

Studieordning

Professionsbachelor i offentlig administration Bachelor's Degree Programme in Public Administration

Institutionel del

Gældende fra september 2026

Indhold

1.	Institutionel studieordning for Administrationsbacheloruddannelsen	6
2.	Oversigt over uddannelsen.....	7
3.	Uddannelsens obligatoriske uddannelseselementer.....	8
4.	Uddannelsens valgfrie uddannelseselementer (valgfag)	8
4.1	Valgfrit uddannelseselement 1A - Vejledning og kommunikation	8
4.1.1	Indhold og undervisningssprog	8
4.1.2	Læringsmål.....	8
4.1.3	ECTS-omfang.....	9
4.1.4	Antal eksamener	9
4.2	Valgfrit uddannelseselement 1B – Arbejdsret og personaleøkonomi	9
4.2.1	Indhold og undervisningssprog	9
4.2.2	Læringsmål.....	10
4.2.3	ECTS-omfang.....	11
4.2.4	Antal eksamener	11
4.3	Valgfrit uddannelseselement 2A – Refleksiv praksislæring i en administrationsfaglig kontekst	11
4.3.1	Indhold og undervisningssprog	11
4.3.2	Læringsmål.....	11
4.3.3	ECTS-omfang.....	12
4.3.4	Antal eksamener	12
5.	Uddannelsens eksamener på 1. semester	12
5.1	Eksamen i de obligatoriske uddannelseselementer Politik og administration 1 og Jura 1.....	12
5.1.1	Tidsmæssig placering	12
5.1.2	ECTS.....	13
5.1.3	Eksamensforudsætninger	13
5.1.4	Eksamenens tilrettelæggelse	13
5.1.5	Bedømmelse	14
5.1.6	Reeksamen	14
5.2	Eksamen i det obligatoriske uddannelseselement Organisation og ledelse 1	14
5.2.1	Tidsmæssig placering	14
5.2.2	ECTS.....	14
5.2.3	Eksamensforudsætninger	14
5.2.4	Eksamenens tilrettelæggelse	15

5.2.5	Bedømmelse	15
5.2.6	Reeksamen	15
6.	Uddannelsens eksamener på 2. semester	16
6.1	Eksamen i de obligatoriske uddannelseselementer Politik og administration 2, Digitalisering og teknologi 1 og Kommunikation 1	16
6.1.1	Tidsmæssig placering	16
6.1.2	ECTS	16
6.1.3	Eksamensforudsætninger	16
6.1.4	Eksamenens tilrettelæggelse	17
6.1.5	Bedømmelse	17
6.1.6	Reeksamen	18
6.2	Eksamen i det obligatoriske uddannelseselement Jura 2	18
6.2.1	Tidsmæssig placering	18
6.2.2	ECTS	18
6.2.3	Eksamensforudsætninger	18
6.2.4	Eksamenens tilrettelæggelse	19
6.2.5	Bedømmelse	19
6.2.6	Reeksamen	19
7.	Uddannelsens eksamener på 3. semester	19
7.1	Eksamen i det obligatoriske uddannelseselement Økonomi 1	19
7.1.1	Tidsmæssig placering	19
7.1.2	ECTS	19
7.1.3	Eksamensforudsætninger	19
7.1.4	Eksamenens tilrettelæggelse	20
7.1.5	Bedømmelse	21
7.1.6	Reeksamen	21
7.2	Eksamen i de obligatoriske uddannelseselementer Organisation og ledelse 2 og Kommunikation 2	21
7.2.1	Tidsmæssig placering	21
7.2.2	ECTS	21
7.2.3	Eksamensforudsætninger	21
7.2.4	Eksamenens tilrettelæggelse	22
7.2.5	Bedømmelse	22
7.2.6	Reeksamen	22

8.	Uddannelsens eksamener på 4. semester	22
8.1	Eksamen i de obligatoriske uddannelseselementer Politik og administration 3, Organisation og ledelse 3 samt Digitalisering og teknologi 2	22
8.1.1	Tidsmæssig placering	22
8.1.2	ECTS	22
8.1.3	Eksamensforudsætninger	22
8.1.4	Eksamenens tilrettelæggelse	23
8.1.5	Bedømmelse	24
8.1.6	Reeksamen	24
9.	Uddannelsens eksamener på 5. semester	24
9.1	Eksamen i det obligatoriske uddannelseselement Praktik	24
9.1.1	Tidsmæssig placering	24
9.1.2	ECTS	24
9.1.3	Praktikkens gennemførelse	24
9.1.4	Eksamensforudsætninger	24
9.1.5	Eksamenens tilrettelæggelse	25
9.1.6	Bedømmelse	25
9.1.7	Reeksamen	25
10.	Uddannelsens eksamener på 6. semester	26
10.1	Eksamen i valgfrit uddannelseselement Valgfag 1A - Vejledning og kommunikation	26
10.1.1	Tidsmæssig placering	26
10.1.2	ECTS	26
10.1.3	Eksamenens tilrettelæggelse	26
10.1.4	Bedømmelse	26
10.1.5	Reeksamen	27
10.2	Eksamen i valgfrit uddannelseselement Valgfag 1B – Arbejdsret og personaleøkonomi	27
10.2.1	Tidsmæssig placering	27
10.2.2	ECTS	27
10.2.3	Eksamenens tilrettelæggelse	27
10.2.4	Bedømmelse	28
10.2.5	Reeksamen	28
10.3	Eksamen i Valgfag 2 – Refleksiv praksislæring i en administrationsfaglig kontekst	28
10.3.1	Tidsmæssig placering	28
10.3.2	ECTS	28

10.3.3	Eksamenens tilrettelæggelse	28
10.3.4	Bedømmelse	29
10.3.5	Reeksamen	29
11.	Uddannelsens eksamen på 7. semester	29
11.1	Eksamen i det obligatoriske uddannelseselement Professionsfaglig bacheloreksamen	29
11.1.1	Tidsmæssig placering	29
11.1.2	ECTS	29
11.1.3	Eksamenens tilrettelæggelse	29
11.1.4	Bedømmelse	30
11.1.5	Reeksamen	30
12.	Fremmedsprog	30
13.	Særlige eksamensvilkår	31
14.	Deltagelsespligt og mødepligt	31
14.1	Mødepligt	31
14.2	Deltagelsespligt	31
15.	Kriterier for vurdering af studieaktivitet	32
16.	Anvendte undervisnings- og arbejdsformer	32
17.	Internationalisering	32
17.1	Uddannelseselementer som kan gennemføres i udlandet	32
18.	Merit	33
18.1	Beståede uddannelseselementer fra samme uddannelse ved anden institution	33
18.2	Meritvurdering (obligatorisk merit) i forbindelse med ansøgning om optagelse/indskrivning på uddannelsen.	33
18.3	Hvis den studerende ikke har opfyldt sin oplysningspligt forbindelse med optagelse/indskrivning	33
18.4	Forhåndsgodkendelse af merit og endelig merit	34
19.	Dispensation	34
20.	Ikrafttrædelses- og overgangsbestemmelser	34

1. Institutionel studieordning for Administrationsbacheloruddannelsen

Studieordningen for uddannelsen består af to dele (regelsamlinger):

- Den nationale del af studieordningen, der er udarbejdet i fællesskab af de uddannelsesinstitutioner, som udbyder uddannelsen.
- Den institutionelle del af studieordningen, der er udarbejdet af Professionshøjskolen UCN under hensyntagen til lokale og regionale behov.

Denne institutionelle del af uddannelsens studieordning er udarbejdet i medfør af:

- Lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- Bekendtgørelse om uddannelsen til professionsbachelor i offentlig administration
- Bekendtgørelse om eksamener og prøver ved professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser
- Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse ved uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område

Følgende afsnit i Eksamensregler UCN's grunduddannelser udgør en allonge til denne institutionelle del af uddannelsens studieordning og har samme gyldighed som studieordningens øvrige bestemmelser:

- Afsnit 4.5 - Afmelding fra prøver
- Afsnit 13 - Klager og anke
- Afsnit 14.1 - Brug af generativ kunstig intelligens (GAI)
- Afsnit 14.2 – Brug af eget og andres arbejde - plagiat
- Afsnit 14.3 - Disciplinære foranstaltninger i tilfælde af eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen.

Eksamen og prøver anvendes synonymt i denne institutionelle del af studieordningen.

