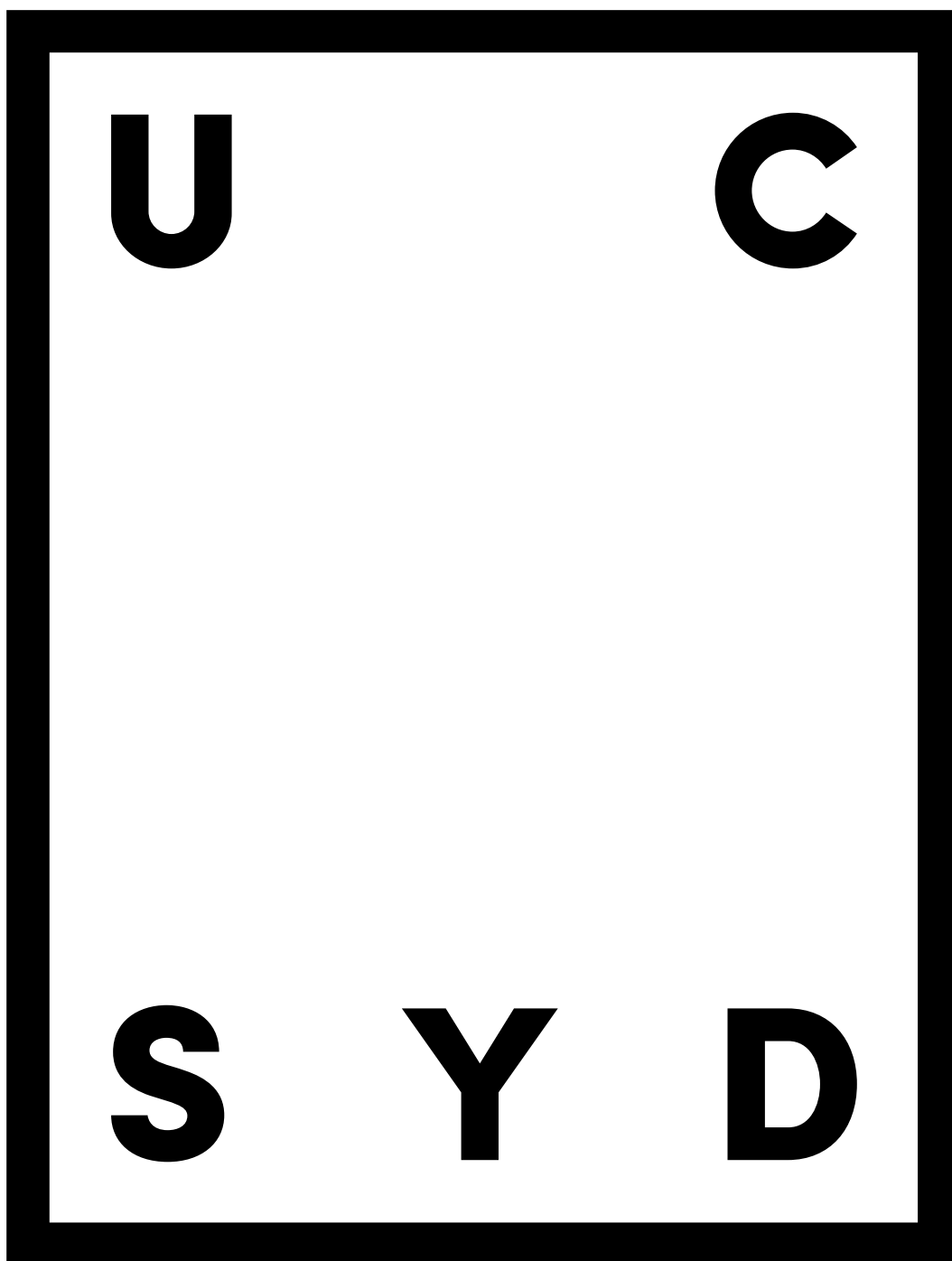


Studieordning



Erhvervsakademiuddannelsen i sundhedsadministration


(AP Graduate in Healthcare Administration)

Studieordning 2021

Institutionel del pr. 1. september 2023

Studieordningens godkendelse

Studieordningen for erhvervsakademiuddannelsen i sundhedsadministration er godkendt af rektor,
Alexander von Oettingen.



14.juni2021.

Alexander von Oettingen

Rektor

Forord

Denne studieordning for erhvervsakademiuddannelsen i sundhedsadministration er udarbejdet efter retningslinjerne i Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelsen i sundhedsadministration BEK nr. 141 af 28/01/2021.

Uddannelsen tilrettelægges i henhold til Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelsen i sundhedsadministration, BEK nr. 141 af 28/01/2021 samt de aktuelle bestemmelser, der som relevant regelgrundlag knytter sig hertil.

Dimittenden er berettiget til betegnelsen Sundhedsadministrativ koordinator. Den engelsksprogede titulatur er AP Graduate in Healthcare Administration.

Denne studieordning er opdelt i en fællesdel og en institutionsdel.

Fællesdelen gælder for alle udbydere af uddannelsen i sundhedsadministration i Danmark.

Indhold

1. FÆLLES DEL	8
1.1. FORMÅL	8
1.2. VARIGHED OG ECTS-POINT	8
1.3. INDHOLD OG STRUKTUR	8
1.3.1. SEMESTER, FAG OG PRØVER	8
1.3.2. SAMMENHÆNG MELLEM FAG OG KERNEOMRÅDER	9
1.3.3. GENERELLE FORHOLD	9
1.4. FAG	10
1.4.1. 1. SEMESTER:	10
1.4.2. 2. SEMESTER	15
1.4.3. 3. SEMESTER	20
1.4.4. 4. SEMESTER	25
1.4.5. 5. SEMESTER	28
1.5. ANDRE BESTEMMELSER	33
1.5.1. MERIT	33
1.5.2. DISPENSATION	34
1.5.3. IKRAFTTRÆDEN	34
2. INSTITUTIONEL DEL	35
2.1. PRAKTIK	35
2.1.1. FÆLLES BESTEMMELSER VEDR. PRAKTIK	35
2.1.2. INSTITUTIONELLE BESTEMMELSER VEDR. PRAKTIK	36
2.1.3. PRAKTIK I UDLANDET	40
2.2. UDDANNELSENS PRØVER	40
2.2.1. ANTAL EKSAMENER	40

2.2.2.	PRØVEFORHOLD – VIGTIGE OPLYSNINGER	40
2.2.3.	GENERELT OM PRØVER	40
2.3.	GENNEMFØRSEL AF UDDANNELSESELEMENTER I UDLANDET	43
2.4.	UNDERVISNINGS- OG ARBEJDSFORMER	43
2.5.	DEN STUDERENDES DELTAGELSE I STUDIET	45
2.5.1.	UDSKRIVNING VED INGEN BESTÅEDE PRØVER INDENFOR ET ÅR	45
2.5.2.	STUDIEAKTIVITET	46
2.6.	STUDERENDE MED SÆRLIGE BEHOV	46
2.7.	MERIT	46
2.8.	OVERFLYTNING TIL ANDEN UDDANNELSESINSTITUTION	46

1. Fælles del

1.1. Formål

Formålet med erhvervsakademiuddannelsen i sundhedsadministration er at kvalificere den uddannede til selvstændigt at kunne varetage en række administrative, koordinerende og planlægningsmæssige opgaver i relation til pleje og behandling samt sundhedsfremme og forebyggelse i det samlede sundhedsvæsen. Formålet er tillige at kvalificere den uddannede til at løse opgaver i samspil med patient, borger og pårørende og i tæt samarbejde med det øvrige sundhedspersonale og på tværs af sektorer

1.2. Varighed og ECTS-point

Erhvervsakademiuddannelsen i sundhedsadministration er en fuldtidsuddannelse og er normeret til 150 ECTS-point. 60 ECTS-point svarer til en fuldtidsstuderendes arbejde i et år.

Erhvervsakademiuddannelsen i sundhedsadministration er normeret til 2½ studenterårsværk.

