

National del

Studieordning 2019

Administrationsbachelor

Indhold

1	Forord	3
2	Fællesdel	4
2.1	Formål	4
2.2	Varighed og ECTS-point.....	4
2.3	Indhold og struktur	4
2.3.1	Semester, moduler og prøver	5
2.3.2	Sammenhæng mellem moduler og kerneområder	6
2.3.3	Generelle forhold	8
2.4	Moduler	9
2.4.1	Modul 1: Politik og samfund	9
2.4.2	Modul 2: Administration i politisk styrede organisationer	11
2.4.3	Modul 3: Retlige rammer for offentlig administration	13
2.4.4	Modul 4: Offentlig økonomi og budgetlægning	15
2.4.5	Modul 5: Metoder til opgaveløsning i offentlig administration.....	17
2.4.6	Modul 6: Styring og udvikling i den offentlige sektor.....	19
2.4.7	Modul 7-10: Valgmoduler	20
2.4.8	Modul 11: Praktik	21
2.4.9	Modul 12: Administrationsfaglighed, viden og metoder	23
2.4.10	Modul 13: Bachelorprojekt	25
2.5	Kerneområder	27
2.5.1	Administration	27
2.5.2	Borger og demokrati	30
2.5.3	Politik og Policy	32
2.5.4	Kvalitet og innovation.....	35
2.6	Andre bestemmelser	37
2.6.1	Merit.....	37
2.6.2	Dispensation.....	38
2.6.3	Overgangsordning.....	38
2.6.4	Ikrafttræden	38

1 Forord

Denne studieordning for uddannelsen professionsbachelor i offentlig administration er udarbejdet efter retningslinjerne i Bekendtgørelse om uddannelsen til professionsbachelor i offentlig administration, BEK nr. 660 af 28/06/2019.

Uddannelsen tilrettelægges i henhold til Bekendtgørelse om uddannelsen til professionsbachelor i offentlig administration, BEK nr. 660 af 28/06/2019 samt de aktuelle bestemmelser, der som relevant regelgrundlag knytter sig hertil.

Dimittenden er berettiget til betegnelsen "Professionsbachelor i offentlig administration". Den engelsksprogede titulatur er "Bachelor of Public Administration". Den daglige titulatur er "Administrationsbachelor".

Denne studieordning er opdelt i en fællesdel og en institutionsdel.

Fællesdelen gælder for alle udbydere af uddannelsen professionsbachelor i offentlig administration i Danmark.

2 Fællesdel

2.1 Formål

Formålet med uddannelsen til professionsbachelor i offentlig administration er at kvalificere den uddannede til selvstændigt og på tværs af professioner og sektorer at løse og udvikle administrative drifts-, planlægnings- og udviklingsopgaver i politisk styrede organisationer inden for de rammer, der til enhver tid gælder i den offentlige sektor.

2.2 Varighed og ECTS-point

Professionsbacheloruddannelsen i offentlig administration er en fuldtidsuddannelse og er normeret til 210 ECTS-point. Et studenterårsværk svarer til 60 point i European Credit Transfer System (ECTS-point) og svarer til en fuldtidsstuderendes arbejde i 1 år.

Professionsbacheloruddannelsen i offentlig administration er normeret til 3½ studenterårsværk. Arbejdsbelastningen omfatter således aktiviteter initieret af undervisere, aktiviteter initieret af studerende samt skema- og ikke skemalagte aktiviteter.

2.3 Indhold og struktur

Uddannelsen består af:

- 1) Obligatoriske uddannelseselementer med et samlet omfang på 100 ECTS-point.
- 2) Praktik med et samlet omfang på 30 ECTS-point.
- 3) Valgfrie uddannelseselementer, der for den enkelte studerende har et samlet omfang på 60 ECTS-point, hvoraf den studerende skal vælge:
 - a. 30 ECTS-point tilrettelagt som et sammenhængende uddannelseselement
 - b. 15 ECTS-point, der har et tværprofessionelt indhold eller stammer fra en beslægtet uddannelse.
- 4) Bachelorprojekt på 20 ECTS-point.

Den studerende kan vælge at tage valgfrie uddannelseselementer ved andre udbydere af uddannelsen professionsbachelor i offentlig administration, ved andre nationale eller internationale uddannelser.

Uddannelsesinstitutionen tilbyder de studerende rådgivning og vejledning om gennemførelse af uddannelsen. Herunder bl.a. om den studerendes muligheder for sammensætning af valgfrie uddannelseselementer under hensyntagen til den studerendes ønskede faglige profil og til arbejdsmarkedets behov.

Den enkelte uddannelsesinstitution fastsætter nærmere kriterier for oprettelse og samlæsning af hold.

Institutionsdel

2.3.1 Semester, moduler og prøver

Uddannelsens struktur fremgår af modellen nedenfor:

Semester	Modul	1. – 3. semester (90 ECTS-point)	ECTS-point	Prøve
1	1	Politik og samfund	15	Intern*
	2	Administration i politisk styrede organisationer	15	Intern*
2	3	Retlige rammer for offentlig administration	15	Ekstern*
	4	Offentlig økonomi og budgetlægning	15	Intern*
3	5	Metoder til opgaveløsning i offentlig administration	15	Ekstern
	6	Styring og udvikling i den offentlige sektor	15	Ekstern
Semester	Modul	4.-5. semester (60 ECTS-point)	ECTS-point	Prøve
4	7	Valgmodul (fremgår af studieordningens institutionsdel)	15	Intern
	8	Valgmodul (fremgår af studieordningens institutionsdel)	15	Intern / Ekstern**
5	9	Valgmodul (fremgår af studieordningens institutionsdel)	15	Intern
	10	Valgmodul (fremgår af studieordningens institutionsdel)	15	Intern / Ekstern**

Semester	Modul	6.-7. semester (60 ECTS-point)	ECTS-point	Prøve
6	11	Praktik	30	Intern
7	12	Administrationsfaglighed, viden og metoder	10	Intern
	13	Bachelorprojekt	20	Ekstern
	ECTS-point i alt		210	

* 1. årsprøven udgøres af de fire modulprøver på 1. studieår (1.-2. semester).

** Modul ultimo efterår udprøves med ekstern censur svarende til modul 10 for studerende med sommerstudiestart og modul 8 for studerende med vinterstudiestart.