2. Oversigt over uddannelsen

Semester	Obligatoriske uddannelseselementer	Valgfrie uddannelseselementer	ECTS	Intern/ Ekstern eksamen
1.	Politik og administration 1 Jura 1		15 5	Intern
	Organisation og ledelse 1		10	Intern
2.	Politik og administration 2 Digitalisering og teknologi 1 Kommunikation 1		10 5 5	Intern
	Jura 2		10	Ekstern
	Økonomi 1		15	Ekstern
3.	Organisation og ledelse 2 Kommunikation 2		10 5	Intern
	Politik og administration 3 Organisation og ledelse 3 Digitalisering og teknologi 2		20 5 5	Ekstern
4.	Praktik		30	Intern
6.		Valgfag 1A: Vejledning og kommunikation	20	Intern
		Valgfag 1B: Arbejdsret og personaleøkonomi	20	Intern
		Valgfag 2: Samarbejde med praksis	10	Intern
7.	Professionsfaglig bacheloreksamen		15	Ekstern
			195	

Uddannelsens obligatoriske uddannelseselementer er beskrevet studieordningens nationale del.

3. Uddannelsens obligatoriske uddannelseselementer

Uddannelsen indeholder 120 ECTS obligatoriske uddannelseselementer.

4. Uddannelsens valgfrie uddannelseselementer (valgfag)

Uddannelsen fastsætter kriterier for oprettelse og samlæsning af hold. Som udgangspunkt oprettes valgfaget ikke, medmindre der er minimum 15 studerende tilmeldt. Ved frafald op mod valgfagets opstart er der risiko for aflysning, hvis deltagerantal er under 15 studerende.

4.1 Valgfrit uddannelseselement 1A - Vejledning og kommunikation

4.1.1 Indhold og undervisningsprog

Valgfaget arbejder med vejledning og kommunikation som centrale kompetenceområder i offentlig administration. Valgfaget omhandler professionelle vejlednings- og kommunikationsopgaver i komplekse organisatoriske og samfundsmæssige sammenhænge. Valgfaget inddrager desuden vejledning og kommunikation i digitale kontekster.

Der arbejdes med forskellige former for vejledning, herunder borger-, karriere- og uddannelsesvejledning, samt med analyse og begrundelse af valg af vejledningstyper og kommunikationsformer i konkrete situationer. Valgfaget inddrager relevante vejlednings- og kommunikationsteoretiske perspektiver og sætter fokus på dialog, relation, magt og rolleforståelse i mødet med borgere og samarbejdspartnere.

De studerende arbejder med planlægning, gennemførelse og evaluering af vejlednings- og dialogforløb samt håndtering af komplekse og tværfaglige situationer. Valgfaget inddrager etiske og professionsmæssige perspektiver samt refleksion over egen praksis.

Indhold:

- Borgervejledning
- Karrierevejledning
- Uddannelsesvejledning
- Vejledningsformer og vejledningstyper
- Kommunikationsformer
- Kommunikationsteori i vejledningspraksis
- Coaching, samtalekompetencer og konflikthåndtering

Undervisningssproget er dansk.

4.1.2 Læringsmål

Viden

Den studerende har viden om:

- metoder og teorier inden for borger-, karriere- og uddannelsesvejledning.
- forskellige vejledningstyper og -former samt deres anvendelsesmuligheder i offentlig praksis.
- kommunikationsteoretiske perspektiver relevante for vejledningspraksis, herunder dialogiske, relationelle og retoriske tilgange.

- kommunikationsformer og teknikker, herunder aktiv lytning, spørgeteknik, feedback og konflikthåndtering.
- coachinginspirerede tilgange og deres anvendelse i vejledningsarbejde.
- etiske og professionsmæssige rammer for vejledning og kommunikation i offentlig administration

Færdigheder

Den studerende kan:

- analysere og vurdere vejledningsbehov i forskellige borger- og organisationskontekster.
- udvælge og begrunde valg af vejledningstype og kommunikationsform i konkrete situationer.
- planlægge og gennemføre strukturerede vejlednings- og samtaleforløb.
- anvende relevante kommunikationsteorier aktivt i samtale- og vejledningspraksis.
- håndtere konflikter og vanskelige samtaler professionelt og reflekteret.
- reflektere kritisk over egen rolle, magtposition og kommunikative praksis.

Kompetencer

Den studerende kan:

- selvstændigt planlægge, gennemføre og evaluere vejledningsforløb i komplekse offentlige kontekster.
- indgå professionelt i tværfaglige samarbejder omkring vejledningsopgaver.
- udvikle og justere egen kommunikations- og vejledningspraksis på baggrund af teori, feedback og refleksion.
- håndtere etiske dilemmaer og balancere mellem myndighedsrolle og støttefunktion.

4.1.3 ECTS-omfang

Valgfaget har et omfang på 20 ECTS-point.

4.1.4 Antal eksamener

Der er 1 eksamen i valgfaget 1A – Vejledning og kommunikation.

4.2 Valgfrit uddannelseselement 1B – Arbejdsret og personaleøkonomi

4.2.1 Indhold og undervisningsprog

Valgfaget har fokus på organisations- og medarbejderudvikling og kvalificerer den studerende til at understøtte drift, udvikling og forandring i offentlige organisationer gennem professionelt HR-arbejde. Den studerende opnår indsigt i arbejdet med HR-strategier og får forståelse for, hvordan HR-arbejdet organiseres og anvendes som en central funktion i udviklingen af organisationens opgaveløsning. Der arbejdes med HR med fokus på relationer, kompetenceudvikling, trivsel, samarbejde samt datainformeret organisations- og medarbejderudvikling. Valgfaget giver et praksisnært, teoretisk og metodisk grundlag for at kunne tilrettelægge, løse og udvikle administrative drifts-, planlægnings- og udviklingsopgaver inden for offentlig forvaltning og administration.

Valgfaget indeholder desuden en grundlæggende indføring i juridiske rammer for ansættelsesforhold i den offentlige sektor. Den studerende opnår viden om centrale ansættelsesretlige regler og arbejdsretlig praksis med henblik på at kunne understøtte HR-opgaver i forbindelse med rekruttering, ansættelse, ansættelsesforløb og fratrædelse.

Indhold:

- HR-strategiarbejde
- Strategisk kompetenceudvikling – medarbejderudvikling og fastholdelse
- Fysisk og psykisk arbejdsmiljø
- Individuel arbejdsret, herunder relevant lovgivning på området blandt andet funktionærloven, ferieloven, datalovgivning samt regler ved sygdom.
- Kollektiv arbejdsret, herunder overenskomster
- Rekruttering og afvikling af medarbejdere

Undervisningssproget er dansk.

4.2.2 Læringsmål

Viden

Den studerende har:

- viden om HRM i offentlige organisationer, herunder udvikling af menneskelige ressourcer, relationer og HR's rolle i drift, udvikling og forandring
- viden om organisationspsykologiske perspektiver på fx trivsel, motivation, stress, kultur, arbejdsmiljø, forandring og kompetenceudvikling
- viden om organisering af HR-arbejdet, HR-roller samt anvendelse af data og analyseteknikker i HR- og organisationsudvikling
- viden om rekruttering, onboarding, udvikling, fastholdelse og afvikling
- grundlæggende viden om ansættelsesretligt retsgrundlag, arbejdsretlig praksis og det fagretlige system i offentlig sektor
- viden om sammenhængen mellem HR-indsatser, personaleøkonomi og organisationens drift og opgaveløsning

Færdigheder

Den studerende kan:

- analysere og vurdere HR- og organisationsrelaterede problemstillinger og foreslå fagligt begrundede løsninger
- anvende HR-metoder og redskaber i praksis, fx i relation til kompetenceudvikling, trivsel, samarbejde og forandring
- anvende og formidle relevante data og analyser til understøttelse af beslutninger inden for HR- og organisationsudvikling
- identificere og håndtere grundlæggende ansættelsesretlige problemstillinger i relation til HR-opgaver
- formidle HR- og personalejuridiske problemstillinger og løsningsforslag til ledelse, kolleger og samarbejdspartnere

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere praksisnære HR- og personalepolitiske problemstillinger i offentlige organisationer
- selvstændigt indgå i tværfagligt samarbejde om HR-, organisations- og udviklingsopgaver
- understøtte og indgå i HR-processer og anvende arbejdsretlige regler, herunder rekruttering, medarbejderudvikling og afvikling
- identificere egne læringsbehov inden for HR-, organisations- og personalejuridiske områder

4.2.3 ECTS-omfang

Valgfaget har et omfang på 20 ECTS-point.

4.2.4 Antal eksamener

Der er 1 eksamen i valgfaget 1B – Arbejdsret og personaleøkonomi.

4.3 Valgfrit uddannelseselement 2A – Refleksiv praksislæring i en administrationsfaglig kontekst

4.3.1 Indhold og undervisningsprog

I den selvvalgte case arbejder den studerende med at identificere og dokumentere de barrierer og muligheder, der kan have betydning for virksomhedens udviklingspotentiale. Gennem dette arbejde opnår den studerende indsigt i hele processen og udvikler både viden, færdigheder og kompetencer til metodisk at undersøge og vurdere de centrale elementer, der indgår i processen. Det indebærer også, at den studerende kan identificere relevante problemstillinger ved systematisk at anvende teori samt både primær og sekundær empiri.