1.3. Indhold og struktur

Uddannelsen består af:

1. Uddannelseselementer med et samlet omfang på 90 ECTS-point.
2. Praktik med et samlet omfang på 45 ECTS-point.
3. Afsluttende afgangsprøve på 15 ECTS-point.

Læringsaktiviteterne omfatter aktiviteter initieret af undervisere, aktiviteter initieret af studerende samt skema- og ikke skemalagte aktiviteter.

1.3.1. Semester, fag og prøver

Semester	Fag	ECTS-point	Prøver	Censur
1	Sundhedsadministration og koordinering 1	5	1 prøve	Intern (30 ECTS)
	Sundhed og sygdom 1	5		
	Kommunikation 1	5		
	Praktik 1	15		

2	Sundhedsadministration og koordinering 2	10	1 prøve	Intern (20 ECTS)
	Jura 1	10		
	Sundhed og sygdom 2	10	1 prøve	Ekstern (10 ECTS)
3	Sundhedsadministration og koordinering 3	5	1 prøve	Ekstern (30 ECTS)
	Kommunikation 2	10		
	Jura 2	5		
	Teknologi og data 1	10		
4	Praktik 2	30	1 prøve	Intern (30 ECTS)
5	Sundhedsadministration og koordinering 4	5	1 prøve	Intern (15 ECTS)
	Sundhed og sygdom 3	5		
	Teknologi og data 2	5		
	Afgangsprojekt	15	1 prøve	Ekstern (15 ECTS)

1.3.2. Sammenhæng mellem fag og kerneområder

Uddannelsen består af følgende 5 kerneområder

1. Sundhedsadministration og koordinering (25 ECTS)
2. Sundhed og sygdom (20 ECTS)
3. Teknologi og data (15 ECTS)
4. Kommunikation (15 ECTS)
5. Jura (15 ECTS)

Kerneområderne beskriver og konstituerer uddannelsens mål og erhvervsigte og udmøntes i fag, der tituleres som kerneområdet og skaleres 1-4. Kerneområdets indhold og læringsmål fremgår af beskrivelserne af det enkelte kerneområdes fag i afsnit 1.4.

1.3.3. Generelle forhold

Uddannelsens vidgrundlag er erhvervsbaseret samt udviklingsbaseret, dvs. uddannelsen retter sig mod erhvervet som sundhedsadministrativ koordinator og er baseret på ny viden, herunder forskningsbaseret

viden om centrale tendenser inden for uddannelsens 5 kerneområder. Uddannelsens fag inddrager viden om miljømæssige problemstillinger, samspillet mellem forskellige kulturformer samt entreprenørskab i det omfang, det er relevant.

Ved siden af de specifikke faglige læringsmål for det enkelte fag arbejdes der med studiemæssige kompetencer, som fremmer selvstændighed, samarbejdsevne og evnen til at skabe fornyelse. For samtlige fag i uddannelsen tilknyttes følgende kompetencemål:

Den studerende:

- kan identificere egne læringsbehov og i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til det professionelle virke

1.4. Fag

1.4.1. 1. semester:

Sundhedsadministration og koordinering 1

Omfang: 5 ECTS-point

Faget omhandler den nationale og sektorielle organisering og finansiering af sundhedsvæsenet, understøttende teknologisk infrastruktur, den professionelle rolle i forhold til ansvarsfordeling og det etiske ansvar i et sundhedsvæsen, der er kendetegnet ved forskellige kulturer inden for de enkelte sektorer, institutioner og professioner.

Indhold

- Sundhedsvæsenets organisering, finansiering og kultur
- Etik i sundhedsvæsenet

Mål for læringsudbyttet

Viden

Den studerende

- har viden om sundhedsvæsenets opbygning, finansiering og kultur
- har viden om etik

Sundhed og sygdom 1

Omfang: 5 ECTS-point

Faget omhandler folkesundhed, sundhedsopfattelser og sygdomspåvirkning af menneskers hverdagsliv. Faget har fokus på den professionelle samspil med patienter/borgere og rolle i forhold til patient-/borgerinvolvering.

Indhold

- Folkesygdomme
- Sundhedsadfærd
- Hverdagsliv med sygdom
- Patient-/borgerinvolvering

Mål for læringsudbyttet

Viden

Den studerende

- har viden om og forståelse af betydning af folkesygdomme
- har viden om betydningen af sundhedsadfærd

Kommunikation 1

Omfang: 5 ECTS-point

Faget omhandler grundlæggende begreber, faglig terminologi og redskaber inden for interpersonel kommunikation. Faget har fokus på kommunikationen med patient/borger, pårørende og andre fagprofessionelle samt de etiske overvejelser, der knytter sig til den professionelle position.

Indhold

- Kommunikationsmodeller
- Interpersonel kommunikation
- Professionel service og etik

Mål for læringsudbyttet

Viden

Den studerende

- har viden om kommunikation i organisationer
- har viden om og forståelse af professionel service og etik
- har viden om individuelle, sociale, kulturelle og religiøse forholds betydning for menneskers oplevelser ved sundhedsudfordringer og sygdom

Færdigheder

Den studerende

- kan anvende skriftlige og mundtlige kommunikationsteknikker i relation til patient, borger og

Praktik 1

Omfang: 15 ECTS-point

Praktikken omhandler samspillet med andre professionelle, mødet med patient/borger og pårørende samt administrativ praksis i sundhedsvæsenet, herunder særligt journalbehandling og registrering af patient/borger.

Indhold

- Tværprofessionelt samarbejde
- Service af patient/borger
- Dokumentation i journal/sag
- Registrering og indberetning af patient-/borgerdata

Mål for læringsudbyttet*Færdigheder*

Den studerende

- kan anvende skriftlige og mundtlige kommunikationsteknikker i relation til patient, borger og pårørende og organisatorisk i og på tværs af sektorer
- kan anvende styringssystemer, sundhedsdata, foretage registreringer og dataudtræk
- kan anvende digitale løsninger til at understøtte arbejdsgange i en sundhedsadministrativ praksis

Kompetencer

Den studerende

- kan identificere egne læringsbehov og i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til det professionelle virke

Bedømmelse

Intern censur

Eksamen på 1. semester udgør samlet 30 ECTS

Eksamen på 1. semester består af to delprøver som begge vægtes 50 % med 15 ECTS pr. Delprøve.

Eksamen er bestået, når begge delprøver er bestået.

Institutionsdel		
Prøvebestemmelser for 1.semester (30 ECTS)		
1. semester eksamen består af to delprøver		
Grundlag	Prøvens grundlag er fagenes og praktikkens læringsmål som de fremgår af den nationale studieordning for uddannelsen fra 2021	
Form	Individuel skriftlig prøve bestående af to delprøver	
Bedømmelse	Bedømmelsesgrundlagt er den skriftlige prøve Prøven bedømmes ud fra 7-trinsskalaen ved intern censur De to delprøver udgør en samlet karakter for 1. semester, hvor hver delprøve vægtes med 50 %.	
	Delprøve 1 Der udprøves for 15 ECTS i fagene: Sundhedsadministration og koordinering 1 Sundhed og sygdom 1 Kommunikation 1	Delprøve 2 Der udprøves for 15 ECTS i faget: Praktik 1
Omfang/varighed	Delprøve 1 afvikles som en Multiple Choice Questionnaire (MCQ) Varighed 90 minutter Der stilles 40-60 spørgsmål	Skriftlig opgave på maksimalt 5 normalsider
Krav til indhold	Prøven afvikles uden hjælpemidler	Opgaven skal tage udgangspunkt i en situation eller en arbejdsopgave, som den studerende har stået i eller løst i praktikken. Arbejdsopgaven eller situationen skal relatere sig til en af praktikkens færdighedsmål. Det vil sige en kommunikationssituation, behandling af data eller digital understøttelse af arbejdsopgange. Opgaven skal indeholde: <ul style="list-style-type: none"> - en kort beskrivelse af arbejdsopgaven eller situationen - beskrivelse af hvordan viden fra semestrets teori blev bragt i anvendelse i arbejdsopgaven eller situationen - refleksion over hvad der fungerede og ikke fungerede i arbejdsopgaven eller situationen, og hvordan det kan gøres bedre.
Forløb	Prøven afvikles efter afslutning af fagenes læringsaktiviteter. Tidspunktet for prøven vil fremgå af WISEflow	Prøven afvikles efter afslutning af praktikkens læringsaktiviteter. Tidspunktet for prøven vil fremgå af WISEflow
	Vilkår for omprøven på delprøve 1	Vilkår for omprøven på delprøve 2
	Omprøven afvikles på samme vilkår som den ordinære prøve	Ved en omprøve må den studerende forbedre det skriftlige produkt.

