

STUDIE- ORDNING

**Sundhedsadministrativ
Koordinator
Københavns
Professionshøjskole**

KP

Indhold

1	Indledning.....	2
2	Uddannelsens formål	3
2.1	Dimittendprofil	3
3	Uddannelsens titel.....	3
4	Uddannelsens opbygning	3
4.1	Uddannelsens opbygning og omfang.....	4
5	Fællesdel	5
5.1	Kerneområder og obligatoriske uddannelseselementer	5
5.2	Praktik	12
6	Institutionsdelen af studieordningen	16
6.1	Samlet oversigt over uddannelsens prøver	16
6.2	Eksamensprojektet	20
7	Internationalisering/udlandsophold	21
8	Anvendte undervisnings- og arbejdsformer	21
9	Prøver, bedømmelse og eksamenssnyd	22
9.1	Studiestartsprøve.....	22
9.2	Omprøve og sygeprøve.....	22
9.3	Det anvendte sprog ved prøven	23
9.4	Brug af egne og andres arbejder	23
9.5	Videnskabelig redelighed	23
9.6	Disciplinære foranstaltninger i tilfælde af eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen.....	23
9.7	Hvorledes den studerendes formulerings - og staveevne indgår i den samlede bedømmelse af eksamenspræstationen	23
9.8	Anvendelse af hjælpemidler til prøven.....	24
9.9	Særlige prøvevilkår.....	24
9.10	Forudsætninger for at gå til prøve	24
9.11	Bedømmelseskriterier	24
9.12	Evt. formkrav ved skriftlige prøver	24
	Formkrav til de skriftlige prøver på uddannelsen er angivet i semesterbeskrivelsen	24
10	Merit og forhåndsmerit	24
11	Regler for gennemførelse af praktik	24
12	Klager og dispensation	25
13	Studieaktivitet og afslutning af uddannelsen.....	25
14	Hjemmel	26
15	Ikrafttræden	26

1 Indledning

Kære Studerende,

Med uddannelsen til sundhedsadministrativ koordinator er det Københavns Professionshøjskole ambition er at uddanne sundhedsadministrative koordinatore, som med myndighed og stærk faglighed er klar til at træde ud i praksis efter 2½ års studier.

For at indfri den ambition tilstræber vi, at tilbyde fremragende undervisning, som vi har et fælles ansvar for. Vi samarbejder med dig og dine medstuderende om at skabe forpligtende studiefællesskaber med højt engagement og aktiv deltagelse. Gennem uddannelsen studerer du aktuelle relevante teorier og der vil gennem hele studiet være en tæt kobling til praksis og du vil lære at omsætte teori til praksis.

Derfor oplever du som studerende ved Københavns Professionshøjskole, at vi stiller høje faglige krav til dig som individ og til gruppen af studerende som helhed. For at du får den mest optimale uddannelse er det nødvendigt, at du bruger fuld tid på dit studie, så du i løbet af 2½ år opnår den viden og de færdigheder, der er forudsætningen for, at du professionelt og kompetent kan varetage din fremtidige rolle som sundhedsadministrativ koordinator.

Gennem uddannelsen:

- Får du en bred faglighed, som tager afsæt i administration, jura, kommunikation, data kombineret med en viden om sundhed og sygdomslære.
- Bliver du kvalificeret til selvstændigt at kunne varetage koordinerende og planmæssige opgaver i sundhedsvæsenet.
- Bliver du klædt på til at løse opgaver i samspil med patient, borger og pårørende i tæt samarbejde med det øvrige sundhedspersonale og på tværs af sektorer. Du vil kunne agere i en ny verden med teknologiske løsninger og digitale arbejdsgange.

Som sundhedsadministrativ koordinator uddannet fra Københavns Professionshøjskole bliver du en aktiv medspiller, der kan gøre en forskel i fremtidens sundhedsvæsen. Med afsæt i uddannelsen kan du understøtte en helhedsorienteret tilgang til sundhedsvæsenet. Du lærer at arbejde såvel serviceminded, tværprofessionelt, at være kritisk reflekterende, og du får et godt fundament for at være innovativ i din opgaveløsning.

Velkommen til Københavns Professionshøjskole!

På vegne af ledelsen på uddannelsen,

Institutchef
Dorthe Müller

2 Uddannelsens formål

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

Sundhedsadministrative koordinatore har virkeområde i de sundhedsfaglige miljøer. Centralt for opgavevaretagelsen er evnen til at tænke og handle proaktivt og innovativt, i takt med den samfundsmæssige, faglige og teknologiske udvikling, samt indgå i tæt samspil med borgeren og de fagprofessionelle i det daglige arbejde.