Indhold:

- Virksomheders og organisationers udviklingspotentiale
- Metodiske tilgange til undersøgelse og analyse

Undervisningssproget er dansk.

4.3.2 Læringsmål

Viden

Den studerende:

- har viden om, hvordan organisatoriske, politiske, økonomiske og juridiske rammer påvirker udvikling i administrationsfaglig praksis
- har viden om metoder til at identificere og analysere praksisnære problemstillinger, herunder brug af primær og sekundær empiri
- har forståelse for, hvordan teori anvendes til at kvalificere undersøgelse og vurdering af praksis

- har forståelse for etiske overvejelser i praksisnære undersøgelser

Færdigheder

Den studerende:

- kan anvende og begrunde valg af anvendelsesorienteret videnskabsteori og undersøgelsesmetoder
- kan planlægge og gennemføre praksisnære undersøgelser, herunder indsamle og anvende primær og sekundær empiri
- kan reflektere over sammenhængen mellem teori, metode og empiri med henblik på at kvalificere analyse og vurdering af praksis

Kompetencer

Den studerende

- kan selvstændigt identificere og arbejde med udviklingspotentialer i praksis på et fagligt og metodisk grundlag
- kan træffe og begrunde metodiske valg samt vurdere deres betydning for undersøgelsens resultater
- kan identificere eget behov for ajourføring af viden

4.3.3 ECTS-omfang

Valgfaget har et omfang på 10 ECTS-point.

4.3.4 Antal eksamener

Der er 1 eksamen i valgfaget 2A – Refleksiv praksislæring i en administrationsfaglig kontekst.

5. Uddannelsens eksamener på 1. semester

5.1 Eksamen i de obligatoriske uddannelseselementer Politik og administration 1 og Jura 1

5.1.1 Tidsmæssig placering

Eksamen afholdes ved udgangen af 1. semester.

Den studerende skal deltage i denne eksamen inden udgangen af første studieår efter studiestart og skal have bestået denne eksamen inden udgangen af første studieår efter studiestart, for at den studerende kan fortsætte på uddannelsen. Dette gælder uanset antal aflagte eksamensforsøg. Den studerende skal dog have mulighed for at aflægge mindst to forsøg i løbet af første studieår, før den studerende kan blive udskrevet af uddannelsen.

Hvis den studerende har haft mulighed for at aflægge mindst to forsøg i denne eksamen i løbet af første studieår efter studiestart, men ikke har deltaget i denne eksamen inden udgangen af første studieår efter

studiestart, eller ikke har bestået denne eksamen inden udgangen af første studieår efter studiestart, udskrives den studerende fra uddannelsen.

Hvis det findes begrundet i usædvanlige forhold, kan UCN dog dispensere fra ovenstående tidsfrister.

5.1.2 ECTS

20 ECTS

5.1.3 Eksamensforudsætninger

Følgende forudsætning gælder for at kunne gå til eksamen:

- **Forudsætningskrav 1.1:** Opfyldelse af 75% mødepligt ved fysisk fremmøde eller online tilstedeværelse til undervisningen. Online tilstedeværelse kræver kamera tændt under læringsaktiviteter. I de 75 % tilstedeværelse vil der være 6 dage, hvor der er krav om fysisk tilstedeværelse (ikke mulighed for online deltagelse).

Ved manglende opfyldelse af forudsætningskrav 1.1 skal den studerende på baggrund af en udleveret opgave forberede og fremlægge en præsentation. Forberedelsen har en varighed på 1 time. Præsentationen fremlægges mundtligt for en underviser. Der afsættes 20 minutter til den mundtlige del. Der vil være mulighed for at afhjælpe ikke-opfyldt forudsætningskrav én gang inden ordinær eksamen samt forud for reeksaminerne.

Eksamensforudsætningskravet skal være opfyldt, før den studerende første gang deltager i denne eksamen. Tid og sted for opfyldelse af manglende forudsætningskrav findes på Mit UCN.

Hvis den studerende ikke opfylder eksamensforudsætningen på tidspunktet for afholdelse af ordinær eksamen for de obligatoriske uddannelseselementer, kan den studerende ikke deltage i eksamen for de obligatoriske uddannelseselementer og har som følge heraf brugt et eksamensforsøg - og har herefter to eksamensforsøg tilbage til at bestå eksamen for de obligatoriske uddannelseselementer.

5.1.4 Eksamenens tilrettelæggelse

5.1.4.1 Eksamensform

Eksamen er en kombineret skriftlig og mundtlig eksamen. Eksamen tilrettelægges som en individuel mundtlig eksamen på baggrund af en 72 timers skriftlig opgave. Nærmere beskrivelse af eksamen kan ses i opgavebeskrivelsen.

Den mundtlige eksamen:

Den mundtlige eksamen har en varighed á 30 min. inkl. votering.

Opgavebeskrivelsen indeholder nærmere information om forventninger til indhold af det mundtlige udprøvnings.

5.1.4.2 Formkrav til den skriftlige opgave

Gruppestørrelse	Antal sider	Anslag*
1	6-8	14.400 – 19.200

* inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

Besvarelsen afvises, hvis den ikke opfylder de fastsatte formkrav. Hvis besvarelsen afvises, skal der ikke gives en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

5.1.4.3 Hjælpemidler

Eksamen er med hjælpemidler, dog ikke under den mundtlige udprøvning.

5.1.4.4 Eksaminationssprog

Eksamen aflægges på dansk.

5.1.5 Bedømmelse

Bedømmelseskriterierne for eksamen er læringsmålene for de obligatoriske uddannelseselementer Politik og administration 1 og Jura 1. Læringsmålene fremgår af den nationale studieordning for uddannelsen.

Eksamen er med intern bedømmelse og der gives én samlet bedømmelse efter 7-trinsskalaen.

5.1.6 Reeksamen

Ordinær eksamen og reeksaminerne adresserer samme indhold og har samme form med udgangspunkt i en ny opgave.

5.2 Eksamen i det obligatoriske uddannelseselement Organisation og ledelse 1

5.2.1 Tidsmæssig placering

Eksamen afholdes ved udgangen af 1. semester.

Den studerende skal deltage i denne eksamen inden udgangen af første studieår efter studiestart og skal have bestået denne eksamen inden udgangen af første studieår efter studiestart, for at den studerende kan fortsætte på uddannelsen. Dette gælder uanset antal aflagte eksamensforsøg. Den studerende skal dog have mulighed for at aflægge mindst to forsøg i løbet af første studieår, før den studerende kan blive udskrevet af uddannelsen.

Hvis den studerende har haft mulighed for at aflægge mindst to forsøg i denne eksamen i løbet af første studieår efter studiestart, men ikke har deltaget i denne eksamen inden udgangen af første studieår efter studiestart, eller ikke har bestået denne eksamen inden udgangen af første studieår efter studiestart, udskrives den studerende fra uddannelsen.

Hvis det findes begrundet i usædvanlige forhold, kan UCN dog dispensere fra ovenstående tidsfrister.

5.2.2 ECTS

10 ECTS

5.2.3 Eksamensforudsætninger

Følgende forudsætning gælder for at kunne gå til Eksamen:

- **Forudsætningskrav 1.2:** Opfyldelse af 75 % mødepligt ved fysisk fremmøde eller online tilstedeværelse til undervisningen. Online tilstedeværelse kræver kamera tændt under læringsaktiviteter. I de 75 % tilstedeværelse vil der være 6 dage, hvor der er krav om fysisk tilstedeværelse (ikke mulighed for online deltagelse).

Ved manglende opfyldelse af forudsætningskrav 1.2 skal den studerende på baggrund af en udleveret opgave forberede og fremlægge en præsentation. Forberedelsen har en varighed på 1 time. Præsentationen fremlægges mundtligt for en underviser. Der afsættes 20 minutter til den mundtlige del. Der vil være mulighed for at afhjælpe ikke-opfyldt forudsætningskrav én gang inden ordinær eksamen samt forud for reeksaminerne.

Eksamensforudsætningskravet skal være opfyldt, før den studerende første gang deltager i eksamen for det obligatoriske uddannelseselement. Tid og sted for opfyldelse af manglende forudsætningskrav findes på Mit UCN.

Hvis den studerende ikke opfylder eksamensforudsætningen på tidspunktet for afholdelse af det obligatoriske uddannelseselements ordinære eksamen, kan den studerende ikke deltage i eksamen for det obligatoriske uddannelseselement og har som følge heraf brugt et eksamensforsøg - og har herefter to eksamensforsøg tilbage til at bestå eksamen for det obligatoriske uddannelseselement.