1.4.2. 2. semester

Sundhedsadministration og koordinering 2

Omfang: 10 ECTS-point

Faget omhandler anvendelse af og opfølgning på kvalitetsmål og ressourceoptimering i det daglige arbejde. Fagets indhold har desuden fokus på det administrative flow og på sammenhæng i patient-/borgerforløb, herunder visitation, udredning, behandling, kontrol, efterbehandling og rehabilitering.

Indhold

- Ressourceoptimering
- Proces- og arbejdsgange
- Logistik og koordinering
- Nationale kvalitets- og servicemål

Mål for læringsudbyttet

Viden

Den studerende

- har viden om kvalitetssystemer og arbejdsgange

Færdigheder

Den studerende

- kan planlægge, udarbejde og gennemføre administrative processer og arbejdsgange i en sundhedsadministrativ kontekst

Jura 1

Omfang: 10 ECTS-point

Faget omhandler de retlige rammer for administration og koordinering inden for det sundhedsfaglige område, herunder udfordringer i forhold til indsamling, opbevaring og videregivelse af data.

Indhold

- Juridisk metode
- Forvaltningsloven og forvaltningsretslige principper
- Offentlighedsloven
- Databeskyttelsesforordningen
- Databeskyttelsesloven
-

Mål for læringsudbyttet

Viden

Den studerende

- har viden om og forståelse af de retlige rammer for administration og koordinering
- har viden om indsamling, opbevaring og videregivelse af data.

Færdigheder

Den studerende

- kan agere inden for relevant lovgivning

Kompetencer

Den studerende

- kan kombinere juridiske forhold med metodiske overvejelser inden for administration og koordinering

Bedømmelse

Intern censur

Institutionsdel	
Prøvebestemmelser for 2.semester (20 ECTS)	
Der udprøves i fagene -Sundhedsadministration og koordinering 2 -Jura 1	
Grundlag	Prøvens grundlag er fagenes læringsmål som de fremgår af den nationale studieordning for uddannelsen fra 2021
Form	Mundtlig gruppeprøve på baggrund af en skriftlig synopsis Opgaven udarbejdes i studiegruppen med max. 4 studerende pr. gruppe Underviseren skal godkende samtlige grupper. Hvis underviserne på faget ikke kan godkende gruppesammensætningerne, vil disse sammensætninger blive foretaget af fagets undervisere.
Bedømmelse	Bedømmelsesgrundlagt er den skriftlige synopsis og den mundtlige prøve. Prøven bedømmes ud fra 7-trinsskalaen ved intern censur
Omfang/varighed	De studerende har en uge til at udarbejde den skriftlige synopsis på baggrund af et caseoplæg. Opgavens omfang: - mellem 3-5 normalsider Den mundtlige prøves varighed: - Ved 2 studerende i alt 30 min. Heraf 20 min. til fremlæggelse og dialog samt 10 min. til votering og feedback - Ved 3 studerende i alt 35 min. Heraf 25. min til fremlæggelse og dialog samt 10. min til votering og feedback - Ved 4 studerende i alt 40 min, Heraf 30. min til fremlæggelse og dialog samt 10. min til votering og feedback
Krav til indhold	Synopsen udarbejdes på baggrund af et caseoplæg.
Forløb	Prøven afvikles efter afslutning af fagenes læringsaktiviteter. Tidspunktet for prøven vil fremgå af WISEflow
Vilkår for omprøven	
Gennemføres omprøven som en gruppeprøve, sker det på ordinære vilkår. Gennemføres omprøven individuelt, varer den mundtlige prøve i alt 25 minutter inkl. 10 min. votering.	

Sundhed og sygdom 2

Omfang: 10 ECTS-point

Faget omhandler kroppens basale opbygning og funktion. Faget har fokus på fysiske og psykiske folkesygdomme samt dertil knyttede behandlings- og rehabiliteringsmuligheder.

Indhold

- Anatomi
- Fysiologi
- Patologi
- Farmakologi
- Rehabilitering
- Sundhedsterminologi

Mål for læringsudbyttet

Viden

Den studerende

- har viden om og forståelse af menneskets anatomi, fysiologi og patologi samt viden om brug af farmaka
- har viden om og forståelse af betydning af rehabilitering

Bedømmelse

Ekstern censur

Institutionsdel	
Prøvebestemmelser 2.semester (10 ECTS)	
Der udprøves i faget -Sundhed og sygdom 2	
Grundlag	Prøvens grundlag er fagenes læringsmål som de fremgår af den nationale studieordning for uddannelsen fra 2021
Form	Individuel skriftlig stedprøve på 2 timer med mulighed for delelementer af MCQ-tests i prøven
Bedømmelse	Bedømmelsesgrundlagt er den skriftlige prøve. Prøven bedømmes ud fra 7-trinsskalaen ved ekstern censur
Omfang/varighed	Den skriftlige opgave rummer spørgsmål indenfor fagets forskellige områder: <ul style="list-style-type: none"> - Anatomi - Fysiologi - Patologi - Farmakologi - Rehabilitering - Sundhedsterminologi
Krav til indhold	-
Forløb	Prøven afvikles efter afslutning af fagets læringsaktiviteter. Tidspunktet for prøven vil fremgå af WISEflow.
Vilkår for omprøven	
Omprøven afvikles på samme vilkår som den ordinære prøve	

1.4.3. 3. semester

Sundhedsadministration og koordinering 3

Omfang: 5 ECTS-point

Faget omhandler den professionelles rolle som en integreret del af tværprofessionelt og tværsektorielt samarbejde med henblik på at sikre effektive overgange på tværs af professioner, specialer og sektorer.

Indhold

- Den professionelles rolle
- Tværprofessionelle og tværsektorielle samarbejdsrelationer

Mål for læringsudbyttet

Viden

Den studerende

- har forståelse af sundhedsvæsenets opbygning, kultur og arbejdsgange
- har forståelse af etik

Færdigheder

Den studerende

- kan anvende faglig viden om koordinering og sammenhænge på tværs af sundhedsvæsenet i relation til borger, patient og pårørende samt i det tværprofessionelle og tværsektorielle samarbejde

Kompetencer

Den studerende

- kan selvstændigt indgå i fagligt og tværprofessionelt samarbejde med en professionel tilgang

Jura 2

Omfang: 5 ECTS-point

Faget omhandler patientens/borgerens rettigheder og sundhedsprofessionelles administrative pligter, herunder dokumentationspligten. Faget har desuden fokus på de retlige rammer i det primære og

sekundære sundhedsvæsen, herunder klagesystemet og myndighedernes tilsynspligt.

Indhold

- Sundhedsprofessionelles pligter
- Sundhedsloven
- Patientrettigheder
- Serviceloven
- Psykiatriloven

Mål for læringsudbyttet

Viden

Den studerende

- har viden om og forståelse af de retlige rammer for administration og koordinering inden for det sundhedsfaglige område
- har viden om og forståelse af indsamling, opbevaring og videregivelse af data, klagesystem og myndighedernes tilsynspligt

Færdigheder

Den studerende

- kan agere inden for relevant lovgivning

Kompetencer

Den studerende

- kan kombinere viden om juridiske forhold med metodiske overvejelser inden for administration, koordinering og kommunikation

Kommunikation 2

Omfang: 10 ECTS-point

Faget omhandler kommunikation i organisationer samt konkrete kommunikationsteknikker til at fremme samarbejde og håndtere konflikter. Faget sætter desuden fokus på skriftlig kommunikation i organisationen og med patienter/borgere.