2.1 Dimittendprofil

Dimittender fra uddannelsen til sundhedsadministrativ koordinator vil varetage følgende opgaver:

- Planlægge, udarbejde og gennemføre administrative processer og arbejdsgange i en sundhedsadministrativ kontekst.
- Sikre effektivt administrative flow og sammenhæng i patient-/borgerforløb, herunder visitation, udredning, behandling, kontrol, efterbehandling og rehabilitering.
- Sikre overholdelse af de retlige rammer for administration og koordinering inden for det sundhedsfaglige område og har viden om indsamling, opbevaring og videregivelse af data, klagesystem og myndighedernes tilsynspligt.
- Sikre kvalitet i koordinering og sammenhænge på tværs af sundhedsvæsenet i relation til borger, patient og pårørende samt i det tværprofessionelle og tværsektorielle samarbejde.
- Forvalte styringssystemer, producere sundhedsdata, foretage registreringer og dataudtræk, bearbejde og formidle data til kollegaer, samarbejdspartnere og ledelse.

3 Uddannelsens titel

Uddannelsen giver den uddannede ret til at anvende titlen Sundhedsadministrativ koordinator AK, og den engelske titel AP Graduate in Healthcare Administration. Uddannelsens betegnelse på engelsk er Academy Profession Degree Programme in Healthcare Administration.

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

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

4 Uddannelsens opbygning

Uddannelsen består af en fællesdel og en institutionsspecifik del. Fællesdelen er udarbejdet i samarbejde mellem de uddannelsesinstitutioner, der udbyder uddannelsen i Danmark. Erhvervsakademiuddannelsen til sundhedsadministrativ koordinator er en fuldtidsuddannelse og er normeret til 150 ECTS-point. 60 ECTS-point svarer til en fuldtidsstuderendes arbejde i et år.

Erhvervsakademiuddannelsen til sundhedsadministrativ koordinator er normeret til 2½ studenterårsværk. Uddannelsen er en fuldtidsuddannelse fordelt på 5 semestre, hvor hvert semester består af 30 ECTS-point.

Uddannelsen består af:

1. Obligatoriske uddannelseselementer med et samlet omfang på 90 ECTS-point
2. Praktik med et samlet omfang på 45 ECTS-point
3. Afsluttende eksamensprojekt med et samlet omfang på 15 ECTS-point.

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

4.1 Uddannelsens opbygning og omfang

Uddannelsen består af en fællesdel og en institutionsspecifik del. Fællesdelen er udarbejdet i samarbejde mellem de uddannelsesinstitutioner, der udbyder uddannelsen i Danmark. Erhvervsakademiuddannelsen til sundhedsadministrativ koordinator er en fuldtidsuddannelse og er normeret til 150 ECTS-point. 60 ECTS-point svarer til en fuldtidsstuderendes arbejde i et år. Erhvervsakademiuddannelsen til sundhedsadministrativ koordinator er normeret til 2½ studenterårsværk. Uddannelsen er en fuldtidsuddannelse fordelt på 5 semestre, hvor hvert semester består af 30 ECTS-point.

Uddannelsen består af:

- Obligatoriske uddannelseselementer med et samlet omfang på 90 ECTS-point
- Praktik med et samlet omfang på 45 ECTS-point
- Afsluttende eksamensprojekt med et samlet omfang på 15 ECTS-point.

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

Semester, fag og prøver:

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

Sammenhæng mellem fag og kerneområder:

Uddannelsen består af følgende 5 kerneområder:

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

Kerneområderne beskriver og konstituerer uddannelsens mål og erhvervssigte og udmøntes i fag, der tituleres som kerneområdet og skaleres 1-4. Kerneområdets indhold og læringsmål fremgår af beskrivelserne af det enkelte kerneområdes fag i afsnit 2.4.

5 Fællesdel

Nedenstående fælles del er udarbejdet i samarbejde mellem de uddannelsesinstitutioner der udbyder uddannelsen i Danmark.

Generelle forhold:

Uddannelsens videngrundlag er erhvervsbaseret samt udviklingsbaseret, dvs. uddannelsen retter sig mod erhvervet som sundhedsadministrativ koordinator og er baseret på ny viden, herunder forskningsbaseret viden om centrale tendenser inden for uddannelsens 5 kerneområder. Uddannelsens fag inddrager viden om miljømæssige problemstillinger, samspillet mellem forskellige kulturformer samt entreprenørskab i det omfang det er relevant.

