktiviteter	Forelesninger, ekskursjoner, nettstøttet undervisning og veiledning på individuelle og gruppeoppgaver
Vurdering	Det gis 5 timers hjemmeeksamen i emnet som vurderes av intern og ekstern sensor.

## Læringsutbyttebeskrivelser på emne-nivå

### Kunnskap:

#### Kandidaten

1. har kunnskap om begreper, modeller og prosesser som anvendes i prosjektarbeid
2. kjenner til anleggsgartnerfagets tradisjoner for prosjektarbeid og hvordan dette anvendes i bransjen
3. har innsikt i egne utviklingsmuligheter innenfor prosjektarbeid og rollen som prosjektleder
4. har kunnskap om de ulike strategier, planer og verktøy som anvendes i prosjektarbeid i anleggsgartnerfaget

## Ferdigheter:

Kandidaten:

5. kan gjøre rede for sine faglige valg i rollen som prosjektleder
6. kan finne og henvise til informasjon og fagstoff innenfor prosjektarbeid, og vurdere bruken av dette opp imot prosjektledelse innenfor anleggsgartnerfaget
7. kan reflektere over egen faglig utførelse av prosjektledelse og justere denne under veiledning

## Generell kompetanse:

Kandidaten:

8. kan planlegge og gjennomføre prosjekter i rollen som prosjektleder for anleggsgartnerarbeider med de etiske krav og retningslinjer bransjen har
9. kan utveksle synspunkter og samarbeide med andre fra anleggsgartnerbransjen og delta i diskusjoner om utvikling av god praksis innenfor prosjektledelse i anleggsgartnerfaget
10. kan bidra til god organisasjonsutvikling ved å involvere og utvikle ansatte i en anleggsgartnerbedrift gjennom prosjektet

## Innhold

Tema	Innhold i tema
<b>1. Prosjektarbeid</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prosjekt som begrep</li><li>• Prosjektarbeid</li><li>• Modeller</li></ul>
<b>2. Prosjektledelse</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Styring</li><li>• Organisasjon</li><li>• Ledelse</li><li>• Initiering av prosjekter</li><li>• Prosjektlederrollen</li></ul>
<b>3. Planer og verktøy</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Planlegging og målsetting</li><li>• Fremdrift</li><li>• Ressurs</li><li>• Økonomi</li></ul>
<b>4. Prosjekter som utvikling</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lønnsomhet</li><li>• Risiko</li><li>• Evaluering</li><li>• Oppfølging</li><li>• Prosjektavslutning og videreføring</li></ul>



## Vedlegg

### Vedlegg I: Praksisavtale gjeldende for AGT, modul I og II

**Avtalen skal regulere ansvarsfordelingen mellom Norges grønne fagskole – Veia, studenten og kontaktpersonen i praksisbedriften.**

#### Praksis/ hospitering

Praksisperioden skal gjennomføres i tråd med oppgitt antall dager praksis for modulen. Det er praksis på tre av studiets moduler. Det gis undervisning i alle læringsutbytter på utdanningen så det tilegnes ikke ny kompetanse gjennom praksis. Praksis er viktig for at studenten skal kunne observere hvordan yrkeslivet løser oppgaver i praksis og oppleve relevansen mellom studiet og arbeidslivet.

<b>Praksisavtalen gjelder modul I og 2:</b>	
<b>Valgte læringsutbytter til fordypning for modulen:</b>	

Studentens oppgave i praksis/hospiterings-perioden:

Studenten skal gjennomføre praksis i en bedrift der han i størst mulig grad får fordypet seg i de læringsutbytter han har valgt ut for den enkelte modul.

Det skal utarbeides et refleksjonsnotat på maksimalt 1500 ord som skal sendes aktuell faglærer innen fastsatt frist; fastsatt i oppgaven. Oppgaven gis av faglærer. Refleksjonsnotatet fungerer som en øvingsoppgave med tilbakemelding fra faglærer.