5.2.4 Eksamenens tilrettelæggelse

5.2.4.1 Eksamensform

Eksamen er kombineret skriftlig og mundtlig eksamen, der tilrettelægges som en individuel mundtlig eksamen på baggrund af en skriftlig stedprøve på 3 timer. Nærmere beskrivelse af eksamen kan ses i opgavebeskrivelsen for eksamen.

Den mundtlige eksamen

Den mundtlige eksamen har en varighed á 20 min. inkl. votering.

Opgavebeskrivelsen indeholder nærmere information om forventninger til indhold af det mundtlige forsvar.

5.2.4.2 Hjælpemidler

Eksamen er med hjælpemidler.

5.2.4.3 Eksaminationssprog

Eksamen aflægges på dansk.

5.2.5 Bedømmelse

Bedømmelseskriterierne for eksamen er læringsmålene for det obligatoriske uddannelseselement Organisation og ledelse 1. Læringsmålene fremgår af den nationale studieordning for uddannelsen.

Eksamen er med intern bedømmelse og der gives én samlet bedømmelse efter 7-trinsskalaen.

5.2.6 Reeksamen

Ordinær eksamen og reeksaminerne adresserer samme indhold og har samme form med udgangspunkt i en ny opgave på baggrund af ny skriftlige stedprøve og mundtlig eksamen.

6. Uddannelsens eksamener på 2. semester

6.1 Eksamen i de obligatoriske uddannelseselementer Politik og administration 2, Digitalisering og teknologi 1 og Kommunikation 1

6.1.1 Tidsmæssig placering

Den mundtlige eksamen afholdes ved udgangen af 2. semester.

Den studerende skal deltage i denne eksamen inden udgangen af første studieår efter studiestart og skal have bestået denne eksamen inden udgangen af første studieår efter studiestart, for at den studerende kan fortsætte på uddannelsen. Dette gælder uanset antal aflagte eksamensforsøg. Den studerende skal dog have mulighed for at aflægge mindst to forsøg i løbet af første studieår, før den studerende kan blive udskrevet af uddannelsen.

Hvis den studerende har haft mulighed for at aflægge mindst to forsøg i denne eksamen i løbet af første studieår efter studiestart, men ikke har deltaget i denne eksamen inden udgangen af første studieår efter studiestart, eller ikke har bestået denne eksamen inden udgangen af første studieår efter studiestart, udskrives den studerende fra uddannelsen.

Hvis det findes begrundet i usædvanlige forhold, kan UCN dog dispensere fra ovenstående tidsfrister.

6.1.2 ECTS

20 ECTS

6.1.3 Eksamensforudsætninger

Følgende forudsætning gælder for at kunne gå til eksamen:

- **Forudsætningskrav 2.1:** Opfyldelse af 75 % mødepligt ved fysisk fremmøde eller online tilstedeværelse til undervisningen. Online tilstedeværelse kræver kamera tændt under læringsaktiviteter. I de 75 % tilstedeværelse vil der være 6 dage, hvor der er krav om fysisk tilstedeværelse (ikke mulighed for online deltagelse).

Ved manglende opfyldelse af forudsætningskrav 2.1 skal den studerende på baggrund af en udleveret opgave forberede og fremlægge en præsentation. Forberedelsen har en varighed på 1 time. Præsentationen fremlægges mundtligt for en underviser. Der afsættes 20 minutter til den mundtlige del. Der vil være mulighed for at afhjælpe ikke-opfyldt forudsætningskrav én gang inden ordinær eksamen samt forud for reeksaminerne.

Eksamensforudsætningskravet skal være opfyldt, før den studerende første gang deltager i eksamen for de obligatoriske uddannelseselementer. Tid og sted for opfyldelse af manglende forudsætningskrav findes på Mit UCN.

Hvis den studerende ikke opfylder eksamensforudsætningen på tidspunktet for afholdelse af ordinær eksamen for de obligatoriske uddannelseselementer, kan den studerende ikke deltage i eksamen for de obligatoriske uddannelseselementer og har som følge heraf brugt et eksamensforsøg - og har herefter to eksamensforsøg tilbage til at bestå eksamen for de obligatoriske uddannelseselementer.

6.1.4 Eksamenens tilrettelæggelse

6.1.4.1 Eksamensform

Eksamen er en mundtlig eksamen på baggrund af 3 skriftlige afleveringer udarbejdet i grupper.

Grupperne består af min. 2 og max. 3 studerende. De skriftlige opgaver kan ikke løses individuelt, medmindre der er tale om usædvanlige forhold, og i så fald skal der søges dispensation.

Gruppens medlemmer går individuelt til den mundtlige eksamen.

Nærmere beskrivelse af krav til den skriftlige og mundtlige præstation vil fremgå af opgavebeskrivelsen for eksamen.

De 3 skriftlige afleveringer

Skriftlig opgave i Politik og administration

Skriftlig opgave i Digitalisering og teknologi

Skriftlig opgave i Kommunikation

6.1.4.2 Formkrav til den skriftlige opgave i Politik og administration

Den skriftlige opgave i Politik og administration skal være på 6-8 sider á 2400 anslag.

6.1.4.3 Formkrav til den skriftlige opgave i Digitalisering og teknologi

Den skriftlige opgave i Digitalisering og teknologi skal være på 3-5 sider á 2400 anslag.

6.1.4.4 Formkrav til den skriftlige opgave i Kommunikation

Den skriftlige opgave i Kommunikation skal være på 3-5 sider á 2400 anslag.

Den mundtlige eksamen

Den mundtlige eksamen har en varighed af 30 min. inkl. votering.

6.1.4.5 Hjælpemidler

Eksamen er med hjælpemidler.

6.1.4.6 Eksaminationssprog

Eksamen aflægges på dansk.

6.1.5 Bedømmelse

Bedømmelseskriterierne for eksamenen er læringsmålene de obligatoriske uddannelseselementer Politik og administration 2, Digitalisering og teknologi 1 og Kommunikation 1. Læringsmålene fremgår af den nationale studieordning for uddannelsen.

Eksamen er med intern bedømmelse og der gives én samlet bedømmelse efter 7-trinsskalaen.

6.1.6 Reeksamen

Der foretages en individuel vurdering på baggrund af UCNs eksamensregler, kapitel 5 samt afsnit 8.9.

6.2 Eksamen i det obligatoriske uddannelseselement Jura 2

6.2.1 Tidsmæssig placering

Eksamen afholdes ved udgangen af 2. semester.

Den studerende skal deltage i denne eksamen inden udgangen af første studieår efter studiestart og skal have bestået denne eksamen inden udgangen af første studieår efter studiestart, for at den studerende kan fortsætte på uddannelsen. Dette gælder uanset antal aflagte eksamensforsøg. Den studerende skal dog have mulighed for at aflægge mindst to forsøg i løbet af første studieår, før den studerende kan blive udskrevet af uddannelsen.

Hvis den studerende har haft mulighed for at aflægge mindst to forsøg i denne eksamen i løbet af første studieår efter studiestart, men ikke har deltaget i denne eksamen inden udgangen af første studieår efter studiestart, eller ikke har bestået denne eksamen inden udgangen af første studieår efter studiestart, udskrives den studerende fra uddannelsen.

Hvis det findes begrundet i usædvanlige forhold, kan UCN dog dispensere fra ovenstående tidsfrister.

6.2.2 ECTS

10 ECTS

6.2.3 Eksamensforudsætninger

Følgende forudsætning gælder for at kunne gå til eksamen:

- **Forudsætningskrav 2.2:** Opfyldelse af 75 % mødepligt ved fysisk fremmøde eller online tilstedeværelse til undervisningen. Online tilstedeværelse kræver kamera tændt under læringsaktiviteter. I de 75 % tilstedeværelse vil der være 6 dage, hvor der er krav om fysisk tilstedeværelse (ikke mulighed for online deltagelse).

Ved manglende opfyldelse af forudsætningskrav 2.2 skal den studerende på baggrund af en udleveret opgave forberede og fremlægge en præsentation. Forberedelsen har en varighed på 1 time. Præsentationen fremlægges mundtligt for en underviser. Der afsættes 20 minutter til den mundtlige del. Der vil være mulighed for at afhjælpe ikke-opfyldt forudsætningskrav én gang inden ordinær eksamen samt forud for reeksaminerne.

Eksamensforudsætningskravet skal være opfyldt, før den studerende første gang deltager i eksamen for det obligatoriske uddannelseselement. Tid og sted for opfyldelse af manglende forudsætningskrav findes på Mit UCN.

Hvis den studerende ikke opfylder eksamensforudsætningen på tidspunktet for afholdelse af eksamen for det obligatoriske uddannelseselement, kan den studerende ikke deltage i eksamen for det obligatoriske

uddannelseselement og har som følge heraf brugt et eksamensforsøg - og har herefter to eksamensforsøg tilbage til at bestå eksamen for det obligatoriske uddannelseselement.