2.3.2 Sammenhæng mellem moduler og kerneområder

Kerneområderne beskriver og konstituerer uddannelsens mål og erhvervsigte. Se yderligere beskrivelse i afsnit 2.5 i denne studieordning:

Kerneområder			
Kerneområderne tager udgangspunkt i administrationsbachelorens professionskompetencer			
Administration Sagsbehandling, digital forvaltning og opgaveløsning	Borger og demokrati Demokratiudvikling og borgerinvolvering	Politik og Policy Forberedelse, udmøntning og styring af politiske beslutninger	Kvalitet og innovation Innovativ opgaveløsning

Kerneområderne dækker uddannelsens obligatoriske moduler:

Moduler	Kerneområder			
	Administration	Borger og demokrati	Politik og Policy	Kvalitet og innovation
1: Politik og samfund	X	X	X	
2: Administration i politisk styrede organisationer	X		X	
3: Retlige rammer for offentlig administration	X	X	X	
4: Budget, regnskab og økonomistyring	X		X	
5: Metoder til opgaveløsning i offentlig administration	X		X	X
6: Styring og udvikling i den offentlige sektor		X	X	X
11: Praktik	(X)*	(X)*	(X)*	(X)*
12: Vidensformer i praksis	X	X		X
13: Bachelorprojekt	(X)*	(X)*	(X)*	(X)*
ECTS-point	40-90 ECTS-point	10-60 ECTS-point	30-80 ECTS-point	20-70 ECTS-point

* Afhænger af den konkrete praktik og valg af problemstilling i bachelorprojektet.

Uddannelsens obligatoriske moduler er konstituerende for uddannelsens kerneområder og dækker i alt 100 ECTS-point.

De valgfrie moduler relaterer sig bredt til uddannelsens kerneområder og svarer til 60 ECTS-point.

2.3.3 Generelle forhold

Uddannelsen er praksisnær, professionsrettet samt forsknings- og udviklingsbaseret. Modulerne i uddannelsen er professionsfaglige og praksisorienterede. Uddannelsens moduler inddrager viden om teknologisk udvikling, miljømæssige problemstillinger, samspillet mellem forskellige kulturformer samt internationale forhold og perspektiver. Ved siden af de specifikke faglige læringsmål for det enkelte modul arbejdes der med, at de studerende opnår progression i følgende personlige og studiemæssige kompetencer:

- Studietekniske kompetencer
- Digitale kompetencer
- Handlekompetencer
- Entreprenante kompetencer
- Samarbejdskompetencer

2.4 Moduler

2.4.1 Modul 1: Politik og samfund

Studievægt: 15 ECTS-point

Modulet er begrebsintroducerende og skal give den studerende en forståelse af den overordnede rammesætning for den offentlige sektor samt administrationsbachelorens rolle heri.

Indhold

Den offentlige sektor

- Den offentlige sektors størrelse og struktur
- Den offentlige sektors opgaver

Velfærdssamfundet

- Velfærdsmodeller
- Arbejdsmarked
- Velfærdsstatens finansiering
- Samspil mellem den offentlige myndighed, markedet og civilsamfundet

Demokrati

- Demokratiske beslutningsprocesser, interessegrupper og politiske organisationer
- Grundloven og magtens tredeling
- Borgerindflydelse, borgerens frihedsrettigheder og menneskerettighederne

Globalisering og EU

- EU's institutioner og opgaver
- Globaliseringens konsekvenser for velfærdsstaten

Den professionelle administrationsbachelor

- Den professionelle administrationsbachelors rolle i den offentlige sektor

Anvendelse af kilder

- Kildehenvisninger
- Kritisk anvendelse af kilder

Mål for læringsudbyttet

Viden

Den studerende

- har viden om den offentlige sektors struktur, finansiering, rollefordeling og samspil
- har viden om den samfundsmæssige og institutionelle baggrund for velfærdssamfundet og den offentlige sektor
- har viden om demokratiets vilkår og demokratiske beslutningsprocesser
- har viden om globaliseringens, herunder særligt EU's betydning for offentlig administration i Danmark
- har forståelse for den professionelle administrationsbachelors rolle og ansvar i en politisk styret organisation

Færdigheder

Den studerende

- kan beskrive de overordnede rammer for EU, den offentlige sektor i Danmark og deres indbyrdes samspil
- kan vurdere forskelle mellem det politiske og det administrative niveau i organisationen
- kan beskrive samfundsmæssige forhold og problemstillinger
- kan beskrive demokratiske procedurer og beslutningsprocesser
- kan formidle viden om politik og samfund i et administrationsfagligt perspektiv

Kompetencer

Den studerende

- kan selvstændigt indgå i et fagligt samarbejde med en professionel tilgang
- kan håndtere kilder kritisk og selvstændigt
- kan identificere eget behov for ajourføring af viden

Bedømmelse

Intern prøve.

Vedrørende prøvens grundlag, forløb, form og bedømmelse henvises til institutionens prøvebestemmelser.

Institutionsdel
Bedømmelse:
Skriftlig/Mundtlig:
Individuel/Gruppe:
Censur:
Bedømmelsesgrundlag:
Prøvens placering:
Forudsætninger for deltagelse i modulets prøver:

2.4.2 Modul 2: Administration i politisk styrede organisationer

Studievægt: 15 ECTS-point

Modulet retter sig mod den professionelle administrationsbachelors forståelse af og ageren i en politisk styret organisation.

Indhold

Organisation

- Organisationsforståelse
- Centrale og decentrale offentlige organisationer
- Tværfagligt, tværprofessionelt og tværsektorielt samarbejde i organisationer
- Interesser og magt i organisationer

Politisk, organisatorisk og administrativ opgaveløsning

- Forberedelse, implementering og formidling af beslutninger
- Sagsfremstilling
- Administrationsbachelorens rolle

Den professionelle administrationsbachelor

- Professionelt skøn og etik i offentlig administration
- Teknologianvendelse
- Administrationsfaglig skriftlighed
- Administrationsfaglig argumentation

Mål for læringsudbyttet

Viden

Den studerende

- har viden om organisationer
- har viden om centrale begreber og teorier, der relaterer sig til forberedelse, implementering og formidling af politiske, organisatoriske og administrative beslutninger og processer
- har viden om teknologianvendelse
- har viden om formidlingsformer i administrativ opgaveløsning

Færdigheder

Den studerende

- kan beskrive og formidle faglige problemstillinger i forbindelse med forberedelse og implementering af politiske, organisatoriske og administrative beslutninger og processer
- kan begrunde og vælge relevant teknologi i administrativ opgaveløsning

Kompetencer

Den studerende

- kan selvstændigt indgå i forberedelse, implementering og formidling af politiske, organisatoriske og administrative beslutninger og processer
- kan inddrage etiske overvejelser og professionelt skøn i administrativ opgaveløsning
- kan identificere eget behov for ajourføring af viden

Bedømmelse

Intern prøve.