Indhold

- Kommunikation i organisationer
- Konflikt håndtering
- Interpersonel kommunikation
- Skriftlig kommunikation

Mål for læringsudbyttet*Viden*

Den studerende

- har forståelse af kommunikation i organisationer
- har viden om og forståelse af konflikt håndtering
- har viden om og forståelse af individuelle, sociale, kulturelle, religiøse forholds betydning for menneskers oplevelser og reaktioner ved sundhedsudfordringer og sygdom

-

Færdigheder

Den studerende

- kan anvende og vurdere skriftlige og mundtlige kommunikationsteknikker i relation til patient, borger og pårørende og organisatorisk i og på tværs af sektorer
- kan formidle faglig viden om koordinering og sammenhænge på tværs af sundhedsvæsenet i relation til borger, patient og pårørende samt i det tværprofessionelle og tværsektorielle samarbejde

Kompetencer

Den studerende

- kan kombinere, juridiske, teknologiske og sundhedsfaglige forhold med metodiske overvejelser inden for kommunikation

Teknologi og data 1

Omfang: 10 ECTS-point

Faget omhandler digitale løsninger til at understøtte arbejdsgange i en sundhedsadministrativ praksis, herunder journalføring og dokumentation som et bidrag til en dataunderstøttet indsats samt teknologisk understøttet kommunikation. Faget indeholder desuden dataregistrering og -udtræk og forståelsen af

datas rolle i en organisation herunder efterspørgsel, vurdering og formidling af data.

Indhold

- Sundhedsfaglige systemer
- Dataregistrering og -udtræk
- Håndtering af persondata i systemer
- It-sikkerhed
- Digitalisering
- Telemedicin og telesundhed

Mål for læringsudbyttet

Viden

Den studerende

- har viden om og forståelse af it-sikkerhed, digitalisering, telemedicin og –sundhed

Færdigheder

Den studerende

- kan anvende og vurdere digitale løsninger til at understøtte arbejdsgange i en sundhedsadministrativ praksis
- kan agere inden for relevant lovgivning
- kan anvende og forvalte styringssystemer, sundhedsdata, foretage registreringer og dataudtræk, bearbejde og formidle data til kollegaer, samarbejdspartnere og ledelse

Kompetencer

Den studerende

- kan kombinere teknologiske forhold med metodiske overvejelser inden for administration, koordinering og kommunikation

Bedømmelse

Ekstern censur

Institutionsdel	
Prøvebestemmelser for 3.semester (30 ECTS)	
Der udprøves i fagene Sundhedsadministration og koordinering 3 Kommunikation 2 Jura 2 Teknologi og data 1	
Grundlag	Prøvens grundlag er fagenes læringsmål som de fremgår af den nationale studieordning for uddannelsen fra 2021
Form	Mundtlig individuel prøve med udgangspunkt i en skriftlig gruppeopgave. Opgaven udarbejdes i studiegruppen med max. 4 studerende pr. gruppe Underviseren skal godkende samtlige grupper. Hvis underviserne på faget ikke kan godkende gruppesammensætningerne, vil disse sammensætninger blive foretaget af fagets undervisere.
Bedømmelse	Bedømmelsesgrundlaget er den skriftlige opgave og den mundtlige prøve. Prøven bedømmes ud fra 7-trinsskalaen ved ekstern censur.
Omfang/varighed	Prøven starter med godkendelse af problemformuleringen en uge før afleveringsfristen. De studerende har den følgende uge til at skrive opgaven. Den skriftlige opgave skal have et omfang på mellem: - 15-20 normalsider Den mundtlige prøve varer 40. min heraf: - 5 minutters oplæg fra den studerende - 20 min eksamination - 15. min votering og feedback. Den studerende skal i sit oplæg til den mundtlige prøve tage udgangspunkt i et af de fire fagområder fra 3. semester. Eksaminator og censor kan stille spørgsmål til alle fire fagområder.
Krav til indhold	Projektet skrives ud fra en selvvalgt problemstilling, der formuleres af de studerende, og som har form af en case eller en undring fra praksis. Projektet skal inddrage teoretisk viden fra alle fire fagområder: -Sundhedsadministration og koordinering -Kommunikation -Jura -Teknologi og data

Forløb	Prøven afvikles efter afslutning af fagenes læringsaktiviteter. Tidspunktet for prøven vil fremgå af WISEflow
Vilkår for omprøven	
<p>Ved en reeksamen for hele gruppen kan opgaven forbedres.</p> <p>Ved reeksamen for en studerende, som har udarbejdet opgaven i en gruppe, skal denne reeksamineres til individuel mundtlig eksamen på baggrund af den eksisterende opgave udarbejdet af gruppen.</p> <p>Mundtlig eksamen gennemføres efter samme vilkår som ordinær prøve.</p>	

1.4.4. 4. semester

Praktik 2

Omfang: 30 ECTS-point

Praktikken omhandler administrativ praksis i sundhedsvæsenet, herunder koordinerings- og planlægningsarbejdet i forbindelse med drifts- og forløbskoordinering, kvalitetssikring og ressourceoptimering. Praktikken omhandler desuden samspillet med andre professionelle samt mødet med patient/borger og pårørende.

Indhold

- Drift- og forløbskoordinering
- Kvalitetssikring og ressourceoptimering
- Informations- og formidlingsopgaver
- Tværprofessionelle opgaver

Mål for læringsudbyttet

Færdigheder

Den studerende

- kan planlægge, udarbejde, gennemføre, evaluere og optimere administrative processer og arbejdsgange i en sundhedsadministrativ kontekst
- kan agere inden for relevant lovgivning

- kan anvende og vurdere skriftlige og mundtlige kommunikationsteknikker i relation til patient, borger, pårørende og organisatorisk i og på tværs af sektorer
- kan anvende og vurdere digitale løsninger til at understøtte arbejdsgange i en sundhedsadministrativ praksis
- kan anvende og formidle faglig viden om koordinering og sammenhænge på tværs af sundhedsvæsenet i relation til borger, patient og pårørende samt i det tværprofessionelle og tværsektorielle samarbejde
- kan anvende og forvalte styringsystemer, sundhedsdata, foretage registreringer og dataudtræk, bearbejde og formidle data til kollegaer, samarbejdspartnere og ledelse

Kompetencer

Den studerende

- kan kombinere juridiske, teknologiske og sundhedsfaglige forhold med metodiske overvejelser inden for administration, koordinering og kommunikation
- kan selvstændigt indgå i fagligt og tværprofessionelt samarbejde med en professionel tilgang
- kan håndtere og agere i samspillet mellem patientens, borgerens og pårørendes oplevelser med sygdom og sundhedsvæsenets rolle og behandlingsmuligheder
- kan håndtere udviklingsorienterede situationer, udvise initiativ, ansvarlighed og kreativitet i opgaveløsningen
- kan identificere egne læringsbehov og i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til det professionelle virke

Bedømmelse

Intern censur

Institutionsdel	
Prøvebestemmelser for 4.semester (30 ECTS)	
Praktik 2	
Grundlag	Prøvens grundlag er fagenes læringsmål som de fremgår af den nationale studieordning for uddannelsen fra 2021
Form	Mundtlig individuel prøve med udgangspunkt i en skriftlig opgave samt produkter fra praktikken.
Bedømmelse	Bedømmelsesgrundlaget er den skriftlige opgave og den mundtlige prøve. Prøven bedømmes ud fra 7-trinsskalaen ved intern censur. Praktikvejleder deltager som medbedømmer sammen med UC-vejleder og en intern bedømmer.
Omfang/varighed	Den skriftlige opgave skal have et samlet omfang på max. 10 normalsider Den mundtlige prøve varer i alt 30 minutter, heraf: <ul style="list-style-type: none"> - 5-10 minutter til den studerendes oplæg - 10-15 minutter til dialog - 10 min til votering og feedback.
Krav til indhold	Den skriftlige opgave består af følgende elementer: <ul style="list-style-type: none"> - Beskrivelse af de væsentlige problemstillinger inden for feltet på mellem 2-4 normalsider - Refleksion over egen udvikling og læring på mellem 6-8 normalsider <p>Herudover skal den studerende aflevere 3-5 produkter fra praktikken, som den studerende selvstændigt har udarbejdet under praktikken.</p> <p>Til den mundtlige prøve skal den studerende med udgangspunkt i sin opgave og sine produkter lave et oplæg som viser, at den studerende har været i stand til at omsætte sin viden til udøvelse i praksis.</p>
Forløb	Den skriftlige opgave og produkterne skal afleveres ved praktikkens afslutning. Tidspunktet for den mundtlige prøve vil fremgå af Wiseflow
Vilkår for omprøven	
Ved en omprøve kan den studerende forbedre det skriftlige produkt	

1.4.5. 5. semester

Sundhedsadministration og koordinering 4

Omfang: 5 ECTS-point

Faget omhandler forandrings- og innovationsprocesser lokalt og på tværs af institutioner og sektorer i sundhedssektoren. Faget retter sig mod forbedringspotentialer og innovation i administrative processer og patient-/borgerforløb.