#### Ansvarsfordeling

**Studenten:** Studenten kan fremme forslag om ønsket praksisplass. Dersom det ikke blir gjort, sørger fagskolen for praksisplass.  
Studenten plikter å møte på praksisstedet til avtalt tid. Studenten skal følge en vanlig arbeidsdag.  
Studenten skal skrive et refleksjonsnotat etter praksisoppholdet med utgangspunkt i oppgave gitt av fagskolen.

**Fagskolen ved faglærer:** Sørger for at alle har tilgjengelig godkjent praksisplass og at det skrives avtale med praksisstedet.

Faglærer utarbeider oppgave og veileder rundt refleksjonsnotatet.

Faglærer vurderer refleksjonsnotatet og skriver en vurdering som forteller studenten hva det må arbeides med i fortsettelsen for å øke graden av måloppnåelse.

Faglærer er bindeleddet mellom praksisstedet og fagskolen ved behov.

**Kontaktperson:** Ved å underskrive praksisavtalen, påtar kontaktpersonen seg å bistå studenten gjennom praksisperioden. Kontakten må bistå studenten med nødvendig informasjon og sørge for at studenten får gjennomført praksis i henhold til oppgave.

Kontaktpersonen i bedriften plikter å melde fra til fagskolen om gjennomført praksis etter avsluttet praksisperiode, jmfør signert praksisavtale.

Kontaktpersonen skal tilrettelegge for gjennomføring av observasjonspraksis.

Kontaktpersonen kan be om veiledning i regi av fagskolen dersom han ikke tidligere har fungert i slik rolle.

Personalia kontaktperson	
Navn på kontaktperson i praksisbedriften	
Kontaktinformasjon	e-post, telefon, adresse
Tidsperiode	Her noteres tidsrommet for praksisen
Kompetanse/ Bakgrunn/erfaring	Kort beskrivelse av kompetanse, yrkesbakgrunn og erfaring til kontaktperson

Personalia og kontaktinformasjon på faglærer	
Navn på faglærer(e)	
Kontaktinformasjon	e-post, telefon, adresse

Personalia og kontaktinformasjon på student	
Navn	
Kontaktinformasjon	e-post, telefon, adresse

- Fagskolen kompenserer ikke praksisoppholdet økonomisk.
- Studenten er forsikret gjennom yrkesskedeforsikringsloven §2.
- Dersom kontaktpersonen i bedriften av nødvendige grunner må bryte avtalen med fagskolen og ikke greier skaffe erstatte, må fagskolen ha beskjed uten opphold slik at det er mulig å skaffe ny kontaktperson og eventuelt nytt praksissted.

Signatur kontaktperson:	Signatur student	Signatur faglærer, Vea:
Dato/sted Signatur	Dato/sted Signatur	Dato/sted Signatur

## Vedlegg 2: Praksisavtale gjeldende for AGT, modul IV, emne I

### Praksisavtale

Avtalen skal regulere ansvarsfordelingen mellom Norges grønne fagskole – Veia, studenten og kontaktpersonen i praksisbedriften.

### Praksis/ hospitering

Praksisperioden skal gjennomføres i tråd med oppgitt antall dager praksis for modulen. Det er praksis på tre av studiets moduler. Det gis undervisning i alle læringsutbytter på utdanningen så det tilegnes ikke ny kompetanse gjennom praksis. Praksis er viktig for at studenten skal kunne observere hvordan yrkeslivet løser oppgaver i praksis og oppleve relevansen mellom studiet og arbeidslivet. For å sikre relevant erfaring fra faglig ledelse, er praksis en forutsetning for å få lov til å avlegge eksamen i modul IV emne 1.

<b>Gjelder modul IV, emne I</b>	
<b>Valgte læringsutbytter til fordypning for modulen:</b>	

### Studentens oppgave i praksis/hospiterings-perioden:

Studenten skal gjennomføre praksis i en bedrift der han i størst mulig grad får fordypet seg i de læringsutbytter han har valgt ut for emne I i modul IV.