Vedrørende prøvens grundlag, forløb, form og bedømmelse henvises til institutionens prøvebestemmelser.

Institutionsdel
Bedømmelse:
Skriftlig/Mundtlig:
Individuel/Gruppe:
Censur:
Bedømmelsesgrundlag:
Prøvens placering:
Forudsætninger for deltagelse i modulets prøver:

2.4.3 Modul 3: Retlige rammer for offentlig administration

Studievægt: 15 ECTS-point

Modulet retter sig mod det juridiske grundlag for administrationsbachelorens opgaveløsning. Det skal endvidere sætte den studerende i stand til at identificere og vurdere juridiske problemstillinger under hensyntagen til borgernes retssikkerhed. Modulet vægter konkret sagsbehandling i alle dele af den offentlige sektor.

Indhold

Retlige rammer

- Juridisk metode og juridisk informationssøgning
- Forfatningsret
- Forvaltningsret
- Kommunalret
- Persondataret
- Offentlig/privat samarbejde

Mål for læringsudbyttet

Viden

Den studerende

- har forståelse af de retlige rammer for offentlig administration
- har viden om de retlige rammer for samarbejdet mellem henholdsvis den offentlige sektor og den private sektor samt den offentlige sektor og den frivillige sektor
- har viden om borgerens retssikkerhed herunder i forhold til den digitale forvaltning
- har forståelse af hvilke digitale muligheder og begrænsninger, der er for at dele data myndighederne imellem
- har viden om retskildernes tilblivelse og forstår anvendelse af den juridiske metode

Færdigheder

Den studerende

- kan vurdere retlige problemstillinger samt begrunde og vælge løsningsmodeller
- kan udarbejde og formidle korrekte forvaltningsretlige afgørelser
- kan beskrive og vurdere reglerne om kommunalfuldmagtens grænser samt grænserne for regionernes opgaver
- kan beskrive og vurdere mulighederne for kommunal erhvervsvirksomhed og for samarbejde mellem den offentlige sektor og den private sektor, herunder den frivillige sektor
- kan vurdere de forvaltningsretlige principper herunder i forhold til digitale selvbetjeningsløsninger
- kan udfærdige notater, der kan indgå i journaler og øvrigt sagsmateriale
- kan skriftligt formidle beslutninger fra myndighed til borgere
- kan anvende retskilder

Kompetencer

Den studerende

- kan handle inden for de retlige rammer for den offentlige sektor
- kan foretage selvstændig juridisk sagsbehandling
- kan bidrage med juridiske vurderinger og analyser i tværfagligt og tværsektorielt samarbejde
- kan identificere eget behov for ajourføring af viden

Bedømmelse

Ekstern prøve.

Vedrørende prøvens grundlag, forløb, form og bedømmelse henvises til institutionens prøvebestemmelser.

Institutionsdel
Bedømmelse:
Skriftlig/Mundtlig:
Individuel/Gruppe:
Censur: Bedømmelsesgrundlag:
Prøvens placering:
Forudsætninger for deltagelse i modulets prøver:

2.4.4 Modul 4: Offentlig økonomi og budgetlægning

Studievægt: 15 ECTS-point

Modulet retter sig mod de økonomiske grundlag i administrationsbachelorens opgaveløsning. Det skal endvidere sætte den studerende i stand at inddrage de økonomiske og politiske vilkår i det professionelle arbejde.

Indhold

Makroøkonomi

- Indkomstdannelse og det økonomiske kredsløb
- Konjunkturbeskrivelse
- Strukturpolitik, stabiliseringspolitik og fordelingspolitik
- Kommunernes, regionernes og statens indtægter og udgifter

Budget og regnskab

- Budgettets opgaver
- Budgetteringsmodeller
- Budgetadfærdsteori
- Budgetprocessen, centralt og decentralt
- Metoder og modeller til økonomistyring
- Økonomistyringssystemer
- Samspil mellem budget og regnskab
- Bevillingsregler og bevillingsniveauer
- Budget- og afvigelsesanalyser
- Ministeriets autoriserede kontoplan

Økonomiske rammer

- Beslutningsoplæg og analyser
- Serviceniveau og nøgletal
- Ledelsesinformation og ledelsesrapportering
- Omverdens betydning for økonomistyring i organisationer

Mål for læringsudbyttet

Viden

Den studerende

- har viden om, hvordan serviceniveau fastlægges og beskrives
- har viden om begreber og teori inden for økonomistyring i offentlige organisationer
- har forståelse af brugen af økonomisk politik
- har viden om budgetprocessen og forståelse af dens funktion i den offentlige sektor
- har viden om samfundsøkonomiske sammenhænge
- har viden om lovgivningsfaste krav til regnskaber
- har viden om forskellige digitale platforme og systemer
- har viden om den autoriserede kontoplan

Færdigheder

Den studerende

- kan anvende budgetteringsmodeller
- kan beskrive, vurdere og formidle økonomiske problemstillinger i en offentlig organisation
- kan vurdere budgetprocessen
- kan beskrive forskellige former for økonomisk politik og regulering
- kan anvende økonomistyringsmodeller
- kan anvende elektroniske platforme til at producere økonomiske nøgletal og analyser
- kan anvende digitale løsninger til at vurdere økonomiske resultater

Kompetencer

Den studerende

- kan identificere økonomiske problemstillinger i en offentlig organisation
- kan inddrage de økonomiske og politiske vilkår i det professionelle arbejde
- kan selvstændigt indgå i budgetlægningsprocesser og behandling af økonomiske problemstillinger
- kan identificere eget behov for ajourføring af viden

Bedømmelse

Intern prøve.