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

Den studerende,

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

5.1 Kerneområder og obligatoriske uddannelseselementer

Kerneområde 1: Sundhedsadministration og koordinering (25 ECTS)

Sundhedsadministration og koordinering 1

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

Indhold:

- Sundhedsvæsenets organisering, finansiering, kultur og arbejds gange
- Etik i sundhedsvæsenet

ECTS: 5 ECTS-point

Læringsmål:

Viden:

Den studerende

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

Sundhedsadministration og koordinering 2

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

Indhold:

- Ressourceoptimering
- Proces- og arbejdsgange
- Logistik og koordinering

Læringsmål:

Viden:

Den studerende

- har viden om kvalitetssystemer og arbejdsgange

Færdigheder:

Den studerende

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

Sundhedsadministration og koordinering 3

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

Indhold:

- Den professionelles rolle
- Tværprofessionelle og tværsektorielle samarbejdsrelationer

ECTS: 5 ECTS-point

Læringsmål:

Viden:

Den studerende

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

Færdigheder:

Den studerende

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

Kompetencer:

Den studerende

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

Sundhedsadministration og koordinering 4

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

Indhold:

- Forandringsprocesser
- Innovation
- Kvalitets- og procesudvikling

ECTS: 5 ECTS-point

Læringsmål:

Viden:

Den studerende

- har forståelse af sundhedsvæsenets kvalitetssystemer

Færdigheder:

Den studerende

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

Kompetencer:

Den studerende

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

Kerneområde 2: Sundhed og sygdom (20 ECTS)

Sundhed og sygdom 1

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

Indhold:

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

ECTS: 5 ECTS-point

Læringsmål:

Viden:

Den studerende

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

Sundhed og sygdom 2

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

Indhold:

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

ECTS: 10 ECTS-point

Læringsmål:

Viden:

Den studerende

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

Sundhed og sygdom 3

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

Indhold:

- Sundhedskompetencer
- Lighed i sundhed
- Sundhedstilbud
- Fælles beslutningstagen

ECTS: 5 ECTS-point

Læringsmål:

Viden:

Den studerende

- har forståelse af betydningen af sundhedsadfærd

Kompetencer:

Den studerende

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

Kerneområde 3: Teknologi og data (15 ECTS)

Teknologi og data 1

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

Indhold:

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

ECTS: 10 ECTS-point

Læringsmål:

Viden:

Den studerende

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

Færdigheder:

Den studerende

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

Kompetencer:

Den studerende

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

Teknologi og data 2

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

Indhold:

- Den digitale sundhedsforbruger
- Automatisering
- Kunstig intelligens

ECTS: 5 ECTS-point

Læringsmål:

Viden:

Den studerende

- har viden om og forståelse af automatisering

Færdigheder:

Den studerende

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

Kompetencer:

Den studerende

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

Kerneområde 4: Kommunikation (15 ECTS)

Kommunikation 1

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

Indhold:

- Kommunikationsmodeller
- Interpersonel kommunikation
- Professionel service og etik

ECTS: 5 ECTS-point

Læringsmål:

Viden:

Den studerende

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

Færdigheder:

Den studerende

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

Kommunikation 2

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

Indhold:

- Kommunikation i organisationer
- Konflikthåndtering
- Interpersonel kommunikation
- Skriftlig kommunikation

ECTS: 10 ECTS-point

Læringsmål:

Viden:

Den studerende

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

Færdigheder:

Den studerende

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

Kompetencer:

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

Kerneområde 5: Jura (15 ECTS)

Jura 1

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

Indhold:

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

ECTS: 10 ECTS-point

Læringsmål:

Viden:

Den studerende

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

Færdigheder:

Den studerende

- kan agere inden for relevant lovgivning

Kompetencer:

Den studerende

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

Jura 2.

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

Indhold:

- Sundhedsprofessionelles pligter
- Sundhedsloven
- Patientrettigheder
- Serviceloven

- Psykiatriloven

ECTS: 5 ECTS-point

Læringsmål:

Viden:

Den studerende

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

Færdigheder:

Den studerende

- kan agere inden for relevant lovgivning

Kompetencer:

Den studerende

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

5.2 Praktik

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

ECTS: 45

Praktik 1

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

Indhold

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

ECTS: 15 ECTS-point

Læringsmål:

Færdigheder:

Den studerende

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

Kompetencer:

Den studerende

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

Praktik 2

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

Indhold

- Forløbskoordinering
- Kvalitetssikring og ressourceoptimering
- Informations- og formidlingsopgaver
- Tværprofessionelle opgaver

ECTS: 30 ECTS-point

Læringsmål:

Færdigheder:

Den studerende

- kan planlægge, udarbejde, gennemføre, evaluere og optimere administrative processer og arbejdsgange i en sundhedsadministrativ kontekst
- kan agere inden for relevant lovgivning
- kan anvende og vurdere skriftlige og mundtlige kommunikationsteknikker i relation til patient, borger, pårørende og organisatorisk i og på tværs af sektorer
- kan anvende og vurdere digitale løsninger til at understøtte arbejdsgange i en sundhedsadministrativ praksis
- kan anvende og formidle faglig viden om koordinering og sammenhænge på tværs af sundhedsvæsenet i relation til borger, patient og pårørende samt i det tværprofessionelle og tværsektorielle samarbejde
- kan anvende og forvalte styringssystemer, sundhedsdata, foretage registreringer og dataudtræk, bearbejde og formidle data til kollegaer, samarbejdspartnere og ledelse