6.2.4 Eksamenens tilrettelæggelse

6.2.4.1 Eksamensform

Eksamen er en individuel skriftlig stedprøve med en varighed på 4 timer. Nærmere beskrivelse af eksamen kan ses i opgavebeskrivelsen for eksamen.

6.2.4.2 Hjælpe midler

Eksamen er med hjælpemidler.

6.2.4.3 Eksaminationssprog

Eksamen aflægges på dansk.

6.2.5 Bedømmelse

Bedømmelseskriterierne for eksamen er læringsmålene for det obligatoriske uddannelseselement Jura 2. Læringsmålene fremgår af den nationale studieordning for uddannelsen.

Eksamen er med ekstern bedømmelse og bedømmes efter 7-trinsskalaen.

6.2.6 Reeksamen

Ordinær eksamen og reeksaminerne adresserer samme indhold og har samme form med udgangspunkt i en ny opgave.

7. Uddannelsens eksamener på 3. semester

7.1 Eksamen i det obligatoriske uddannelseselement Økonomi 1

7.1.1 Tidsmæssig placering

Eksamen afholdes ved udgangen af 3. semester.

7.1.2 ECTS

15 ECTS

7.1.3 Eksamensforudsætninger

Følgende forudsætning gælder for at kunne gå til eksamen:

- **Forudsætningskrav 3.1:** Opfyldelse af 75 % mødepligt ved fysisk fremmøde eller online tilstedeværelse til undervisningen. Online tilstedeværelse kræver kamera tændt under læringsaktiviteter. I de 75 % tilstedeværelse vil der være 6 dage, hvor der er krav om fysisk tilstedeværelse (ikke mulighed for online deltagelse).

Ved manglende opfyldelse af forudsætningskrav 3.1 skal den studerende på baggrund af en udleveret opgave forberede og fremlægge en præsentation. Forberedelsen har en varighed på 1 time. Præsentationen fremlægges mundtligt for en underviser. Der afsættes 20 minutter til den mundtlige del. Der vil være mulighed for at afhjælpe ikke-opfyldt forudsætningskrav én gang inden ordinær eksamen samt forud for reeksamen.

Eksamensforudsætningskravet skal være opfyldt, før den studerende første gang deltager i eksamen for det obligatoriske uddannelseselement. Tid og sted for opfyldelse af manglende forudsætningskrav findes på Mit UCN.

Hvis den studerende ikke opfylder eksamensforudsætningen på tidspunktet for afholdelse af ordinær eksamen for det obligatoriske uddannelseselement, kan den studerende ikke deltage i eksamen for det obligatoriske uddannelseselement og har som følge heraf brugt et eksamensforsøg - og har herefter to eksamensforsøg tilbage til at bestå eksamen for det obligatoriske uddannelseselement.

7.1.4 Eksamenens tilrettelæggelse

7.1.4.1 Eksamensform

Eksamen er kombineret mundtlig og skriftlig eksamen. Det er en mundtlig eksamen på baggrund af en skriftlig 48 timers besvarelse. Eksamen tilrettelægges som en individuel eksamen. Nærmere beskrivelse af eksamen kan ses i opgavebeskrivelsen for eksamen.

Mundtlig eksamen:

Den mundtlige eksamen har en varighed på 30 min. inkl. votering.

7.1.4.2 Formkrav

Gruppestørrelse	Antal sider	Anslag*
1	4-6	9.600-14.400

***inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.*

Besvarelsen afvises, hvis den ikke opfylder de fastsatte formkrav. Hvis besvarelsen afvises, skal der ikke gives en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

7.1.4.3 Hjælpemidler

Eksamen er med hjælpemidler.

7.1.4.4 Eksaminationssprog

Eksamen aflægges på dansk.

7.1.5 Bedømmelse

Bedømmelseskriterierne for eksamen er læringsmålene for det obligatoriske uddannelseselement Økonomi 1. Læringsmålene fremgår af den nationale studieordning for uddannelsen.

Eksamen er med ekstern bedømmelse og der gives én samlet bedømmelse efter 7-trinsskalaen.

7.1.6 Reeksamen

Ordinær eksamen og reeksaminerne adresserer samme indhold og har samme form med udgangspunkt i en ny opgave.

7.2 Eksamen i de obligatoriske uddannelseselementer Organisation og ledelse 2 og Kommunikation 2

7.2.1 Tidsmæssig placering

Eksamen afholdes ved udgangen af 3. semester.

7.2.2 ECTS

15 ECTS

7.2.3 Eksamensforudsætninger

Følgende forudsætning gælder for at kunne gå til eksamen:

- **Forudsætningskrav 3.2:** Opfyldelse af 75 % mødepligt ved fysisk fremmøde eller online tilstedeværelse til undervisningen. Online tilstedeværelse kræver kamera tændt under læringsaktiviteter. I de 75 % tilstedeværelse vil der være 6 dage, hvor der er krav om fysisk tilstedeværelse (ikke mulighed for online deltagelse).

Ved manglende opfyldelse af forudsætningskrav 3.2 skal den studerende på baggrund af en udleveret opgave forberede og fremlægge en præsentation. Forberedelsen har en varighed på 1 time. Præsentationen fremlægges mundtligt for en underviser. Der afsættes 20 minutter til den mundtlige del. Der vil være mulighed for at afhjælpe ikke-opfyldt forudsætningskrav én gang inden ordinær eksamen samt forud for reeksaminerne.

Eksamensforudsætningskravet skal være opfyldt, før den studerende første gang deltager i eksamen for de obligatoriske uddannelseselementer. Tid og sted for opfyldelse af manglende forudsætningskrav findes på Mit UCN.

Hvis den studerende ikke opfylder eksamensforudsætningen på tidspunktet for afholdelse af ordinær eksamen for de obligatoriske uddannelseselementer, kan den studerende ikke deltage i eksamen for de obligatoriske uddannelseselementer og har som følge heraf brugt et eksamensforsøg - og har herefter to eksamensforsøg tilbage til at bestå eksamen for de obligatoriske uddannelseselementer.

7.2.4 Eksamenens tilrettelæggelse

7.2.4.1 Eksamensform

Eksamen er en individuel mundtlig eksamen på baggrund af en præsentation, som den studerende har haft 24 timers forberedelse til. Nærmere beskrivelse af eksamen kan ses i opgavebeskrivelsen.

Den mundtlige eksamen

Den mundtlige eksamen har en varighed af 30 min. inkl. votering.

7.2.4.2 Hjælpemidler

Eksamen er med hjælpemidler.

7.2.4.3 Eksaminationssprog

Eksamen aflægges på dansk.

7.2.5 Bedømmelse

Bedømmelseskriterierne for eksamen er læringsmålene for de obligatoriske uddannelseselementer Organisation og ledelse 2 og Kommunikation 2. Læringsmålene fremgår af den nationale studieordning for uddannelsen.

Eksamen er med intern bedømmelse og bedømmes efter 7-trinsskalaen.

7.2.6 Reeksamen

Ordinær eksamen og reeksaminerne adresserer samme indhold og har samme form med udgangspunkt i en ny opgave.

8. Uddannelsens eksamener på 4. semester

8.1 Eksamen i de obligatoriske uddannelseselementer Politik og administration 3, Organisation og ledelse 3 samt Digitalisering og teknologi 2

8.1.1 Tidsmæssig placering

Eksamen afholdes ved udgangen af 4. semester.

8.1.2 ECTS

30 ECTS.

8.1.3 Eksamensforudsætninger

Følgende forudsætning gælder for at kunne gå til eksamen:

- **Forudsætningskrav 4.1:** Opfyldelse af 75 % mødepligt ved fysisk fremmøde eller online tilstedeværelse til undervisningen. Online tilstedeværelse kræver kamera tændt under læringsaktiviteter. I de 75 % tilstedeværelse vil der være 6 dage, hvor der er krav om fysisk tilstedeværelse (ikke mulighed for online deltagelse).

Ved manglende opfyldelse af forudsætningskrav 4.1 skal den studerende på baggrund af en udleveret opgave forberede og fremlægge en præsentation. Forberedelsen har en varighed på 1 time. Præsentationen fremlægges mundtligt for en underviser. Der afsættes 20 minutter til den mundtlige del. Der vil være mulighed for at afhjælpe ikke-opfyldt forudsætningskrav én gang inden ordinær eksamen samt forud for reeksaminerne.

Eksamensforudsætningskravet skal være opfyldt, før den studerende første gang deltager i eksamen for de obligatoriske uddannelseselementer. Tid og sted for opfyldelse af manglende forudsætningskrav findes på Mit UCN.