Vedrørende prøvens grundlag, forløb, form og bedømmelse henvises til institutionens prøvebestemmelser.

Institutionsdel
Bedømmelse:
Skriftlig/Mundtlig:
Individuel/Gruppe:
Censur: Bedømmelsesgrundlag:
Prøvens placering:
Forudsætninger for deltagelse i modulets prøver:

2.4.5 Modul 5: Metoder til opgaveløsning i offentlig administration

Studievægt: 15 ECTS-point

Modulet retter sig mod redskaber og metoder til administrativ opgaveløsning.

Indhold

Administrativ opgaveløsning

- Kvalitetsbegreber og kvalitetsmodeller
- Evalueringsbegreber og evalueringsmodeller
- Planlægning og gennemførelse af evalueringer med henblik på kvalitetsudvikling
- Dokumentation og digital sagsbehandling
- Skriftlig formidling

Samfundsvidenskabelig metode

- Undersøgelhedsdesign
- Anvendelsesorienteret videnskabsteori
- Kvantitative og kvalitative metoder
- Kildesøgning og kildekritik

Mål for læringsudbyttet

Viden

Den studerende

- har viden om planlægning og gennemførelse af evalueringer med henblik på kvalitetsudvikling
- har viden om kvantitative og kvalitative metoder
- har viden om videnskabeligt design og anvendelsesorienteret videnskabsteori
- har viden om dokumentation
- har viden om platforme og redskaber til digital sagsbehandling

Færdigheder

Den studerende

- kan opstille relevante undersøgelses- og evalueringsdesigns i forhold til konkrete problemformuleringer og evalueringsspørgsmål
- kan indsamle, bearbejde og vurdere kvantitative og kvalitative data
- kan vurdere og begrunde metodemæssige valg
- kan forstå og formidle undersøgelsesresultater
- kan begrunde valg af kilder
- kan vurdere fordele og ulemper ved digital understøttelse af sagsbehandling

Kompetencer

Den studerende

- kan evaluere og kvalitetssikre opgaveløsning og indsatser
- kan håndtere relevante kilder til belysning af emner og problemstillinger inden for administrativ praksis
- kan identificere eget behov for ajourføring af viden

Bedømmelse

Ekstern prøve.

Vedrørende prøvens grundlag, forløb, form og bedømmelse henvises til institutionens prøvebestemmelser.

<p>Institutionsdel</p> <p>Bedømmelse:</p> <p>Skriftlig/Mundtlig:</p> <p>Individuel/Gruppe:</p> <p>Censur:</p> <p>Bedømmelsesgrundlag:</p> <p>Prøvens placering:</p>
<p>Forudsætninger for deltagelse i modulets prøver:</p>

2.4.6 Modul 6: Styring og udvikling i den offentlige sektor

Studievægt: 15 ECTS-point

Modulet retter sig mod metoder til styring, udvikling og innovation i den offentlige sektor.

Indhold

Styring

- Styringsparadigmer og styringsformer
- Styring af organisationer
- Strategi, ledelse og kommunikation
- Projektstyring og processtyring

Udvikling og innovation

- Udviklings- og innovationsprocesser
- Samskabelse og facilitering
- Borger-, bruger- og medarbejderinddragelse
- Teknologianvendelse

Mål for læringsudbyttet

Viden

Den studerende

- har viden om styringsparadigmer i den offentlige sektor
- har viden om udviklings- og innovationsprocesser
- har viden om innovationsmetoder og værdiskabelse
- har forståelse af projekt- og processtyring
- har forståelse af kommunikation og relationers betydning i samspillet mellem interne og eksterne aktører

Færdigheder

Den studerende

- kan begrunde og vælge styringsformer
- kan anvende metoder til innovation, projekt- og processtyring, herunder inddrage brugere, borgere og medarbejdere i at skabe løsninger
- kan vurdere konsekvenser af teknologianvendelse
- kan vurdere behov for igangsættelse af udviklings- og innovationsprocesser
- kan vurdere helheder, sammenhænge og krydspres i styring og udvikling af den offentlige sektor

Kompetencer

Den studerende

- kan bidrage til implementering af styringsredskaber i praksis
- kan koordinere og facilitere udviklings- og innovationsprocesser
- kan selvstændigt bidrage til løsningsforslag til udvikling, innovation og styring
- kan håndtere kommunikation med interne og eksterne aktører
- kan identificere eget behov for ajourføring af viden

Bedømmelse

Ekstern prøve.

Vedrørende prøvens grundlag, forløb, form og bedømmelse henvises til institutionens prøvebestemmelser.

Institutionsdel Bedømmelse: Skriftlig/Mundtlig: Individuel/Gruppe: Censur: Bedømmelsesgrundlag: Prøvens placering:
Forudsætninger for deltagelse i modulets prøver:

2.4.7 Modul 7-10: Valgmoduler

Studievægt: 60 ECTS-point

For yderligere informationer om valgmodul 7-10 henvises til studieordningens institutionsdel.

2.4.8 Modul 11: Praktik

Studievægt: 30 ECTS-point

Modulet har fokus på sammenhæng mellem teoretisk og praktisk kundskab og skal derved sikre professionsbaseret og praksisnær samt udvikling af professionel kompetence. Praktikken tilrettelægges med progression fra det observerende til det reflekterende og selvstændigt udøvende inden for uddannelsens kerneområder.

Indhold

- Konkret deltagelse i professionsfeltets praksis
- Kobling af professionsfeltets faglighed og teori med professionsfeltets praksis
- Professionsfeltets organisering og dets politiske, økonomiske og juridiske rammer

Mål for læringsudbyttet

Viden

Den studerende

- har viden om professionsfeltet og de politiske, økonomiske og juridiske rammer
- har forståelse af den tilegnede viden inden for uddannelsens kerneområder

Færdigheder

Den studerende

- kan omsætte den tilegnede viden til udøvelse i praksis
- kan vurdere teoretiske og praktiske problemstillinger, der er af relevans for den konkrete praktik
- kan anvende relevante teorier til løsning af opgaver på praktikstedet
- har specifikke erfaringer fra deltagelsen i løsningen af praktiske arbejdsopgaver
- kan formidle faglige problemstillinger og løsningsmodeller

Kompetencer

Den studerende

- kan se sin egen faglige rolle i forhold til de konkrete opgaver i professionsfeltet
- kan indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde
- kan med forankring i egen faglighed samarbejde på tværs af professioner
- kan identificere eget behov for ajourføring af viden

Bedømmelse

Intern prøve.