Kompetencer:

Den studerende

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

Antal prøver: 7

Krav til det afsluttende eksamensprojekt:

Omfang: 15 ECTS-point

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

Viden:

Den uddannede har viden om og forståelse af:

1. sundhedsvæsenets organisering, finansiering, kultur, kvalitetssystemer og arbejdsgange
2. de retlige rammer for administration og koordinering inden for det sundhedsfaglige område
3. indsamling, opbevaring og videregivelse af data, klagesystem og myndighedernes tilsynspligt
4. kommunikation i organisationer, konflikthåndtering, professionel service og etik
5. it-sikkerhed, digitalisering, automatisering, telemedicin og –sundhed
6. menneskets anatomi, fysiologi og patologi samt viden om brug af farmaka
7. betydning af folkesygdomme, sundhedsadfærd og rehabilitering og
8. individuelle, social, kulturelle, religiøse forholds betydning for menneskers oplevelser og reaktioner ved sundhedsudfordringer og sygdom

Færdigheder:

Den uddannede kan:

1. planlægge, udarbejde, gennemføre, evaluere og optimere administrative processer og arbejdsgange i en sundhedsadministrativ kontekst
2. agere inden for relevant lovgivning
3. anvende og vurdere skriftlige og mundtlige kommunikationsteknikker i relation til patient, borger og pårørende og organisatorisk i og på tværs af sektorer,
4. anvende og vurdere digitale løsninger til at understøtte arbejdsgange i en sundhedsadministrativ praksis
5. anvende og forvalte styringssystemer, sundhedsdata, foretage registreringer og dataudtræk, bearbejde og formidle data til kollegaer, samarbejdspartnere og ledelse
6. anvende og formidle faglig viden om koordinering og sammenhænge på tværs af sundhedsvæsenet i relation til borger, patient og pårørende samt i det tværprofessionelle og tværsektorielle samarbejde

Kompetencer:

Den uddannede kan:

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

Regler om merit:

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

Studerende har ret til merit for dele af en uddannelse på grundlag af allerede opnåede kvalifikationer og kompetencer. For at søge merit, skal man være optaget på uddannelsen. Ved

ansøgning om merit skal man dokumentere, at man har erhvervet sig kompetencer, der kan sidestilles med de læringsmål som er knyttet til den del af uddannelsen, som man søger merit for.

6 Institutionsdelen af studieordningen

Nedenfor er der i skemaet angivet hvornår i uddannelsen de enkelte fag og moduler er placeret.

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

Semester	Placering af de obligatoriske uddannelseselementer, praktik og afsluttende eksamensprojekt	Antal ECTS
1.	Sundhedsadministration og koordinering 1	5
1.	Sundhed og sygdom 1	5
1.	Kommunikation	5
1.	Praktik 1	15
2.	Sundhedsadministration og koordinering 2	10
2.	Jura 1	10
2.	Sundhed og sygdom 2	10
3.	Sundhedsadministration og koordinering 3	5
3.	Kommunikation 2	10
3.	Jura 2	5
3.	Teknologi og data 1	10
4.	Praktik 2	30
5.	Sundhedsadministration og koordinering 4	5
5.	Sundhed og sygdom 3	5
5.	Teknologi og data 2	5
5.	Afsluttende eksamensprojekt	15
Samlet antal ECTS		150

6.1 Samlet oversigt over uddannelsens prøver

Oversigt over uddannelsens prøver	Censur	Prøveform og tilrettelæggelse	Bedømmelse	ECTS
1. semester	Intern	Skriftlig	7-trinsskala	30
2. semester	Intern	Mundtlig	7-trinsskala	20
2. semester	Ekstern	Skriftlig	7-trinsskala	10
3. semester	Ekstern	Mundtlig	7-trinsskala	30
4. semester	Intern	Skriftlig	7-trinsskala	30
5. semester	Intern	Mundtlig	7-trinsskala	15
5.semester	Ekstern	Mundtlig	7-trinsskala	15
Antal ECTS i alt				150

Eksamensbeskrivelser

Institutionsdel

Samlet prøve for 1. semester - Sundhedsadministration og koordinering 1, Sundhed og sygdom 1, Kommunikation 1 og Praktik 1

ECTS: 30

Bedømmelse: 7 trins skala

Skriftlig/Mundtlig: Skriftlig

Hjælpemidler: Alle hjælpemidler må benyttes

Individuel/Gruppe: Individuel

Censur: Intern

Bedømmelsesgrundlag: Skriftlig opgave på baggrund af semesters læringsmål

Prøvens placering: Inden udgangen af 1. semester

Forudsætninger for deltagelse i semesterets prøve:

- e-learning kursus i Håndhygiejne
- e-learning kursus i Brandskolen
- Certificering i HLR hjerte-lunge-redning

- Deltagelse i prøven på semesteret forudsætter, at den studerende har bestået semesterets forudsætninger samt deltaget i praktikforløb 1.
- Det er en forudsætning for at gå til prøve, at den studerende har opfyldt mødepligten i praktikken, på gennemsnitlig 37 timer/uge.