Hvis den studerende ikke opfylder eksamensforudsætningen på tidspunktet for afholdelse af ordinær eksamen for de obligatoriske uddannelseselementer, kan den studerende ikke deltage i eksamen for de obligatoriske uddannelseselementer og har som følge heraf brugt et eksamensforsøg - og har herefter to eksamensforsøg tilbage til at bestå eksamen for de obligatoriske uddannelseselementer.

8.1.4 Eksamenens tilrettelæggelse

8.1.4.1 Eksamensform

Eksamen er en mundtlig eksamen på baggrund af et skriftligt projekt udarbejdet i grupper. Grupperne består af min. 3 og max. 4 studerende. Gruppens medlemmer går individuelt til eksamen. Nærmere beskrivelse af eksamen vil fremgå i opgavebeskrivelsen.

Den mundtlige eksamen

Den mundtlige eksamen har en varighed af 30 min. inkl. votering.

8.1.4.2 Formkrav

Gruppestørrelse*	Antal sider	Anslag**
3	15-20	36.000 – 48.000
4	20-25	48.000 – 60.000

*Eksamen kan ikke løses individuelt, medmindre der er tale om usædvanlige forhold, og i så fald skal der søges dispensation ved uddannelseskoordinator.

**inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

Besvarelsen afvises, hvis den ikke opfylder de fastsatte formkrav. Hvis besvarelsen afvises, skal der ikke gives en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

8.1.4.3 Hjælpemidler

Eksamen er med hjælpemidler.

8.1.4.4 Eksaminationssprog

Eksamen aflægges på dansk.

8.1.5 Bedømmelse

Bedømmelseskriterierne for eksamen er læringsmålene for de obligatoriske uddannelseselementer Politik og administration 3, Organisation og ledelse 3 og Digitalisering og teknologi 2. Læringsmålene fremgår af den nationale studieordning for uddannelsen.

Eksamen er med ekstern bedømmelse og der gives én samlet bedømmelse efter 7-trinsskalaen.

8.1.6 Reeksamen

Der foretages en individuel vurdering på baggrund af UCNs eksamensregler, kapitel 5 samt afsnit 8.9.

9. Uddannelsens eksamener på 5. semester

9.1 Eksamen i det obligatoriske uddannelseselement Praktik

9.1.1 Tidsmæssig placering

Eksamen afholdes ved udgangen af 5. semester.

9.1.2 ECTS

30 ECTS

9.1.3 Praktikkens gennemførelse

Praktikken skal være gennemført, herunder skal mødepligten være opfyldt, for at den studerende kan indstilles til eksamen.

Den studerende har ret til ét tilbud om praktikplads pr. praktikforløb. Den studerende har således alene krav på én praktikplacering pr. praktikforløb.

Hvis det findes begrundet i usædvanlige forhold, kan UCN dog dispensere herfra.

Den studerende skal opfylde følgende betingelser, for at praktikken kan betragtes som gennemført:

- At den studerende har været aktiv deltagende under praktikforløbet
- At den studerende har været til stede fuldtid (37 timer ugentligt) under praktikforløbet
- At den studerende har arbejdet løbende med at opnå målene i uddannelsesplanen

Det er vejleder ved uddannelsesinstitutionen, der (evt. i samarbejde med praktikstedets vejleder) vurderer ud fra praktikkens helhed, om ovenstående kriterier er imødekommet.

9.1.4 Eksamensforudsætninger

Eksamens forudsætninger er som følger:

- Praktikken skal være gennemført. Se ovenfor i afsnit 9.1.3 hvilke betingelser, den studerende skal opfylde for, at praktikken kan betragtes som gennemført.

- Praktikopgaven skal være rettidigt og korrekt afleveret og skal opfylde formkravene til denne. Se nedenfor i afsnit 9.1.5.2.

Samtlige eksamensforudsætninger skal være opfyldte, før den studerende første gang deltager i eksamen for det obligatoriske uddannelseselement.

Hvis den studerende ikke opfylder samtlige eksamensforudsætninger på tidspunktet for afholdelse af ordinær eksamen for det obligatoriske uddannelseselement, kan den studerende ikke deltage i eksamen for det obligatoriske uddannelseselement og har som følge heraf brugt et eksamensforsøg - og har herefter to eksamensforsøg tilbage til at bestå eksamen for det obligatoriske uddannelseselement

9.1.5 Eksamenens tilrettelæggelse

9.1.5.1 Eksamensform

Eksamen tilrettelægges som en mundtlig individuel eksamen på baggrund af en skriftlige opgave. Den mundtlige eksamen har en varighed af 30 min. inkl. votering. Nærmere beskrivelse af eksamen fremgår af opgavebeskrivelsen for eksamen.

9.1.5.2 Formkrav

Gruppestørrelse	Antal sider	Anslag*
1	15-17	36.000 – 40.800

* inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

Besvarelsen afvises, hvis den ikke opfylder de fastsatte formkrav. Hvis besvarelsen afvises, skal der ikke gives en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

Den skriftlige praktikopgave skal opfylde kravene til praktikopgavens form og indhold, som beskrevet i opgavebeskrivelsen.

9.1.5.3 Hjælpemidler

Eksamen er med hjælpemidler.

9.1.5.4 Eksaminationssprog

Eksamen aflægges på dansk

9.1.6 Bedømmelse

Bedømmelseskriterierne for eksamen er læringsmålene for praktikken. Læringsmålene fremgår af den nationale del af studieordningen for uddannelsen.

Eksamen er med intern bedømmelse og der gives én samlet bedømmelse efter 7-trinsskalaen.

9.1.7 Reeksamen

Der foretages en individuel vurdering på baggrund af UCN's eksamensregler, kapitel 5.

10. Uddannelsens eksamener på 6. semester

10.1 Eksamen i valgfrit uddannelseselement Valgfag 1A - Vejledning og kommunikation

10.1.1 Tidsmæssig placering

Eksamen afholdes medio 6. semester.

10.1.2 ECTS

20 ECTS

10.1.3 Eksamenens tilrettelæggelse

10.1.3.1 Eksamensform

Eksamen er en mundtlig eksamen på baggrund af et skriftligt projekt udarbejdet i grupper. Grupperne består af min. 2 og max. 3 studerende. Gruppens medlemmer går individuelt til eksamen. Nærmere beskrivelse af eksamen vil fremgå i opgavebeskrivelsen.

Den mundtlige eksamen

Den mundtlige eksamen har en varighed af 30 min. inkl. votering.

10.1.3.2 Formkrav

Gruppetørrelse*	Antal sider	Anslag**
2-3	10-15	24.000-36.000

* Eksamen kan ikke løses individuelt, medmindre der er tale om usædvanlige forhold, og i så fald skal der søges dispensation ved uddannelseskoordinatoren.

** inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

Besvarelsen afvises, hvis den ikke opfylder de fastsatte formkrav. Hvis besvarelsen afvises, skal der ikke gives en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

10.1.3.3 Hjælpemidler

Eksamen er med hjælpemidler.

10.1.3.4 Eksaminationssprog

Eksamen aflægges på dansk.

10.1.4 Bedømmelse

Bedømmelseskriterierne for eksamen er læringsmålene for valgfag 1A – Vejledning og kommunikation. Læringsmålene fremgår af denne studieordning under afsnit 4.1.2.

Eksamen er med intern bedømmelse og der gives én samlet bedømmelse efter 7-trinsskalaen.

10.1.5 Reeksamen

Der foretages en individuel vurdering på baggrund af UCNs eksamensregler, kapitel 5 samt afsnit 8.9.

10.2 Eksamen i valgfrit uddannelseselement Valgfag 1B – Arbejdsret og personaleøkonomi

10.2.1 Tidsmæssig placering

Eksamen afholdes medio 6. semester.

10.2.2 ECTS

20 ECTS

10.2.3 Eksamenens tilrettelæggelse

10.2.3.1 Eksamensform

Eksamen er en mundtlig eksamen på baggrund af et skriftligt projekt udarbejdet i grupper. Grupperne består af min. 3 og max. 4 studerende. Gruppens medlemmer går individuelt til eksamen. Nærmere beskrivelse af krav til den skriftlige og mundtlige præstation fremgår af opgavebeskrivelsen.

Den mundtlige eksamen

Den mundtlige eksamen har en varighed af 30 min. inkl. votering.

10.2.3.2 Formkrav

Formkrav til det skriftlige projekt

Gruppestørrelse*	Antal sider	Anslag**
3	15-20	36.000 – 48.000
4	20-25	48.000 – 60.000

*Eksamen kan ikke løses individuelt, medmindre der er tale om usædvanlige forhold, og i så fald skal der søges dispensation ved uddannelseskoordinator.

**inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

Besvarelsen afvises, hvis den ikke opfylder de fastsatte formkrav. Hvis besvarelsen afvises, skal der ikke gives en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

10.2.3.3 Hjælpemidler

Eksamen er med hjælpemidler.

10.2.3.4 Eksaminationssprog

Eksamen aflægges på dansk.

10.2.4 Bedømmelse

Bedømmelseskriterierne for eksamen er læringsmålene for valgfag 1B – Arbejdsret og personaleøkonomi. Læringsmålene fremgår af denne studieordning under afsnit 4.2.2.

Eksamen er med intern bedømmelse og der gives én samlet bedømmelse efter 7-trinsskalaen.

10.2.5 Reeksamen

Der foretages en individuel vurdering på baggrund af UCNs eksamensregler, kapitel 5 samt afsnit 8.9.

10.3 Eksamen i Valgfag 2 – Refleksiv praksislæring i en administrationsfaglig kontekst

10.3.1 Tidsmæssig placering

Eksamen afholdes ved udgangen af 6. semester.

10.3.2 ECTS

10 ECTS

10.3.3 Eksamenens tilrettelæggelse

10.3.3.1 Eksamensform

Eksamen er kombineret skriftlig og mundtlig. Eksamen tilrettelægges som en individuel mundtlig eksamen på baggrund af en PowerPoint præsentation, som den studerende har haft 48 timers forberedelse til. Nærmere beskrivelse af eksamen kan ses i valgfagets opgavebeskrivelse.

Den mundtlige eksamen

Den mundtlige eksamen har varighed af 30 minutter, heraf 10 minutters præsentation af den udarbejdede PowerPoint.

10.3.3.2 Hjælpemidler

Alle hjælpemidler er tilladt, dog ikke under den mundtlige del af eksamen.

10.3.3.3 Eksaminationssprog

Eksamen aflægges på dansk.

10.3.4 Bedømmelse

Bedømmelseskriterierne for eksamen er læringsmålene for Valgfag 2A – Refleksiv praksislæring i en administrationsfaglig kontekst.

Læringsmålene fremgår af denne studieordning under afsnit 4.3.2.

Eksamen er med intern bedømmelse og der gives én samlet bedømmelse efter 7-trinsskalaen.

10.3.5 Reeksamen

Ordinær eksamen og reeksaminerne adresserer samme indhold og har samme form med udgangspunkt i en ny opgave.

11. Uddannelsens eksamen på 7. semester

11.1 Eksamen i det obligatoriske uddannelseselement Professionsfaglig bacheloreksamen

11.1.1 Tidsmæssig placering

Professionsfaglig bacheloreksamen kan først finde sted efter, at afsluttende eksamen i praktikken og uddannelsens øvrige eksamener er bestået. Eksamen afholdes ved udgangen af uddannelsens sidste semester.

11.1.2 ECTS

15 ECTS

11.1.3 Eksamenens tilrettelæggelse

11.1.3.1 Eksamensform

Eksamen består af et projekt og en mundtlig eksamen, hvor der gives én individuel samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige og den mundtlige præstation.

Eksamen kan tilrettelægges som en individuel eksamen eller en gruppeeksamen med grupper á 2-3 studerende.

Den studerende har ret til at udarbejde en afsluttende skriftlig opgavebesvarelse individuelt og aflægge individuelt mundtligt forsvar. Den studerende har også ret til at aflægge individuelt mundtligt forsvar i forbindelse med en afsluttende skriftlig opgavebesvarelse, der er udarbejdet i en gruppe.

Hvis den studerende ønsker at aflægge individuelt mundtligt forsvar i forbindelse med en afsluttende skriftlig opgavebesvarelse, der er udarbejdet i en gruppe, skal den studerende meddele dette skriftligt til uddannelsen senest 14 dage før det mundtlige forsvar. UCN kan dispensere fra denne frist, hvis det findes begrundet i usædvanlige forhold.

Den mundtlige eksamen

Den mundtlige eksamen har en varighed af 45 min. inkl. votering ved en studerende; 60 min. inkl. votering ved 2 studerende og 75 min. inkl. votering ved 3 studerende.

11.1.3.2 Formkrav

Gruppetørrelse	Antal sider	Anslag*
1	25-35	60.000 – 84.000
2	30-40	72.000 – 96.000
3	35-45	84.000 – 108.000

* inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

Besvarelsen afvises, hvis den ikke opfylder de fastsatte formkrav. Hvis besvarelsen afvises, skal der ikke gives en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

11.1.3.3 Hjælpe midler

Eksamen er med hjælpemidler.

11.1.3.4 Eksaminationssprog

Eksamen aflægges på dansk.

11.1.4 Bedømmelse

Professionsfaglig bacheloreksamen, skal sammen med eksamen efter praktikken og uddannelsens øvrige eksamener dokumentere, at uddannelsens mål for læringsudbytte er opnået.

For krav til professionsfaglig bacheloreksamen samt læringsmål henvises også til den nationale del af studieordningen.

Den studerendes stave- og formuleringsevne skal indgå ved bedømmelsen af professionsfaglig bacheloreksamen. UCN kan dog dispensere herfra for studerende med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, når UCN vurderer, at dette er nødvendigt for at ligestille disse studerende med øvrige studerende. Det er en forudsætning, at der med tilbuddet ikke sker en ændring af det faglige niveau.

Dispensationsansøgning skal indgives skriftligt til uddannelsen ved brug af UCN's blanketløsning senest 4 uger før eksamenens afholdelse. Der skal vedlægges dokumentation for det grundlag, som den studerende søger om dispensation på baggrund af.

UCN kan dispensere fra dispensationsansøgningsfristen, hvis dette findes begrundet i usædvanlige forhold.

Eksamen er med ekstern bedømmelse og bedømmes efter 7-trinsskalaen. Der gives én individuel samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige og den mundtlige præstation.

11.1.5 Reeksamen

Der foretages en individuel vurdering på baggrund af UCNs eksamensregler, kapitel 5 samt afsnit 8.9.

12. Fremmedsprog

Uddannelsen er godkendt med dansk som udbudssprog, og undervisningen tilrettelægges på dansk.

Der kan dog tilrettelægges undervisning på engelsk i op til 49 % af uddannelsens samlede omfang målt i ECTS-point. Undervisningssprog vil fremgå af beskrivelsen af de enkelte valgfrie uddannelseselementer /valgfag.

Hvis undervisning tilrettelægges på engelsk i obligatoriske uddannelseselementer, vil den studerende skulle opfylde et sprogkrav i engelsk på mindst gymnasialt B-niveau i forbindelse med optagelse på uddannelsen.

Hvis undervisning tilrettelægges på engelsk i valgfag, vil den studerende skulle opfylde et sprogkrav i engelsk på mindst gymnasialt B-niveau i forbindelse med den studerendes valg af et valgfag, hvor undervisningen er tilrettelagt på engelsk.

Hvis der alene udbydes valgfag, hvor undervisningen er tilrettelagt på engelsk, og den studerende dermed ikke vil have mulighed for at vælge mellem valgfag udbudt på dansk eller engelsk, vil den studerende skulle opfylde et sprogkrav i engelsk på mindst gymnasialt B-niveau i forbindelse med optagelse på uddannelsen.

Det vil fremgå af www.optagelse.dk, om der er sprogkrav, der skal opfyldes i forbindelse med optagelse på den enkelte uddannelse.

Sprogkrav i engelsk på mindst gymnasialt B-niveau kan opfyldes gennem en sprogtest. Det fremgår af UCN's hjemmeside, hvilke sprogtests, scores m.v. UCN anerkender.

13. Særlige eksamensvilkår

UCN kan dispensere fra egne fastsatte eksamens- eller eksamensvilkår, herunder tilbyde særlige vilkår til studerende med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse eller til studerende, der har et andet modersmål end dansk, når UCN vurderer, at dette er nødvendigt for at ligestille disse studerende med øvrige studerende. Det er en forudsætning, at der med tilbuddet ikke sker en ændring af det faglige niveau.

Ansøgning om dispensation fra UCN's eksamens- eller eksamensvilkår, herunder ansøgning om særlige vilkår skal indgives skriftligt til uddannelsen ved brug af UCN's blanketløsning senest 4 uger før eksamens afholdelse. Der skal vedlægges dokumentation for det grundlag, som den studerende søger om dispensation på baggrund af.

UCN kan dispensere fra dispensationsansøgningsfristen, hvis dette findes begrundet i usædvanlige forhold.

14. Deltagelsespligt og mødepligt

14.1 Mødepligt

På uddannelsen er der mødepligt til studieaktiviteter på 1. - 4. semester og der føres fraværsregistrering. Kravet om mødepligt skal ses i lyset af, at læring kræver tilstedeværelse (enten fysisk eller online med kameraet tændt) og aktiv deltagelse i studieaktiviteterne.