Vedrørende prøvens grundlag, forløb, form og bedømmelse henvises til institutionens prøvebestemmelser.

Institutionsdel
Bedømmelse:
Skriftlig/Mundtlig:
Individuel/Gruppe:
Censur:
Bedømmelsesgrundlag:
Prøvens placering:
Forudsætninger for deltagelse i modulets prøver:

2.4.9 Modul 12: Administrationsfaglighed, viden og metoder

Studievægt: 10 ECTS-point

Modulet retter sig mod forskellige tilgange og metoder til at skabe viden, dokumentere og udvikle praksis.

Indhold

Refleksion over teori og praksis

- Anvendelse af empiri fra professionsfeltet
- Refleksion over egen læring
- Administrationsfaglighed

Metoder til anvendelse i projekteter

- Anvendelsesorienterede videnskabsteoretiske tilgange
- Undersøgelhedsdesign og undersøgelsesmetoder

Mål for læringsudbyttet

Viden

Den studerende

- har viden om professionsfeltet og de politiske, økonomiske og juridiske rammer
- har viden om egen faglighed og dens betydning i et tværprofessionelt samarbejde
- har forståelse af opgaveløsning i praksis
- har forståelse for administrationsbachelorens etiske ansvar i administrationsfagligt arbejde, undersøgelsesdesign og undersøgelsesmetode

Færdigheder

Den studerende

- kan vurdere praktiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller
- kan inddrage anvendelsesorienteret videnskabsteori.

Kompetencer

Den studerende

- kan reflektere over og udvikle egen professionsfaglighed med forståelse af tværfaglighed og tværprofessionelle samarbejdsrelationer
- kan selvstændigt udfolde en problemstilling og et undersøgelsesdesign
- kan identificere eget behov for ajourføring af viden

Bedømmelse

Intern prøve.

Vedrørende prøvens grundlag, forløb, form og bedømmelse henvises til institutionens prøvebestemmelser.

Institutionsdel**Bedømmelse:****Skriftlig/Mundtlig:****Individuel/Gruppe:****Censur:****Bedømmelsesgrundlag:****Prøvens placering:****Forudsætninger for deltagelse i modulets prøver:**

2.4.10 Modul 13: Bachelorprojekt

Studievægt: 20 ECTS-point

Målet med bachelorprojektet er, at den studerende selvstændigt kombinerer teoretiske, praktiske og udviklingsorienterede uddannelsesdele og formidler dette på et solidt metodisk grundlag.

Indhold

I projektet behandles en selvvalgt praksisnær problemstilling med anvendelse af videnskabelig metode og inddragelse af erfaringer fra praksis.

Mål for læringsudbyttet

Viden

Den studerende

- har viden om uddannelsens kerneområder inden for en valgt problemstilling
- har viden om teori og metode inden for en valgt problemstilling

Færdigheder

Den studerende

- kan anvende og vurdere viden om offentlig administration og administrationsfagligt arbejde analytisk
- kan selvstændigt reflektere over betydningen af metodevalg og valg af undersøgelsesdesign
- kan selvstændigt reflektere over relevansen af forskellige teorier
- kan anvende relevante metoder og redskaber til søgning, indsamling og vurdering af informationer
- kan selvstændigt formidle projektarbejdet effektivt og præcist til relevante målgrupper

Kompetencer

Den studerende

- kan håndtere komplekse og praksisnære administrationsfaglige problemstillinger
- kan dokumentere en udvikling af viden og færdigheder inden for den valgte praksisnære problemstilling
- kan reflektere over og kan anviser nye handlemuligheder i praksis
- kan identificere eget behov for ajourføring af viden

Bedømmelse

Ekstern prøve.

Vedrørende prøvens grundlag, forløb, form og bedømmelse henvises til institutionens prøvebestemmelser.

Institutionsdel
Bedømmelse:
Skriftlig/Mundtlig:
Individuel/Gruppe:
Censur:
Bedømmelsesgrundlag:
Prøvens placering:
Forudsætninger for deltagelse i modulets prøver:

2.5 Kerneområder

2.5.1 Administration

Studievægt: 40-90 ECTS-point

Indhold

Kerneområdet indholder teorier, begreber og metoder, der med udgangspunkt i professionens praksis og med fokus på administrativ sagsbehandling og drift blandt andet forholder sig til god forvaltningskik, økonomistyring, digitalisering, effektivisering og det retlige grundlag for offentlig sagsbehandling og drift. I kerneområdet sættes fokus på evidens- og forskningsbaseret, samt praksis- og erfaringsbaseret viden. Kerneområdet leverer færdigheder i dokumentation og formidling samt et fokus på egen læring og udvikling af praksis.

Mål for læringsudbyttet

Viden

Den studerende

Modul	Læringsmål
Modul 1	<ul style="list-style-type: none">▪ har forståelse for den professionelle administrationsbachelors rolle i en politisk styret organisation
Modul 2	<ul style="list-style-type: none">▪ har viden om organisationer▪ har viden om teknologianvendelse▪ har viden om formidlingsformer i administrativ opgaveløsning
Modul 3	<ul style="list-style-type: none">▪ har forståelse af de retlige rammer for offentlig administration▪
Modul 4	<ul style="list-style-type: none">▪ har viden om budgetprocessen og forståelse af dens funktion i den offentlige sektor▪ har viden om forskellige digitale platforme og systemer▪ har viden om den autoriserede kontoplan
Modul 5	<ul style="list-style-type: none">▪ har viden om kvantitative og kvalitative metoder▪ har viden om dokumentation▪ har viden om platforme og redskaber til digital sagsbehandling
Modul 11	<ul style="list-style-type: none">▪ har viden om professionsfeltet og de politiske, økonomiske og juridiske rammer▪ har forståelse af den tilegnede viden inden for uddannelsens kerneområder
Modul 12	<ul style="list-style-type: none">▪ har viden om professionsfeltet og de politiske, økonomiske og juridiske rammer▪ har viden om egen faglighed og dens betydning i et tværprofessionelt samarbejde▪ har forståelse af opgaveløsning i praksis