Det skal utarbeides et refleksjonsnotat på maksimalt 1500 ord som skal sendes aktuell faglærer innen fastsatt frist spesifisert i oppgaveteksten knyttet til refleksjonsnotatet.

### Ansvarsfordeling

**Studenten:** Studenten kan fremme forslag om ønsket praksisplass. Dersom det ikke blir gjort, sørger fagskolen for praksisplass.

Studenten plikter å møte på praksisstedet til avtalt tid. Studenten skal følge en vanlig arbeidsdag.

Studenten skal skrive et refleksjonsnotat etter praksisoppholdet med utgangspunkt i oppgave gitt av fagskolen.

Det vises til Forskrift om høyere yrkesfaglig utdanning ved Norges grønne fagskole- Veia, kapittel 4, for hva studenten bør gjøre ved ikke godkjent praksis.

**Fagskolen ved faglærer:** Sørger for at alle har tilgjengelig godkjent praksisplass og at det skrives avtale med praksisstedet.

Faglærer utarbeider oppgave og veileder rundt refleksjonsnotatet. Faglærer vurderer refleksjonsnotatet som gjennomføres i forbindelse med praksisperioden og skriver en vurdering som forteller studenten hva det må arbeides med i fortsettelsen, for å øke graden av måloppnåelse.

Langsgående fordypningseksamen er en eksamen som knytter praksisperioden fra modul IV opp imot læringsutbyttene i emnet.

Faglærer er bindeleddet mellom praksisstedet og fagskolen ved behov.  
Faglærer må informere studieadministrasjonen uten ugrunnet opphold dersom det blir klart at en student ikke får godkjent praksis.

**Kontaktperson:** Ved å underskrive praksisavtalen, påtar kontaktpersonen seg å bistå studenten gjennom praksisperioden. Kontakten må bistå studenten med nødvendig informasjon og sørge for at studenten får gjennomført praksis i henhold til oppgave.

Kontaktpersonen i bedriften plikter å melde fra til fagskolen om gjennomført praksis etter avsluttet praksisperiode, jamfør signert praksisavtale.

Kontaktpersonen skal tilrettelegge for gjennomføring av observasjonspraksis.

Kontaktpersonen kan be om veiledning i regi av fagskolen dersom han ikke tidligere har fungert i slik rolle.

Personalia kontaktperson	
Navn på kontaktperson i praksisbedriften	
Kontaktinformasjon	e-post, telefon, adresse
Tidsperiode	Her noteres tidsrommet for praksisen
Kompetanse/ Bakgrunn/erfaring	Kort beskrivelse av kompetanse, yrkesbakgrunn og erfaring til kontaktperson

Personalia og kontaktinformasjon på faglærer	
Navn på faglærer(e)	
Kontakt-informasjon	e-post, telefon, adresse

Personalia og kontaktinformasjon på student	
Navn	
Kontakt-informasjon	e-post, telefon, adresse

Studenten er forsikret gjennom yrkesskedeforsikringsloven §2.

Signatur kontaktperson:	Signatur student	Signatur faglærer, Ve:
Dato/sted Signatur	Dato/sted Signatur	Dato/sted Signatur