Formkrav og kriterier for forudsætningskrav fremgår af semesterbeskrivelsen. Her fremgår det også, hvilke muligheder den studerende har for at rette op på evt. manglende opfyldelse af forudsætningskravet. Hvis forudsætningskravet for at gå til prøve ikke er opfyldt ved prøvens start, kan den studerende ikke gå til prøve, og der anvendes et prøvforsøg.

Institutionsdel

2. semester – Sundhedsadministration 2 og jura 1

ECTS: 20

Bedømmelse: 7 trins skala

Skriftlig/Mundtlig: Mundtlig.

Individuel/Gruppe: Gruppe (2-5 studerende). Den mundtlige prøve afvikles gruppevis, med individuel karaktergivning.

Censur: Intern

Bedømmelsesgrundlag: Mundtlig prøve med udgangspunkt i et skriftligt oplæg. Den skriftlige del udarbejdes gennem semesteret og danne grundlag for en mundtlig prøve, der afvikles efter afslutning på fagelementernes øvrige læringsaktiviteter

Den skriftlige del indgår i bedømmelsesgrundlaget, og der foretages en samlet vurdering af både den skriftlige og den mundtlige del.

Prøvens placering: Inden udgangen 2. semester

Forudsætninger for deltagelse i semesterets prøve:

- Mindre skriftlig gruppeopgave (2-5 studerende) max 5 sider

Deltagelse i prøven på semesteret forudsætter, at den studerende har bestået semesterets forudsætninger.

Formkrav og kriterier for forudsætningskravet fremgår af semesterbeskrivelsen. Her fremgår det også, hvilke muligheder den studerende har for at rette op på evt. manglende opfyldelse af

forudsætningskravet. Hvis forudsætningskravet for at gå til prøve ikke er opfyldt ved prøvens start, kan den studerende ikke gå til prøve, og der anvendes et prøveforsøg

Institutionsdel

2. semester – Sundhed og sygdom 2

ECTS: 10

Bedømmelse: 7 trins skala

Skriftlig/Mundtlig: Skriftlig

Hjælpemidler: Alle hjælpemidler må benyttes

Individuel/Gruppe: Individuel

Censur: Ekstern

Bedømmelsesgrundlag: Skriftlig opgave på baggrund af fagets læringsmål.

Prøvens placering: Inden udgangen af 2. semester

Forudsætninger for deltagelse i semesterets prøve:

- Mindre skriftlig gruppeopgave (2-5 studerende) max 5 sider

Deltagelse i prøven på semesteret forudsætter, at den studerende har bestået semesterets forudsætninger.

Formkrav og kriterier for forudsætningskravet fremgår af semesterbeskrivelsen. Her fremgår det også, hvilke muligheder den studerende har for at rette op på evt. manglende opfyldelse af forudsætningskravet. Hvis forudsætningskravet for at gå til prøve ikke er opfyldt ved prøvens start, kan den studerende ikke gå til prøve, og der anvendes et prøveforsøg.

Institutionsdel

Samlet prøve for 3. semester – Sundhedsadministration og koordinering 3, Jura 2, Kommunikation 2 og Teknologi og data 1

ECTS: 30

Bedømmelse: 7 trins skala

Skriftlig/Mundtlig: Mundtlig. Prøven består af en skriftlig opgave, der udarbejdes gennem semesteret og en mundtlig prøve, der afvikles efter afslutning på modulets øvrige læringsaktiviteter

Hjælpemidler: Alle hjælpemidler må benyttes

Individuel/Gruppe: Grupper (3-6 studerende). Den mundtlige prøve afvikles gruppevis, med individuel karaktergivning.

Censur: Intern

Bedømmelsesgrundlag: Mundtlig prøve med udgangspunkt i et skriftligt oplæg. Den skriftlige del og den mundtlige del indgår i bedømmelsesgrundlaget, og der foretages en samlet vurdering af begge dele. Den skriftlige opgave består af en fælles del som gruppen har et fælles ansvar for, samt individuelt udarbejdede dele. Det skal tydeligt fremgå af den skriftlige opgave, hvilket gruppemedlem der har ansvaret for opgavens individuelle dele

Prøvens placering: Inden udgangen af 3. semester

Forudsætninger for deltagelse i semesterets prøve:

Forudsætningskrav for 3. semester fastsættes i foråret 2022 og studieordningen ændres med virkning fra 1. sept. 2022

Deltagelse i prøven på semesteret forudsætter, at den studerende har bestået semesterets forudsætninger.