Modul 13	<ul style="list-style-type: none"> ▪ har viden om uddannelsens kerneområder inden for en valgt problemstilling ▪ har viden om teori og metode inden for en valgt problemstilling
-----------------	--

*Færdigheder
Den studerende*

Modul	Læringsmål
Modul 1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ kan formidle viden om politik og samfund i et administrationsfagligt perspektiv
Modul 2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ kan begrunde og vælge relevant teknologi i administrativ opgaveløsning ▪ kan beskrive og formidle faglige problemstillinger i forbindelse med forberedelse og implementering af politiske, organisatoriske og administrative beslutninger og processer
Modul 3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ kan vurdere retlige problemstillinger samt begrunde og vælge løsningsmodeller ▪ kan beskrive og vurdere reglerne om kommunalfuldmagtens grænser samt grænserne for regionernes opgaver ▪ kan beskrive og vurdere mulighederne for kommunal erhvervsvirksomhed og for samarbejde mellem den offentlige sektor og den private sektor, herunder den frivillige sektor ▪ kan vurdere de forvaltningsretlige principper i digitale selvbetjeningsløsninger ▪ kan udfærdige notater, der kan indgå i journaler og øvrigt sagsmateriale ▪ kan skriftligt formidle beslutninger fra myndighed til borgere
Modul 4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ kan anvende budgetteringsmodeller ▪ kan beskrive, vurdere og formidle økonomiske problemstillinger i en offentlig organisation ▪ kan vurdere budgetprocessen ▪ kan anvende elektroniske platforme til at producere forskellige økonomiske nøgletal og analyser ▪ kan anvende digitale løsninger til at vurdere økonomiske resultater
Modul 5	<ul style="list-style-type: none"> ▪ kan begrunde valg af kilder ▪ kan vurdere fordele og ulemper ved digital understøttelse af sagsbehandling
Modul 11	<ul style="list-style-type: none"> ▪ kan omsætte den tilegnede viden til udøvelse i praksis ▪ kan vurdere teoretiske og praktiske problemstillinger, der er af relevans for den konkrete praktik ▪ kan anvende relevante teorier til løsning af opgaver på praktikstedet ▪ har specifikke erfaringer fra deltagelsen i løsningen af praktiske arbejdsopgaver ▪ kan formidle faglige problemstillinger og løsningsmodeller
Modul 12	<ul style="list-style-type: none"> ▪ kan vurdere praktiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller ▪ kan inddrage anvendelsesorienteret videnskabsteori
Modul 13	<ul style="list-style-type: none"> ▪ kan anvende og vurdere viden om offentlig administration og administrationsfagligt arbejde analytisk

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ kan selvstændigt reflektere over betydningen af metodevalg og valg af undersøgelsesdesign ▪ kan selvstændigt reflektere over relevansen af forskellige teorier ▪ kan anvende relevante metoder og redskaber til søgning, indsamling og vurdering af informationer ▪ kan selvstændigt formidle projektarbejdet effektivt og præcist til relevante målgrupper
--	--

Kompetencer

Den studerende

Modul	Læringsmål
Modul 1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ kan selvstændigt indgå i et fagligt samarbejde med en professionel tilgang ▪ kan håndtere kilder kritisk og selvstændigt
Modul 2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ kan selvstændigt indgå i forberedelse, implementering og formidling af politiske, organisatoriske og administrative beslutninger og processer ▪ kan inddrage etiske overvejelser og professionelt skøn i administrativ opgaveløsning
Modul 3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ kan handle inden for de retlige rammer for den offentlige sektor ▪ kan foretage selvstændig juridisk sagsbehandling
Modul 4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ kan selvstændigt indgå i budgetlægningsprocesser og behandling af økonomiske problemstillinger
Modul 11	<ul style="list-style-type: none"> ▪ kan se sin egen faglige rolle i forhold til de konkrete opgaver i professionsfeltet ▪ kan indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde ▪ kan med forankring i egen faglighed samarbejde på tværs af professioner
Modul 13	<ul style="list-style-type: none"> ▪ kan håndtere komplekse og praksisnære administrationsfaglige problemstillinger ▪ kan dokumentere en udvikling af viden og færdigheder inden for den valgte praksisnære problemstilling ▪ kan reflektere over og kan anvise nye handlemuligheder i praksis
Fælles	<ul style="list-style-type: none"> ▪ kan identificere eget behov for ajourføring af viden

2.5.2 Borger og demokrati

Studievægt: 10-60 ECTS-point

Indhold

Kerneområdets indhold er teorier, begreber og metoder, der etablerer grundlag for udvikling af handlekompetencer i professionsudøvelsen. Det drejer sig om demokratiforståelse, demokratiske styringsformer og lærerprocesser. Herudover arbejdes der med udmøntning af medborgerskab i praksis. Kerneområdet beskæftiger sig med den professionelle dialog i en demokratisk kontekst, hvor myndighedsudøvelse er i centrum.

Mål for læringsudbyttet

Viden

Den studerende

Modul	Læringsmål
Modul 1	<ul style="list-style-type: none">har viden om demokratiets vilkår og demokratiske beslutningsprocesser
Modul 3	<ul style="list-style-type: none">har viden om borgerens retssikkerhed i forhold til den digitale forvaltninghar forståelse af hvilke digitale muligheder og begrænsninger der er for at dele data myndighederne imellem
Modul 11	<ul style="list-style-type: none">har viden om professionsfeltet og de politiske, økonomiske og juridiske rammerhar forståelse af den tilegnede viden inden for uddannelsens kerneområder
Modul 12	<ul style="list-style-type: none">har forståelse for administrationsbachelorens etiske ansvar i administrationsfagligt arbejde, undersøgelsesdesign og undersøgelsesmetode
Modul 13	<ul style="list-style-type: none">har viden om uddannelsens kerneområder inden for en valgt problemstillinghar viden om teori og metode inden for en valgt problemstilling