## Endringslogg

Dato	Endringsbeskrivelse	Produsent	Versjon
23.06.10	Godkjent av NOKUT	Gøril Nilsen Østen Lybeck(?)	1.0
07.12.12	Godkjent av Veas fagskolestyre		2.0
18.12.14	Revidert med hensyn til læringsutbyttebeskrivelser jamfør NOKUT sine krav.	Gøril Nilsen Anita Menkerud Anne Bakken	3.0
30.01.15	Revidert betegnelse av læringsutbytte	Anne Bakken	3.1
03.02.15	Revidert inn tekst om internasjonalt	Anne Bakken	3.2
25.01.16	Revidert inn nye emnekoder	Anne Bakken	3.3
31.03.16	Revidert eksamen i landmåling	Anne Bakken	3.4
06.01.17	Revidert studieplan til 90 studiepoeng og nivå 5.2	Magnus Nyheim Anne Bakken	3.9
03.04.17	Godkjent studieplan av Veas fagskolestyre	Magnus Nyheim Anne Bakken	4.0
29.11.17	Revidert studentarbeidstimer	Magnus Nyheim Anne Bakken	4.1
05.04.18	Revidert emnenavn Grøntanleggsforvaltning til Vegetasjonslære med drift og skjøtsel	Anne Bakken	4.2
27.06.18	Endret fagskolepoeng til studiepoeng. Nummerert emne-LUB	Anne Bakken	5.0
11.10.18	Revidering av bedriftsledelse jamfør bedriftsledelsesmodulen i Veas andre fagskolestudier	Anne Bakken	5.1
25.04.19	Endret informasjon om arbeidskrav	Anne Bakken	5.2
02.05.19	Lagt inn litteraturliste for 19/20	Anne Bakken	5.3
28.05.19	Inn tekst om bærekraft	Magnus Nyheim Anne Bakken	5.4
03.09.20	Revidering av studieplanen til 120 stp og nettbasert med samlinger, deltid	Magnus Nyheim	6.0
05.10.20	Studieplan klar for høring i yrkesfeltet	Magnus Nyheim Anne Bakken	6.1
20.10.20	Revidert studieplan jamfør innspill i høring, klar for sakkyndig komite	Magnus Nyheim Anne Bakken	6.2
26.11.20	Akkreditert studieplan, klar til oppstart	Magnus Nyheim Anne Bakken	7.0
15.03.21	Justert info om eksamen del 2	Anne Bakken	7.1
14.06.21	Utdypet info om praksis og eksamen, endret gjennomføringsplan for deltid i tabell	Anne Bakken	7.2
21.06.21	Endret info om arbeidskrav innen BL-modulen	Anne Bakken	7.3
09.08.21	Revidert litteraturlista, Byggesaken og prosjektlederens håndbok	Anne Bakken	7.4



25.08.21	Revidert vurderingsordningen jamfør føringer fra NOKUT. Endret emnekoder etter innspill fra studieadm.	Anne Bakken	7.5
13.06.22	Endret beskrivelse av eksamen i modul 4, emne I Faglig ledelse og faglig fordypning	Anne Bakken	7.6
01.09.22	Justering av eksamensorganiseringen	Lærerteamet Anne Bakken	7.7
29.11.22	Rettet Bedriftsledelse til modul III i teksten s 10	Anne Bakken	7.8
22.08.23	Oppdatert forsiden	Sonja Lønnum og Bakken	7.9
01.01.24	Revidert tekst angående praksis, gjennomgått realkompetansetekst og fjernet litteraturliste, som legges på læringsplattformen.	Anne Bakken	8.0
19.04.24	Endret tekst om praksis jamfør revidert Forskrift.	Anne Bakken	8.1
28.05.24	Lagt til informasjon om arbeidskrav	Anne Bakken	8.2
19.08.24	Endret til 6 timer eksamen på BL	Anne Bakken	8.3
09.10.24	Overført ny mal	Siv Engen Heimdahl	8.4
27.11.24	Justert ordlyd i opptakskrav	Anne Bakken	8.5
13.12.24	Justert nettundervisningstimer opp mot studentarbeidstimer	Anne Bakken	8.6

NOKUT<sup>5</sup> godkjente Veia som tilbyder av studier innen fagområdet Grønne design- og miljøfag våren 2012.

Denne akkrediteringen gjør at Veia kan opprette og revidere studier ved å følge fagskolens godkjente rutine- beskrivelse for dette innenfor det nevnte fagområdet.

I 2020 fikk Veia endret avgrensningen av fagområde, noe som gav fagskolen mulighet til å akkreditere studier selv for flere målgrupper enn tidligere. Anleggsgartnertekniker faller innenfor Veias fagområdeakkreditering.

Utdanningen er godkjent av Lånekassen.

Studieplanen er gjeldende fra 1.august 2025

Norges grønne fagskole – Veia  
Moelv 13.12.2024

<sup>5</sup> Nasjonalt organ for kvalitet i utdanningen