Formkrav og kriterier for forudsætningskravet fremgår af semesterbeskrivelsen. Her fremgår det også, hvilke muligheder den studerende har for at rette op på evt. manglende opfyldelse af forudsætningskravet. Hvis forudsætningskravet for at gå til prøve ikke er opfyldt ved prøvens start, kan den studerende ikke gå til prøve, og der anvendes et prøveforsøg

Institutionsdel**Prøve for 4. semester – Praktik 2****ECTS: 30****Bedømmelse: 7 trins skala****Skriftlig/Mundtlig: Skriftlig****Individuel/Gruppe: Individuel****Censur: Intern****Bedømmelsesgrundlag: Skriftlig praktikrapport****Prøvens grundlag. Læringsmål for Praktik 2****Prøvens placering: Inden udgangen af 4. semester**

Forudsætninger for deltagelse i semesterets prøve:

- Det er en forudsætning for at gå til prøven, at den studerende har opfyldt mødepligten i praktikken, på gennemsnitlig 37 timer/uge.

Øvrige forudsætningskrav for 4. semester fastsættes i foråret 2022 og studieordningen ændres med virkning fra 1. sept. 2022

Formkrav og kriterier for forudsætningskrav fremgår af semesterbeskrivelsen. Her fremgår det også, hvilke muligheder den studerende har for at rette op på evt. manglende opfyldelse af forudsætningskravet. Hvis forudsætningskravet for at gå til prøve ikke er opfyldt ved prøvens start, kan den studerende ikke gå til prøve, og der anvendes et prøveforsøg.

Institutionsdel**5. semester Sundhedsadministration og koordinering 4, Sundhed og sygdom 3, samt Teknologi og data 3****ECTS: 15****Bedømmelse: 7 trins skala****Skriftlig/Mundtlig: Mundtlig****Individuel/Gruppe: Individuel****Censur: Intern****Bedømmelsesgrundlag: En skriftlig synopsis og den mundtlige eksamen****Prøvens grundlag. Semesterets læringsmål****Prøvens placering: Inden udgangen af 4. semester****Tidspunkt for aflevering af opgaven fremgår af opgavens formalia**

Forudsætninger for deltagelse i semesterets prøve:

Deltagelse i prøven på semesteret forudsætter, at den studerende har bestået semesterets forudsætninger.

Forudsætningskrav for 5. semester fastsættes i foråret 2022 og studieordningen ændres med virkning fra 1. sept. 2022

Formkrav og kriterier for forudsætningskravet fremgår af semesterbeskrivelsen. Her fremgår det også, hvilke muligheder den studerende har for at rette op på evt. manglende opfyldelse af forudsætningskravet. Hvis forudsætningskravet for at gå til prøve ikke er opfyldt ved prøvens start, kan den studerende ikke gå til prøve, og der anvendes et prøveforsøg

6.2 Eksamensprojektet

Eksamensprojektet udgør 15 ECTS point, er placeret på 5. semester og afslutter uddannelsen.

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

Læringsmålene for projektet udgøres af uddannelsesbekendtgørelsens bilag 1.

Prøven i eksamensprojektet kan først finde sted, efter at uddannelsens øvrige prøver er bestået.

Formkrav til eksamensprojekt

Prøven består af et skriftligt projekt individuelt eller i gruppe (1-3 studerende) med efterfølgende mundtlig prøve. Den studerende kan vælge at gå til mundtlig prøve alene.

På eksamensprojektets forside skal følgende anføres:

- Eksamensbetegnelse
- Navn på uddannelse
- Uddannelsesinstitution
- Opgaveløser(e)
- Holdbetegnelse
- Vejleder
- Eksamensprojektets titel
- Antal anslag
- Dato for aflevering

Hvis eksamensprojektet indeholder fortrolige oplysninger, skal dette tydeligt fremgå af forsiden.

Projektet kan struktureres som nedenstående:

Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelsen skal vise projektets opbygning i hovedafsnit og underafsnit med tilhørende sidetal.

Problemformulering

- Motivation for den valgte problemstilling
- Formulering af problemstillingen, f.eks. i form af hypoteser
- Begrundet problemafgrænsning

Metode

Præsentation og diskussion af den anvendte problemløsningsmetode. Kort præsentation af problemløsningens teoretiske indfaldsvinkel.

Kort beskrivelse

Kort beskrivelse af den praksis eksamensprojektet tager udgangspunkt i – kun informationer, der er relevante for resten af projektet.