Færdigheder

Den studerende

Modul	Læringsmål
Modul 1	<ul style="list-style-type: none">kan beskrive demokratiske procedurer og beslutningsprocesser
Modul 6	<ul style="list-style-type: none">kan anvende metoder til innovation, projekt- og processtyring, herunder inddrage brugere, borgere og medarbejdere i at skabe løsninger
Modul 11	<ul style="list-style-type: none">kan omsætte den indlærte viden til udøvelse i praksiskan vurdere teoretiske og praktiske problemstillinger, der er af relevans for den konkrete praktikkan anvende relevante teorier til løsning af opgaver på praktikstedet

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ har specifikke erfaringer fra deltagelsen i løsningen af praktiske arbejdsopgaver ▪ kan formidle faglige problemstillinger og løsningsmodeller
Modul 13	<ul style="list-style-type: none"> ▪ kan anvende og vurdere viden om offentlig administration og administrationsfagligt arbejde analytisk ▪ kan selvstændigt reflektere over betydningen af metodevalg og valg af undersøgelsesdesign ▪ kan selvstændigt reflektere over relevansen af forskellige teorier ▪ kan anvende relevante metoder og redskaber til søgning, indsamling og vurdering af informationer ▪ kan selvstændigt formidle projektarbejdet effektivt og præcist til relevante målgrupper

Kompetencer

Den studerende

Modul	Læringsmål
Modul 11	<ul style="list-style-type: none"> ▪ kan se sin egen faglige rolle i forhold til de konkrete opgaver i professionsfeltet ▪ kan indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde ▪ kan med forankring i egen faglighed samarbejde på tværs af professioner
Modul 13	<ul style="list-style-type: none"> ▪ kan håndtere komplekse og praksisnære administrationsfaglige problemstillinger ▪ kan dokumentere en udvikling af viden og færdigheder inden for den valgte praksisnære problemstilling ▪ kan reflektere over og kan anvise nye handlemuligheder i praksis
Fælles	<ul style="list-style-type: none"> ▪ kan identificere eget behov for ajourføring af viden

2.5.3 Politik og Policy

Studievægt: 30-80 ECTS-point

Indhold

Kerneområdets indhold er teorier, begreber og metoder, der ud fra forskningsbaseret viden forholder sig til, forklarer og tolker de præmisser det politiske system og policy udfolder sig inden for. I kerneområdet sættes fokus på viden, færdigheder og kompetencer i forhold til politiske organisationer, policy analyser samt håndtering af politiske beslutninger og processer.

Mål for læringsudbyttet

Viden

Den studerende

Modul	Læringsmål
Modul 1	<ul style="list-style-type: none">▪ har viden om den offentlige sektors struktur, finansiering, rollefordeling og samspil▪ har viden om den samfundsmæssige og institutionelle baggrund for velfærdssamfundet og den offentlige sektor▪ har viden om globaliseringens, herunder særligt EU's betydning for offentlig administration i Danmark
Modul 2	<ul style="list-style-type: none">▪ har viden om centrale begreber og teorier, der relaterer sig til forberedelse, implementering og formidling af politiske, organisatoriske og administrative beslutninger og processer
Modul 3	<ul style="list-style-type: none">▪ har viden om retskildernes tilblivelse og forstår anvendelse af den juridiske metode▪ har viden om de retlige rammer for samarbejdet mellem henholdsvis den offentlige sektor og den private sektor samt den offentlige sektor og den frivillige sektor
Modul 4	<ul style="list-style-type: none">▪ har viden om samfundsøkonomiske sammenhænge▪ har viden om, hvordan serviceniveau fastlægges og beskrives▪ har forståelse af brugen af økonomisk politik▪ har viden om lovgivningsfaste krav til regnskaber▪ har viden om begreber og teori inden for økonomistyring i offentlige organisationer
Modul 6	<ul style="list-style-type: none">▪ har viden om styringsparadigmer i den offentlige sektor
Modul 11	<ul style="list-style-type: none">▪ har viden om professionsfeltet og de politiske, økonomiske og juridiske rammer▪ har forståelse af den tilegnede viden inden for uddannelsens kerneområder
Modul 13	<ul style="list-style-type: none">▪ har viden om uddannelsens kerneområder inden for en valgt problemstilling▪ har viden om teori og metode inden for en valgt problemstilling

Færdigheder
Den studerende

Modul	Læringsmål
Modul 1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ kan beskrive de overordnede rammer for EU, den offentlige sektor i Danmark og deres indbyrdes samspil ▪ kan vurdere forskelle mellem det politiske og det administrative niveau i organisationen ▪ kan beskrive samfundsmæssige forhold og problemstillinger
Modul 3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ kan anvende retskilder
Modul 4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ kan anvende økonomistyringsmodeller ▪ kan beskrive forskellige former for økonomisk politik og regulering
Modul 11	<ul style="list-style-type: none"> ▪ kan omsætte den indlærte viden til udøvelse i praksis ▪ kan vurdere teoretiske og praktiske problemstillinger, der er af relevans for den konkrete praktik ▪ kan anvende relevante teorier til løsning af opgaver på praktikstedet ▪ har specifikke erfaringer fra deltagelsen i løsningen af praktiske arbejdsopgaver ▪ kan formidle faglige problemstillinger og løsningsmodeller
Modul 13	<ul style="list-style-type: none"> ▪ kan anvende og vurdere viden om offentlig administration og administrationsfagligt arbejde analytisk ▪ kan selvstændigt reflektere over betydningen af metodevalg og valg af undersøgelsesdesign ▪ kan selvstændigt reflektere over relevansen af forskellige teorier ▪ kan anvende relevante metoder og redskaber til søgning, indsamling og vurdering af informationer ▪ kan selvstændigt formidle projektarbejdet effektivt og præcist til relevante målgrupper

Kompetencer
Den studerende

Modul	Læringsmål
Modul 3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ kan bidrage med juridiske vurderinger og analyser i tværfagligt og tværsektorielt samarbejde
Modul 4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ kan identificere økonomiske problemstillinger i en offentlig organisation ▪ kan inddrage de økonomiske og politiske vilkår i det professionelle arbejde
Modul 5	<ul style="list-style-type: none"> ▪ kan håndtere relevante kilder til belysning af emner og problemstillinger inden for administrativ praksis