Indhold

- Forandringsprocesser
- Innovation
- Kvalitets- og procesudvikling

Mål for læringsudbyttet

Viden

Den studerende

- har forståelse af sundhedsvæsenets kvalitetssystemer

Færdigheder

Den studerende

- kan evaluere og optimere administrative processer og arbejdsgange i en sundhedsadministrativ kontekst

Kompetencer

Den studerende

- kan håndtere udviklingsorienterede situationer, udvise initiativ, ansvarlighed og kreativitet i opgaveløsningen

Sundhed og sygdom 3

Omfang: 5 ECTS-point

Faget omhandler samspillet mellem hverdagslivet med sygdom, behandlingsmuligheder og sundhedsvæsenets rolle i forhold til understøttelse af patienters/borgeres sundhedskompetencer. Faget har desuden fokus på lighed i sundhed, sundhedstilbud og fælles beslutningstagen.

Indhold

- Sundhedskompetencer
- Lighed i sundhed
- Sundhedstilbud
- Fælles beslutningstagen

Viden

Den studerende

- har forståelse af betydningen af sundhedsadfærd

Kompetencer

Den studerende

- kan kombinere viden om sundhedsfaglige forhold med metodiske overvejelser inden for administration, koordinering og kommunikation

Teknologi og data 2

Omfang: 5 ECTS-point

Faget omhandler samspillet mellem teknologi, faglighed, opgaver og mennesker og de muligheder og udfordringer, som samspillet medfører. Faget omhandler desuden teknologiske rammebetingelser og tendenser.

Indhold

- Den digitale sundhedsforbruger
- Automatisering
- Kunstig intelligens

Mål for læringsudbyttet

Viden

Den studerende

- har viden om og forståelse af automatisering

Færdigheder

Den studerende

- kan anvende og vurdere digitale løsninger til at understøtte arbejdsgange i en sundhedsadministrativ praksis

Kompetencer

Den studerende

- kan kombinere teknologiske forhold med metodiske overvejelser inden for administration, koordinering og kommunikation

Bedømmelse

Intern censur

Institutionsdel	
Prøvebestemmelser for 5.semester (15 ECTS)	
Der udprøves i fagene -Sundhedsadministration og koordinering 4 -Sundhed og sygdom 3 -Teknologi og data 2	
Grundlag	Prøvens grundlag er fagernes læringsmål som de fremgår af den nationale studieordning for uddannelsen fra 2021
Form	Skriftlig opgave med udgangspunkt i en problemstilling fra praktikken på 4. semester. Kan løses Individuelt eller i grupper af max 3 studerende.
Bedømmelse	Bedømmelsesgrundlaget er den skriftlige opgave Prøven bedømmes ud fra 7-trinsskalaen ved intern censur.
Omfang/varighed	Den studerende udarbejder hen over undervisningen i de tre fag en skriftlig opgave, som afleveres ved afslutningen af fagernes læringsaktiviteter. Det skriftlige produkt må have et omfang på mellem 7-10 normalsider.
Krav til indhold	Opgaven skal tage udgangspunkt i en konkret problemstilling fra praktikken på 4. semester. Den skriftlige opgave skal bestå af følgende elementer: <ul style="list-style-type: none"> - Beskrivelse af en problemstilling - Konkrete forslag til håndtering af problemstillingen der skal kunne forbedre opgaveløsningen Opgaven skal inddrage indhold fra alle tre fag <ul style="list-style-type: none"> - Det konkrete forslag til at forbedre opgaveløsningen skal have karakter af enten et forandrings- innovations- eller kvalitetsprojekt i henhold til faget Sundhedsadministration og koordinering 4 - Problemstillingen skal rumme mulighed for at arbejde med et indholdstema fra både Sundhed og Sygdom 3 og teknologi og data 2
Forløb	Den skriftlige opgave afleveres efter afslutning af fagets læringsaktiviteter. Tidspunktet vil fremgå af Wiseflow.
Vilkår for omprøven	
De studerende, der skal til omprøve, kan forbedre det skriftlige produkt.	

Afsluttende eksamensprojekt

Omfang: 15 ECTS-point

Det afsluttende eksamensprojekt skal dokumentere den studerendes forståelse af praksis og central anvendt teori og metode i relation til en praksisnær problemstilling, der tager udgangspunkt i en konkret opgave inden for uddannelsens område. Problemstillingen, der skal være central for uddannelsen og erhvervet, formuleres af den studerende, eventuelt i samarbejde med en privat eller offentlig virksomhed. Institutionen godkender problemstillingen.

Læringsmålene for projektet udgøres af uddannelsesbekendtgørelsens bilag 1.

Bedømmelse

Ekstern censur

Institutionsdel	
Prøvebestemmelser for 5.semester (15 ECTS)	
Afgangsprojektet	
Grundlag	Prøvens grundlag er fagenes læringsmål som de fremgår af den nationale studieordning for uddannelsen fra 2021
Form	Skriftlig problemorienteret projektrapport med mundtlig individuel prøve. Afgangsprojektet udarbejdes individuelt eller i selvvalgte grupper af 2-3 studerende.
Bedømmelse	Bedømmelsesgrundlaget er afgangsprøvet og den mundtlige præstation. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen ved ekstern censur
Omfang/varighed	Afgangsprøvet skal have et omfang på: <ul style="list-style-type: none"> - Ved en studerende mellem 25-30 normalsider - Ved to studerende 35-40 normalsider - Ved tre studerende 45-50 normalsider Den mundtlige prøve varer i alt 30. min heraf: <ul style="list-style-type: none"> - 10 min. oplæg fra den studerende - 20 min. dialog - 15 min. til votering, feedforward og feedback
Krav til indhold	Afgangsprøvet skal som minimum indeholde: <ul style="list-style-type: none"> - Forside - Resumé

	<ul style="list-style-type: none"> - Indholdsfortegnelse - Indledning med problembeskrivelse - Problemformulering - Beskrivelse af opgavens fremgangsmåde - Teori - Analyse - Konklusion - Evt. perspektivering - Litteraturliste - Bilagsoversigt - Bilag
Forløb	Prøven afvikles efter afslutning af uddannelsens læringsaktiviteter. De studerende selv skal oprette deres grupper i WISEflow indenfor en given frist. Tidspunkt for aflevering af afgangsprøjektrappen og den mundtlige prøve fremgår på WISEflow

1.5. Andre bestemmelser

1.5.1. Merit

Beståede fag eller dele heraf bestået ved en anden uddannelsesinstitution godkendes, såfremt de ækvivalerer tilsvarende fag eller dele heraf i denne studieordning.

Hvis det pågældende fag er bedømt efter 7-trins-skalaen ved den uddannelsesinstitution, hvor prøven er aflagt og ækvivalerer et fag i denne studieordning, kan karakteren overføres. I alle andre tilfælde overføres bedømmelsen som "bestået" og indgår ikke i beregning af karaktergennemsnittet.

Uddannelsesinstitutionen kan godkende, at beståede uddannelseselementer fra en anden dansk eller udenlandsk videregående uddannelse og beskæftigelse, der står mål med fag, uddannelsesdele og praktikdele træder i stedet for uddannelseselementer, der er omfattet af denne studieordning. Ved godkendelse heraf anses uddannelseselementet som gennemført og bedømmelsen overføres som "merit".