Analyse

- Præsentation og analyse af indsamlede informationer

- Analyse af sammenhænge og årsag/virkningsforhold
- Delkonklusioner

Konklusion

- Opsummering af væsentlige problemstillinger i projektet
- Der må ikke tages nye problemstillinger op i konklusionen

Bilag

Der skal være en bilagsfortegnelse, hvis denne ikke fremgår af indholdsfortegnelsen. Bilag skal nummereres og have fortløbende sidenummerering. Kun bilag, der refereres til i teksten, skal medtages.

Hvis flere skriver sammen som gruppe

Hvis to eller tre studerende skriver sammen som gruppe, skal det tydeligt fremgå hvem der er ansvarlig for hvilke afsnit.

Omfang af eksamensprojektet:

- Min. 15 og max. 20 normalsider for én studerende
- Min. 20 og max. 30 normalsider for to studerende
- Min. 30 og max 40 normalsider for tre studerende

7 Internationalisering/udlandsophold

Som studerende har du mulighed for at tage dele af uddannelsen i udlandet.

Uddannelsesinstitutionen forhåndsgodkender udvekslingsforløb, som tilskrives merit, når undervisning er gennemført og godkendt. Udvekslingsforløb kan etableres ved selvtilrettelagte forløb. Læs mere på KP INTRA.

Du skal have opfyldt følgende krav, for at søge udveksling:

- Have gennemført 1. år af din uddannelse
- Have gennemført alle normerede studiekrav (prøver, eksaminer, obligatoriske opgaver etc.) forud for udvekslingsperioden.
- Have søgt vejledning om udveksling ved uddannelsesinstitutionen
- Have sproglige forudsætninger for at gennemføre det studieophold, som du søger

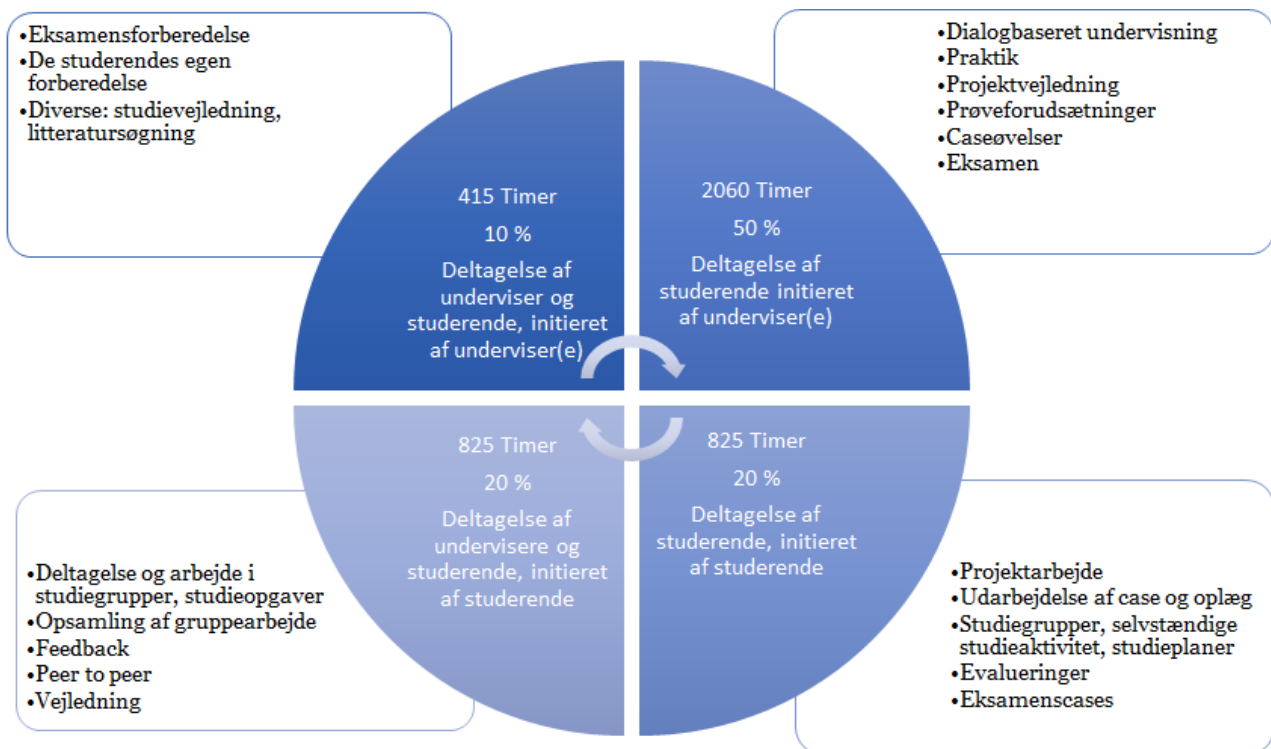
8 Anvendte undervisnings- og arbejdsformer