Modul 11	<ul style="list-style-type: none"> ▪ kan se sin egen faglige rolle i forhold til de konkrete opgaver i professionsfeltet ▪ kan indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde ▪ kan med forankring i egen faglighed samarbejde på tværs af professioner
Modul 13	<ul style="list-style-type: none"> ▪ kan håndtere komplekse og praksisnære administrationsfaglige problemstillinger ▪ kan dokumentere en udvikling af viden og færdigheder inden for den valgte praksisnære problemstilling ▪ kan reflektere over og kan anvise nye handlemuligheder i praksis
Fælles	<ul style="list-style-type: none"> ▪ kan identificere eget behov for ajourføring af viden

2.5.4 Kvalitet og innovation

Studievægt: 20-70 ECTS-point

Indhold

Kerneområdets indhold er teorier, begreber og metoder, der beskæftiger sig med innovation i forhold til nytænkning af de offentlige velfærdsydelser og velfærdsløsninger samt kvalitetssikring. Der er fokus på nye organisationsstrukturer og nye måder, hvorpå den offentlige produktudvikling og administration kan håndteres i fremtiden. Udvikling af tværprofessionelt og tværsektorielt samarbejde mellem det offentlige, det private og civilsamfundet samt kvalitetssikring heraf står centralt.

Mål for læringsudbyttet

Viden

Den studerende

Modul	Læringsmål
Modul 5	<ul style="list-style-type: none">▪ har viden om planlægning og gennemførelse af evalueringer med henblik på kvalitetsudvikling▪ har viden om videnskabeligt design og anvendelsesorienteret videnskabs-teori
Modul 6	<ul style="list-style-type: none">▪ har viden om udviklings- og innovationsprocesser▪ har viden om innovationsmetoder og værdiskabelse▪ har forståelse af projekt- og processtyring▪ har forståelse af kommunikation og relationers betydning i samspillet mellem interne og eksterne aktører
Modul 11	<ul style="list-style-type: none">▪ har viden om professionsfeltet og de politiske, økonomiske og juridiske rammer▪ har forståelse af den tilegnede viden inden for uddannelsens kerneområder
Modul 13	<ul style="list-style-type: none">▪ har viden om uddannelsens kerneområder inden for en valgt problemstilling▪ har viden om teori og metode inden for en valgt problemstilling

Færdigheder

Den studerende

Modul	Læringsmål
Modul 5	<ul style="list-style-type: none">▪ kan opstille relevante undersøgelses- og evalueringsdesigns i forhold til konkrete problemformuleringer og evalueringsspørgsmål▪ kan indsamle, bearbejde og vurdere kvantitative og kvalitative data▪ kan vurdere og begrunde metodemæssige valg▪ kan forstå og formidle undersøgelsesresultater
Modul 6	<ul style="list-style-type: none">▪ kan begrunde og vælge styringsformer▪ kan vurdere konsekvenser af teknologianvendelse

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ kan vurdere behov for igangsættelse af udviklings- og innovationsprocesser ▪ kan vurdere helheder, sammenhænge og krydspres i styring og udvikling af den offentlige sektor
Modul 11	<ul style="list-style-type: none"> ▪ kan omsætte den indlærte viden til udøvelse i praksis ▪ kan vurdere teoretiske og praktiske problemstillinger, der er af relevans for den konkrete praktik ▪ kan anvende relevante teorier til løsning af opgaver på praktikstedet ▪ har specifikke erfaringer fra deltagelsen i løsningen af praktiske arbejdsopgaver ▪ kan formidle faglige problemstillinger og løsningsmodeller
Modul 13	<ul style="list-style-type: none"> ▪ kan anvende og vurdere viden om offentlig administration og administrationsfagligt arbejde analytisk ▪ kan selvstændigt reflektere over betydningen af metodevalg og valg af undersøgelsesdesign ▪ kan selvstændigt reflektere over relevansen af forskellige teorier ▪ kan anvende relevante metoder og redskaber til søgning, indsamling og vurdering af informationer ▪ kan selvstændigt formidle projektarbejdet effektivt og præcist til relevante målgrupper

Kompetencer

Den studerende

Modul	Læringsmål
Modul 5	<ul style="list-style-type: none"> ▪ kan evaluere og kvalitetssikre opgaveløsning i den offentlige sektor
Modul 6	<ul style="list-style-type: none"> ▪ kan bidrage til implementering af styringsredskaber i praksis ▪ kan koordinere og facilitere udviklings- og innovationsprocesser ▪ kan selvstændigt bidrage til løsningsforslag til udvikling, innovation og styring ▪ kan håndtere kommunikation med interne og eksterne aktører
Modul 11	<ul style="list-style-type: none"> ▪ kan se sin egen faglige rolle i forhold til de konkrete opgaver i professionsfeltet ▪ kan indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde ▪ kan med forankring i egen faglighed samarbejde på tværs af professioner
Modul 12	<ul style="list-style-type: none"> ▪ kan reflektere over og udvikle egen professionsfaglighed med forståelse af tværfaglighed og tværprofessionelle samarbejdsrelationer ▪ kan selvstændigt udfolde en problemstilling og et undersøgelsesdesign
Modul 13	<ul style="list-style-type: none"> ▪ kan håndtere komplekse og praksisnære administrationsfaglige problemstillinger ▪ kan dokumentere en udvikling af viden og færdigheder inden for den valgte praksisnære problemstilling ▪ kan reflektere over og kan anvise nye handlemuligheder i praksis

Fælles	<ul style="list-style-type: none">▪ kan identificere eget behov for ajourføring af viden
---------------	--

2.6 Andre bestemmelser

2.6.1 Merit

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

Hvis det pågældende modul er bedømt efter 7-trins-skalaen ved den uddannelsesinstitution, hvor prøven er aflagt, og ækvivalerer et modul i denne studieordning, overføres evt. karakteren. 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 træder i stedet for uddannelseselementer, der er omfattet af denne studieordning. Ved godkendelse heraf anses uddannelseselementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om den pågældende uddannelse. Bedømmelsen overføres som "merit".

For information om meritoverførsel og overgangen til videreuddannelse henvises til lokale bestemmelser.

Institutionsdel

2.6.2 Dispensation

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

2.6.3 Overgangsordning

Læs nærmere om overgangsordning i den institutionsspecifikke studieordning.

2.6.4 Ikrafttræden

Studieordningen er gældende pr. 1.9.2019 for ny optagne og allerede indskrevne studerende. For overgangsordning henvises til den institutionsspecifikke studieordning