1.5.2. Dispensation

Ved usædvanlige forhold kan uddannelsesinstitutionen dispensere fra de krav, der alene fremgår af studieordningen.

1.5.3. Ikrafttræden

Studieordningen træder i kraft med virkning for studerende, der påbegynder uddannelsen pr. 1. august 2021

2. Institutionel del

2.1. Praktik

2.1.1. Fælles bestemmelser vedr. praktik

Det fremgår af uddannelsens bekendtgørelse at,

- praktikken sker i et samarbejde mellem uddannelsesinstitutionen og praktikstedet og er beskrevet i forpligtende aftaler, som er udarbejdet i fællesskab
- praktikken kan foregå i det samlede danske sundhedsvæsen og i den administrative koordinerende praksis tæt på borger, patienter og sundhedsfagligt personale
- praktikstedet skal godkendes af uddannelsesinstitutionen og en forudsætning for godkendelsen er, at der er tilknyttet vejledere med relevante faglige og pædagogiske kvalifikationer til at varetage undervisnings-/vejledningsopgaven på praktikstedet
- praktikstedet er ansvarlig for gennemførelsen af praktikken i henhold til retningslinjer fastsat af institutionen

Den studerende skal i praktik to gange i løbet af uddannelsen. Der er tale om to selvstændige praktikperioder, og praktikkerne kan derfor være placeret på forskellige praktiksteder og på tværs af sektorer.

Arbejdsregler

Praktikken er ulønnet, og den studerende indgår ikke i praktikinstitutionens normering. Hovedparten af praktikken forventes at være placeret på hverdage i dagtimerne. Der kan forekomme fremmøde i praktikken på andre tidspunkter, som ligger inden for faggruppens normale arbejdstider på praktikinstitutionen. Det forudsætter, at der er både relevante opgaver og kvalificerede vejlederressourcer til stede

Den studerende kan ikke afholde ferie i praktikken. Den studerende har praktikfri d. 24. december til 1. januar, begge dage inklusiv samt på helligdage. Praktikken tilrettelægges, så den studerende i løbet af en uge er til stede på praktikstedet i 37 timer.

Den studerende følger samme pligter og rettigheder på praktikstedet som gælder for andre ansatte, herunder overholdelse af praktikstedets normer og arbejdstidsregler samt meddelelse omkring sygdom og fravær.

Tavshedspligt

Den studerende har tavshedspligt som øvrige ansatte efter gældende lovgivning. Tavshedspligten vedvarer efter praktikens ophør. Tavshedserklæring eller lignende kan forekomme på praktikstedets foranledning. Hvis den studerende ønsker at benytte anonymiseret materiale fra praktikinstitutionen til prøve eller afgangsprøve, skal dette godkendes af praktikinstitutionen.

Forsikring

Med hensyn til forsikring i praktikperioden henvises til bestemmelserne i Bekendtgørelse om arbejdsskadesikring af uddannelsessøgende m.fl.

Transport

Den studerende er selv ansvarlig for at afholde udgifter forbundet med transport mellem bopæl og praktiksted. Den studerende har mulighed for at søge om et ungdomskort eller kilometerpenge, der giver rabat på kollektiv trafik for studerende mellem bopæl og uddannelsessted, herunder praktiksted. For yderligere information henvises til www.ungdomskort.dk samt uddannelsesinstitutionens S.U.-vejledning.

2.1.2. Institutionelle bestemmelser vedr. praktik

Praktikperiode og placering

Praktik 1 gennemføres i sidste halvdel af 1. semester og har en varighed på 9 uger.

Praktik 2 gennemføres på 4. semester og har en varighed på 18 uger.

Tilbud om praktikforløb

Den studerende har ret til et tilbud om en praktikplads pr. praktikforløb. Studerende der bliver bortvist fra praktikker, ikke ønsker den tildelte praktikplads, udebliver fra praktikken eller lignende kan således udskrives fra uddannelsen efter en høring.

Uddannelsesinstitutionen kan dispensere hvis der er tale om særlige forhold

Mødepligt og fravær

Der er mødepligt til alle praktikkens elementer. Væsentligt sygefravær i det samlede praktikforløb medfører, at praktikken ikke kan vurderes som fuldført. Der kan være mulighed for en forlængelse af praktikken, hvis fraværet skyldes dokumenteret sygdom, og praktikstedet godkender en forlængelse.

Som udgangspunkt må sygefraværet ikke overstige:

- 6 dage for praktik 1 ud af den samlede praktiktid
- 12 dage for praktik 2 ud af den samlede praktiktid.

Praktikvejlederen skal rådføre sig hos uddannelsesinstitutionens UC-vejleder, hvis der er en bekymring i forhold til sygefravær.

Den studerende skal følge den undervisning, der tilrettelægges på uddannelsesinstitutionen som led i praktikken. Der kan gives fri fra praktikken til deltagelse i faste råd og udvalg på uddannelsesinstitutionen efter aftale med ekstern og intern praktikvejleder.

Kriterier for gennemført praktik

Det er en forudsætning for at blive indstillet til eksamen, at praktikken er gennemført.

Hvis der under et praktikforløb opstår tvivl, om praktikken kan betragtes som gennemført, er det uddannelsesinstitutionen som afgør, om praktikken er gennemført.

Denne vurdering foretages på baggrund af følgende objektive kriterier, som skal være opfyldt, før praktikken kan betragtes som gennemført:

- Den studerende og praktikpladsen har afholdt en samtale forud for praktikken
- Den studerende har været fremmødt i praktikken i henhold til praktikkens arbejdsregler og mødepligt
- Uddannelsesplanen er udarbejdet af den studerende og uploadet inde i praktikportalen senest 21 dage inde i praktikforløbet

- Den studerende har deltaget i midtvejsstatusmødet med praktikvejleder og UC-vejleder (vedrører kun praktik 2)
- Referat fra midtvejsstatussamtalet er udarbejdet af den studerende og er godkendt inde i praktikportalen af praktikvejleder og UC-vejleder (vedrører kun praktik 2)
- Endelig uddannelsesplan er uploadet inde i praktikportalen ved praktikens afslutning

Dispensationsmuligheder

Det er muligt for studerende at søge om dispensation vedr. de bestemmelser, der gælder for praktikken. Dispensationsansøgninger behandles af uddannelsesinstitutionen og baseres på en individuel vurdering af den enkeltes forhold.

For at søge om dispensation skal den studerende sende en dispensationsansøgning til uddannelsesinstitutionen. Ansøgningen skal være begrundet og vedlagt relevant dokumentation.

For studerende med kroniske lidelser eller handicap, der kræver særlig tilrettelæggelse af praktikken gælder følgende tidsfrister

- Ved praktik 1 skal ansøgningen være modtaget inden udgangen af den første måned af 1. semester.
- Ved praktik 2 skal ansøgningen være modtaget inden udgangen af den anden måned af 3. semester.

Uddannelsen behandler ansøgningen på baggrund af nedenstående bestemmelser for dispensation.

- At den studerende kan fremlægge lægelig dokumentation
- Vedr. praktik 1: Der kan tildeles studiedage som erstatning for fremmødedage i praktikken
- Vedr. praktik 2: Arbejdstiden kan undtagelsesvis nedsættes. Praktikperioden vil tilsvarende blive forlænget. Dette forudsætter, at praktikstedet godkender det, samt at den studerende ikke bliver forhindret i aktiv deltagelse på det efterfølgende semester.

Ved akut opståede hændelser, som kræver særlig tilrettelæggelse af praktikken, skal der søges dispensation hurtigst muligt.

Uoverensstemmelser og misligholdelser i praktikken

Hvis der opstår uoverensstemmelser mellem den studerende og praktikstedet, er såvel den studerende som eksternt praktikvejleder ansvarlig for, at problemet drøftes med henblik på en løsning.

Løsningen på uoverensstemmelserne skal tage hensyn til både praktikstedets rammer for opgavevaretagelse og personalepolitik samt de gældende retningslinjer for praktikforløbet. Såfremt enten den studerende eller praktikvejleder ønsker det, kan uddannelsesinstitutionen inddrages som mægler i konflikten.