Opfyldelse af mødepligt vil være anført som eksamensforudsætning i forbindelse med beskrivelse af den enkelte eksamen.

14.2 Deltagelsespligt

For at undervisningen kan fungere optimalt og uddannelsens læringsmål kan opnås, har den studerende deltagelsespligt i form af aflevering/fremlæggelse af opgaver/projekter m.v.

Aflevering/fremlæggelse af opgaver/projekter m.v. kan være udtrykt som eksamensforudsætninger, der skal opfyldes, førend den studerende kan deltage i de pågældende eksamener.

Hvis den studerende på tidspunktet for afholdelse af eksamen ikke har opfyldt samtlige eksamensforudsætninger, vil den studerende ikke kunne indstilles til eksamen og vil som følge heraf have brugt et eksamensforsøg.

Uddannelsen griber ind med hjælp og vejledning så tidligt som muligt, hvis en studerende ikke overholder sin deltagelsespligt og mødepligt.

15. Kriterier for vurdering af studieaktivitet

Den studerende er forpligtet til at holde sig orienteret om oplysninger vedrørende tid og sted for afholdelse af undervisning og eksamen, som kan findes på MitUCN.

Indskrivningen bringes til ophør for den studerende, der ikke har bestået nogen eksamen i en sammenhængende periode på mindst 1 år.

UCN kan dispensere herfra, hvis dette findes begrundet i usædvanlige forhold. Forinden indskrivning bringes til ophør, partshøres den studerende skriftligt herom.

16. Anvendte undervisnings- og arbejdsformer

UCN's uddannelser baserer sig på Refleksiv Praksislæring (RPL), der bidrager til, at studerende opbygger kompetencer til at agere professionelt i en foranderlig verden. Gennem studiet udvikles faglige, sociale og personlige kompetencer, så den studerende formår at koble teoretisk refleksion med handlinger i praksis samt reflektere og inddrage relevant teori og viden.

På uddannelserne lægger RPL op til, at der arbejdes med praksisnære læringsaktiviteter, som kobler praksisviden, teoretisk viden og forskningsbaseret viden. De forskellige læringsaktiviteter tilrettelægges med udgangspunkt i seks grundprincipper, der skaber gode betingelser for refleksion:

Grundprincip 1: Den studerendes egne oplevelser og erfaringer inddrages i undervisningen

Grundprincip 2: Undervisningen planlægges med passende forstyrrelser

Grundprincip 3: Undervisningen tilrettelægges som udforskning

Grundprincip 4: Undervisningens indhold tager udgangspunkt i det gode eksempel

Grundprincip 5: Undervisere og studerende samarbejder om læreprocesser

Grundprincip 6: Undervisere og studerende skaber rum for dialog

De seks grundprincipper kan komme til udtryk på forskellig vis på forskellige uddannelser, semestre og fag. Fælles for dem er, at de kræver aktiv deltagelse og involvering af studerende i forhold til egen og medstuderendes læring.

17. Internationalisering

17.1 Uddannelseselementer som kan gennemføres i udlandet

Den studerende kan efter uddannelsens godkendelse af en ansøgt forhåndsmerit gennemføre hvert enkelt uddannelseselement i udlandet.

Ved forhåndsgodkendelse af studieophold i udlandet har den studerende pligt til efter endt studieophold at dokumentere det godkendte studieopholds gennemførte uddannelseselementer. Den studerende skal i forbindelse med forhåndsgodkendelsen give samtykke til, at UCN efter endt studieophold kan indhente de nødvendige oplysninger.

Ved godkendelse af forhåndsmerit anses uddannelseselementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om uddannelsen.

UCN har et bredt netværk af samarbejdspartnere i udlandet og UCN's internationale afdeling kan være behjælpelig med, oplysninger om udlandsophold. UCN's internationale afdeling kan kontaktes for yderligere information.

Der skal dog gøres opmærksom på, at det kræver et større arbejde af den enkelte studerende, hvis udlandsophold ønskes. Det er den enkelte studerende, der undersøger, hvilke fag der kan studeres i udlandet mv. på det ønskede universitet. International Afdeling er behjælpelig med gode råd mv. men kan ikke medvirke til at forestå selve planlægningen af udlandsopholdet.

18. Merit

Meritvurdering finder sted i forskellige situationer.

18.1 Beståede uddannelseselementer fra samme uddannelse ved anden institution

Beståede uddannelseselementer ækvivalerer de tilsvarende uddannelseselementer ved andre uddannelsesinstitutioner, der udbyder uddannelsen

18.2 Meritvurdering (obligatorisk merit) i forbindelse med ansøgning om optagelse/indskrivning på uddannelsen.

Når den studerende har opfyldt sin pligt til at oplyse om gennemførte uddannelseselementer fra en anden dansk eller udenlandsk videregående uddannelse og om beskæftigelse, der må antages at kunne give merit, godkender uddannelsen i hvert enkelt tilfælde merit på baggrund af gennemførte uddannelseselementer og beskæftigelse, der står mål med fag, uddannelsesdele og praktikdele. Afgørelsen træffes på grundlag af en faglig vurdering.

18.3 Hvis den studerende ikke har opfyldt sin oplysningspligt forbindelse med optagelse/indskrivning

To gange om året (henholdsvis i juli og i januar i forbindelse med studiestart) foretages meritvurdering af en ansøgning, som den studerende efterfølgende måtte indsende, hvis oplysningspligten i forbindelse med optagelse/indskrivningen ikke blev opfyldt.

Det kan betyde, at den studerende må vente med at få sin afgørelse om merit.

Det er således den studerende selv, som løber risikoen for, om afgørelsen om merit ikke træffes inden eksamen.

- HVIS den studerende undlader at gå til eksamen, og UCN senere giver afslag på merit, har den studerende brugt et eksamensforsøg.
- HVIS den studerende vælger at gå til eksamen, inden UCN har truffet afgørelse om merit, og hvor UCN ville have meddelt merit, vil der i denne situation IKKE kunne gives merit, da den studerende jo har valgt at gå til eksamen. Det vil derfor være karakteren ved den nye eksamen, som gælder, uanset om den "gamle eksamen" – som kunne have givet merit, hvis der havde været ansøgt herom i rette tid – var højere, og uanset om den studerende ikke bestod den nye eksamen.

Hvis den studerende én gang har valgt at gå til eksamen, udelukker det, at der kan gives en berettiget merit, efter behandling af ansøgningen.

18.4 Forhåndsgodkendelse af merit og endelig merit

Forinden en studerende rejser til en anden institution i Danmark eller i udlandet med ønske om at indhente merit for et uddannelseselement fra denne studieordning, skal den studerende fremsende en ansøgning om forhåndsgodkendelse af merit.

Forhåndsgodkendelse af meritten foretages af UCN.

Når den studerende med succes har gennemført det ønskede uddannelseselement og ansøgningen om endelig merit er modtaget med tilhørende dokumentationer, gives endelig merit.

Hvis den studerende ikke har bestået det ønskede uddannelseselement, skal den studerende gå til eksamen efter studieordningens regler for uddannelseselementet.

For yderligere udmøntning af reglerne, se gældende eksamensregler for UCNs Grunduddannelser.

19. Dispensation

UCN kan fravige, hvad institutionen eller institutionerne selv har fastsat i studieordningen, hvis det er begrundet i usædvanlige forhold.

Ifølge UCN's praksis vil usædvanlige forhold som udgangspunkt være kendetegnet ved at være pludseligt opståede forhold, som den studerende ikke har kunnet sikre sig imod. Det kan for eksempel være pludseligt opstået alvorlig sygdom eller dødsfald i nærmeste familie.

Der vil i hver enkelt sag skulle foretages en konkret vurdering af, om der foreligger usædvanlige forhold, - ligesom det vil skulle vurderes, om der er forhold i den enkelte sag, der berettiger til, at udgangspunktet fraviges.

20. Ikrafttrædelses- og overgangsbestemmelser

Denne institutionelle del af studieordningen træder i kraft den 1. august 2026 og har virkning for alle studerende, som bliver optaget herunder genoptaget på uddannelsen denne dato eller senere.

For allerede indskrevne studerende gælder følgende overgangsordning:

Studerende, der er begyndt på uddannelsen før den 1. august 2026, og som kan færdiggøre uddannelsen inden for uddannelsens normerede studietid, dog senest den 31. maj 2030, skal færdiggøre uddannelsen efter de studieordninger som var gældende 31. juli 2026.

Studerende, der er begyndt på uddannelsen før den 1. august 2026, men som ikke kan færdiggøre uddannelsen senest den 31. maj 2030, overføres til denne studieordning.

Professionshøjskolen UCN

Selma Lagerløfs Vej 2

9220 Aalborg Øst

www.ucn.dk