Hvis den studerende misligholder praktikken ved fx manglende fremmøde, loyalitetssvigt, uforsvarlig omgang med arbejdsopgaverne og lignende misligholdelser anvendes de almindelige procedurer omkring advarsler og opsigelser. Uddannelsesinstitutionens ordensregler for studerende gælder også, når den studerende er i praktik.

Både ved uoverensstemmelse og ved misligholdelse kan der kun tages initiativer med henblik på ophør af praktikforløbet, efter at uddannelsesinstitutionen har været inddraget.

Uddannelsen vurderer, om der er tale om forhold, der muliggør et praktikskifte

Vejledning i praktikken

Praktikanten tildeles under praktikforløbet en praktikvejleder fra praktikstedet (praktikvejleder) og en vejleder fra uddannelsesinstitutionen (UC-vejleder). De to vejledere har følgende ansvarsområder:

Ansvarsområde for UC-vejleder

UC-vejlederen er som udgangspunkt en underviser ved uddannelsesinstitutionen. UC-vejlederen følger den enkelte studerende og yder vejledning efter aftale. Det er den interne praktikvejleder, som er ansvarlig for kontakten, informationen, koordinationen og evaluering med praktikstedet, jf. "Rammer for praktikken" i praktikhåndbogen. UC-vejlederen godkender den studerendes uddannelsesplan for praktikforløbet og bistår den studerende i tilfælde af vanskeligheder i praktikken. UC-vejlederen deltager i praktikkens afsluttende prøve som eksaminator.

Ansvarsområde for praktikvejleder

Det er en forudsætning for godkendelse af praktikstedet, at der er tilknyttet vejledere med relevante faglige og pædagogiske kvalifikationer til at varetage undervisnings-/vejledningsopgaven på praktikstedet.

Praktikvejlederen skal yde den studerende faglig bistand i forløbet, og er praktikstedets kontaktperson til uddannelsesinstitutionen. Praktikvejlederen er ansvarlig for, at den studerende har adgang til vejledning.

Praktikvejlederen vurderer og bedømmer praktikforløbet ved midtvejsstatusmødet og har ansvar for at registrere den studerendes fravær.

2.1.3. Praktik i udlandet

Udlandspraktik er en mulighed i praktik 2, hvis praktikken er relateret til det danske sundhedsvæsen f.eks. ved udsendte funktioner eller hos sundhedsvæsener i tæt samarbejde med det danske f.eks. inden for rigsfællesskabet og i grænseområdet ved den dansk/tyske grænse. Udlandspraktik skal aftales med uddannelsesinstitutionen i god tid. Den studerende skal derfor kontakte uddannelsesinstitutionen senest et halvt år før praktikken start, hvis den studerende har ønske om en udlandspraktik.

2.2. Uddannelsens prøver

2.2.1. Antal eksamener

Der er syv prøver på uddannelsen. Prøvebeskrivelserne er beskrevet i studieordningens nationale del

2.2.2. Prøveforhold – vigtige oplysninger

En række oplysninger om prøver i uddannelsen er centrale for den studerendes forberedelse til og deltagelse i prøverne. Oplysningerne skal findes følgende steder:

- Ved den enkelte prøve i studieordningens kapitler om prøverne
- I kapitel [Generelt om eksamener] i studieordningens institutionsdel
- I [juridisk håndbog](#) /adgang til eksamen / eksamensformer/ eksamens tilrettelæggelse og afholdelse / plagiering / klage mv.

2.2.3. Generelt om prøver

Formålet med prøver er at dokumentere, i hvilken grad den studerende opfylder de faglige mål, der er fastsat for uddannelsen og dens elementer. Der er en lang række bestemmelser knyttet til prøver; fx adgang til eksamen, hjælpemidler, klage over en prøve, plagiering m.v. Det er derfor vigtigt at læse både [juridisk håndbog](#) og de næste kapitler.

Helt overordnet

- Det er altid fagets læringsmål, der er vurderingskriterier for prøven.
- Alle hjælpemidler er som udgangspunkt tilladt, medmindre andet er angivet i den konkrete prøvebestemmelse.
- Af studieordningen fremgår hvilke prøver, der er eksterne og interne
- Alle prøver bedømmes efter 7-trinsskalaen.
- Omprøver afvikles så hurtigt som muligt efter afvikling og bedømmelse af den ordinære prøver
- Ved omprøver kan der i nogle tilfælde blive tale om, at censor deltager online
- Alle prøver skal været bestået, før den studerende kan afslutte afgangsprøve.
- Alle bedømmelser er individuelle.

Mundtlige prøver

- Uddannelsesinstitutionen sørger for planlægning og afviklingen af prøver.
- Prøveplan for mundtlig prøve vil være tilgængelig på WISEflow.
- Af fagets konkrete prøvebestemmelser vil gruppestørrelser, tidsforbrug, eventuelle skriftlige produkters samspil med den mundtlige prøve og andre krav fremgå.
- Indgår et skriftligt produkt i den mundtlige prøve gælder nedenstående vedrørende 'skriftlige eksamener'
- Ved individuelle fremlæggelser på baggrund af et gruppefremstillet produkt, må de andre fra gruppen ikke være til stede ved prøven.
- En mundtlig prøve vil altid være defineret som en dialog mellem eksaminator, censor og den/de studerende på baggrund af en faglig præsentation. Tidsforbrug til præsentation og dialog vil fremgå af de konkrete fagprøvebestemmelser

Skriftlige prøver

Formkrav – antal anslag og normalside

- En normalside er 2400 anslag inklusive mellemrum.
- Det fremgår af prøvebeskrivelserne, hvad det maksimale antal anslag i et skriftligt arbejde må være.

- Al normaltekst (med undtagelse af overskrifter) skal skrives med skrifttypen Times New Roman eller Arial i punktstørrelse 12.
- Sideopsætningen: topmargen, bundmargen og sidemargen: 2,5 cm
- Linjeafstand: 1,5 cm

Formkrav – forside, indholdsfortegnelse og litteraturliste

- Forside, indholdsfortegnelse og litteraturliste tæller ikke med i det angivne maksimale antal anslag, som fremgår af prøvebeskrivelserne.
- Alle skriftlige opgaver afleveres med en forside, der som minimum indeholder forløbets navn, opgavens titel, årstal samt navn/navne på den eller de studerende, som har skrevet opgaven.

Formkrav – andre produkttyper og omfang

Det fremgår af prøvebeskrivelserne, om den studerende forventes at aflevere andre produkttyper som led i det skriftlige arbejde. Det maksimale omfang af de angivne produkttyper, og hvorvidt disse er medregnet i det maksimale antal anslag/antal sider, er angivet ved de enkelte prøvebeskrivelser.

Formkrav – fælles udarbejdede afsnit i skriftlige besvarelser

Ved udarbejdelsen af skriftlige besvarelser uden mundtlig eksamination, og hvor den enkelte studerendes bidrag skal angives, er de studerende fælles om udarbejdelsen af indledning, problemformulering, konklusion og eventuel perspektivering.

Formkrav – APA referencesystem samt kildehenvisning

- Der undervises i brugen af APA referencesystem.
- Teksthenvisninger, citater og litteratur skal derfor angives i henhold til bestemmelserne i APA referencesystem i alle skriftlige prøver.
- Der skal være korrekte litteratur- og kildehenvisninger.
- Ved skriftlige prøver er alle hjælpemidler samt samarbejde med medstuderende tilladt i prøvetidsrummet. Det fordrer derfor stor omhu med kildeangivelser og referencer.
- Al benyttet litteratur, undersøgelser, links mv. angives med kilde.
- Medtager man afsnit udarbejdet i fællesskab med medstuderende angives det med kilde.
- Bruger man andre studerendes opgaver, arbejde, empiri mv. angives det med kilde.
- Alle citater angives med kilde.

Formkrav – filtyper

- Skriftlige opgaver skal afleveres i en filtype, som er læsbar
- Skriftlige opgaver må ikke afleveres som billedfil.

Formkrav – manglende overholdelse og afvisning af besvarelse

De angivne formkrav til skriftlige besvarelser samt ledsagende produkttyper, som er led i prøver, skal alle overholdes. Der henvises til [juridisk håndbog](#) / formkrav.

Såfremt en studerende får afvist en skriftlig besvarelse som led i en prøve grundet manglende overholdelse af formkrav, skal han/hun straks kontakte en studievejleder og/eller underviser med henblik på at modtage vejledning i korrekt opfyldelse af formkrav ved den aktuelle prøve, og således at ny prøvedeltagelse kan finde sted.

2.3. Gennemførelse af uddannelseselementer i udlandet

Studerende har mulighed for at gennemføre dele af uddannelsen i udlandet. Prøverne kan enten gennemføres i udlandet eller på uddannelsen efter nærmere aftale.

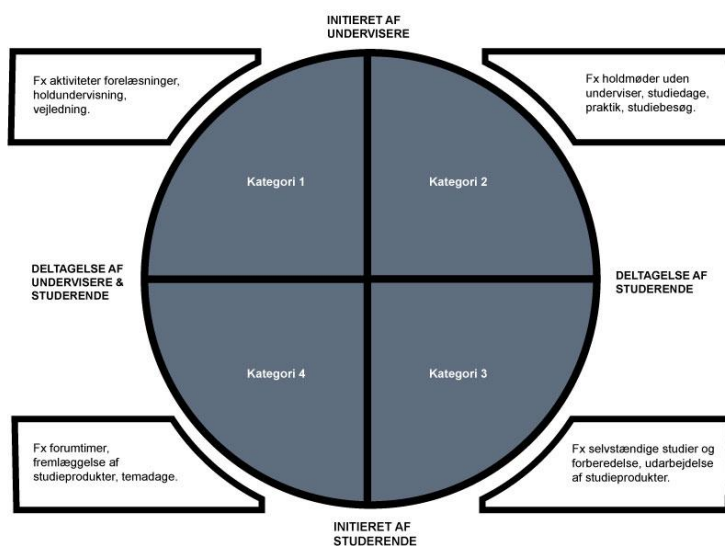
Det beror på en vurdering fra uddannelsen om et fag gennemført i udlandet kan opnå merit.

Alle uddannelsesaktiviteter i forbindelse med udlandsophold kræver godkendelse af uddannelsen.

2.4. Undervisnings- og arbejdsformer

Uddannelsen er et fuldtidsstudium med mange forskellige undervisnings- og arbejdsformer, som samlet set kaldes studieaktiviteter. Professionshøjskolerne har udviklet en studieaktivitetsmodel som illustrerer, hvordan undervisningen tilrettelægges:

STUDIEAKTIVITETSMODEL



Modellen synliggør, at de samlede og forskellige typer af studieaktiviteter i kategorierne 1-4 udgør en fuldtidsuddannelse.

Studieaktivitetsmodellen retter fokus på de forskellige læringsrum, både dem hvor underviseren er til stede og aktiv, og dem der kræver mindre eller ingen deltagelse fra underviser. I tilrettelæggelsen af undervisningen på uddannelsen medtænkes studieaktivitetsmodellens 4 kategorier. Konkretisering og relatering til de enkelte fag og lektioner vil fremgå af og udfoldes i de studieplaner, der udarbejdes.

Modellen understreger samtidigt de krav, som stilles til den studerendes arbejdsindsats, og de forventninger der er fra UC SYD til den studerende på et fuldtidsstudium. Den studerende må forvente en ugentlig arbejdsbelastning på gennemsnitligt 41,5 timer.

På uddannelsen indgår og arbejdes der med forskellige undervisningsformer. Mundtlige og skriftlige evalueringer, feedback, samt studentermiljøundersøgelser, der indgår som led i den løbende kvalitetssikring og -udvikling, danner grundlag for løbende at vurdere behov for og at udvikle relevante tiltag til understøttelse en varierende undervisning.

Formålet med varierende undervisning er overordnet at bidrage til de studerendes udvikling af viden, færdigheder og kompetencer, herunder at understøtte udvikling af relevante studiemetoder og arbejdsformer samt skabe mulighed for at de studerende kan indgå i forskellige faglige samarbejdsrelationer og læringsfællesskaber.

Dette understøttes på uddannelsen igennem:

- faglig vejledning, specifikke undervisningsaktiviteter og øvrige studiestøttende aktiviteter.
- fælles undervisningsaktiviteter på hold eller i mindre grupper af studerende, hvor undervisnings- og læringsaktiviteter kan foregå i såvel fysiske som virtuelle læringsrum, enten samtidig eller tidsforskudt, og hvor studerende arbejder med forskellige opgaver og metoder.

Den studerende mulighed for at deltage i forskellige studiestøttende aktiviteter i forhold til brug af IT-værktøjer, skriveværksteder, studievejledningsgrupper, dæmpning af eksamensangst og lignende.

2.5. Den studerendes deltagelse i studiet

Den studerende skal være aktivt deltagende i studiet på uddannelsen, hvilket indebærer at den studerende følger anvisningerne i undervisningsplanen. Har den pågældende studerende ikke opfyldt reglerne om deltagelse i studiestartsprøven, bestået prøver indenfor et år eller ikke bestået 3. prøveforsøg, udskrives vedkommende. Der kan søges dispensation for yderligere prøveforsøg, såfremt der foreligger særlige forhold.

2.5.1. Udskrivning ved ingen beståede prøver indenfor et år

Studerende, der ikke har bestået mindst én prøve i en sammenhængende periode på et år, udskrives af uddannelsen jf. eksamensbekendtgørelsen § 10.

UC SYD kan tillade genindskrivning på et senere tidspunkt.

2.5.2. Studieaktivitet

Den studerende skal være studieaktiv. At være studieaktiv indebærer at være aktivt deltagende i alle uddannelsens studieelementer. Denne forpligtelse gælder af hensyn til egen læring og af hensyn til samarbejdet mellem undervisere, medstuderende, vejledere og praktiksted.

Studieaktiviteter er f.eks. undervisning, vejledning, gruppe- og individuelle opgaver, workshops, studieture, fremlæggelse, feedback og lignende, samt pligt til at udarbejde og aflevere skriftlige opgaver, øvelser og projekter.

Alle uddannelsens studieelementer kræver kontinuerlig deltagelse for at opnå den viden, som den afsluttende prøve kræver. Uddannelsen går i dialog med studerende, der ikke er studieaktive.

2.6. Studerende med særlige behov

Studerende med en varig funktionsnedsættelse kan søge om Specialpædagogisk Støtte (SPS) efter bevilling fra Undervisningsministeriet, Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen, <http://www.spsu.dk/>

Studievejlederen tilbyder faglig og personlig vejledning i forbindelse med gennemførelse af uddannelsen. Vejledningen omfatter hjælp til udarbejdelse af ansøgninger om specialpædagogisk støtte, samtaler i forbindelse med sygdomsmelding eller barselsorlov, planlægning af særligt tilrettelagte studieforløb eller opstartssamtaler ved overflytning eller tilbagevenden på studiet efter perioder med orlov og andet fravær.

2.7. Merit

I forbindelse med optagelse på studiet vurderes det, om den studerende kan opnå merit for tidligere uddannelseselementer og beskæftigelse.

Hvis den studerende kan dokumentere, at have erhvervet kompetencer, som kan sidestilles med de læringsmål, der er sat for fagene, kan den studerende selv søge om at få merit. Det kan både gøres, inden studiestart eller undervejs i studietiden. I begge tilfælde, skal der søges i god tid. Der henvises til [UC SYDs hjemmeside](#) for yderligere informationer.

2.8. Overflytning til anden uddannelsesinstitution

Studerende kan søge overflytning fra en uddannelsesinstitution til samme uddannelse på en anden uddannelsesinstitution, hvis pågældende har bestået uddannelsens første år, som det er tilrettelagt på den

nye institution.

Hvis der foreligger usædvanlige forhold, kan den første (den afgivende) institution dispensere fra kravet om, at studieelementer svarende til første studieår skal være bestået.