Erhvervsakademiuddannelsen er et fuldtidsstudium med en række forskellige studieaktiviteter undervejs i uddannelsen. Uddannelsen tilrettelægges så der sikres en så høj kvalitet i anvendelsen af studie- og arbejdsformer som muligt, samt at tydeliggøre for de studerende, hvad der forventes i form af såvel planlagte undervisningsaktiviteter som fx forelæsninger, undervisning, vejledning, praktik og projektarbejde, som ikke undervisningsplanlagte aktiviteter som fx, studiegrupper, forberedelse, eksamensforberedelse, selvstudier, samt hvad der forventes i forhold til deltagelse i planlagte læringsaktiviteter.

Undervisningen omfatter:

- forelæsninger
- holdundervisning
- vejledning

- e-learning



9 Prøver, bedømmelse og eksamenssnyd

Den studerende er automatisk tilmeldt prøverne, og prøver kan ikke afmeldes. Det gælder dog ikke ved dokumenteret sygdom og barsel, hvis den studerende er eliteidrætsudøver og har fået dispensation til at blive afmeldt prøven. Den studerende kan endvidere have fået dispensation begrundet i usædvanlige forhold.

9.1 Studiestartsprøve

Der er studiestartsprøve på 1. semester af uddannelsen med det formål at klarlægge, om den studerende reelt er påbegyndt uddannelsen.

Prøven er individuel og intern. Studiestartsprøven er udformet som en skriftlig prøve og består af en række spørgsmål. Prøven bedømmes som godkendt/ ikke godkendt. Prøven finder sted i løbet af de første fire uger efter studiestart.

Studiestartsprøven er ikke omfattet af regler om klager over prøver. Det betyder, at den studerende ikke kan klage over resultatet af prøven. Er prøven ikke bestået, har den studerende mulighed for at deltage i en omprøve, der afholdes senest tre måneder efter uddannelsens start. Den studerende har to forsøg til at bestå studiestartsprøven, jf. eksamensbekendtgørelsens § 11, stk. 2.

Hvis studiestartsprøven ikke består, udskrives den studerende fra uddannelsen.

9.2 Omprøve og sygeprøve

Studerende der grundet dokumenteret sygdom eller anden dokumenteret årsag, er forhindret i at gennemføre prøven skal aflægge prøve snarest muligt. Syge- eller omprøven ligger i samme eksamenstermin i umiddelbar forlængelse af den ordinære prøve eller senest sammen med den næste ordinære prøve.

Er det en prøve, der er placeret i sidste eksamenstermin, eksempelvis bachelorprojektet, ligger syge/omprøven i samme eksamenstermin eller i umiddelbar forlængelse heraf.

9.3 Det anvendte sprog ved prøven

Prøver aflægges på dansk, og den studerende eksamineres på dansk medmindre andet er angivet for den enkelte prøve.

Prøven kan aflægges på svensk eller norsk i stedet for dansk, medmindre prøvens formål er at dokumentere den studerendes færdigheder i dansk.

9.4 Brug af egne og andres arbejder

Hvis der under eller efter en prøve opstår formodning om, at en studerende har udgivet en andens arbejde for sit eget, skal det indberettes til KP. Tilsvarende gælder hvis en studerende har anvendt sit eget tidligere bedømte arbejde uden henvisning. Hvis formodningen bliver bekræftet efter en undersøgelse af sagen, og hvis handlingen har fået eller ville kunne få konsekvenser for bedømmelsen, skal den studerende bortvises fra prøven, jf. eksamensbekendtgørelsens § 22.

9.5 Videnskabelig redelighed

Brug af egne tidligere bedømte eksamensbesvarelser skal ske med kildeangivelse og brug af citationstegn ved direkte citater fra eksamensbesvarelsen. Tilsvarende gælder ved brug af medstuderendes eksamensbesvarelser. De skal kildeangives på samme måde som alle øvrige kilder, der bruges i besvarelsen. Alle skriftlige opgaver skal således have et redeligt indhold. Det betyder f.eks. at en skriftlig opgave der er en forudsætning for deltagelse i en prøve vil blive afvist hvis den indeholder plagiat eller på anden vis ikke har et redeligt indhold.

9.6 Disciplinære foranstaltninger i tilfælde af eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen

Opstår der under eller efter en prøve en formodning om, at du uretmæssigt har skaffet dig hjælp eller har ydet hjælp, har udgivet en andens arbejde for dit eget eller anvendt tidligere bedømt arbejde uden henvisning, indberettes dette til studieadministrationen. Bliver formodningen bekræftet, bortvises du fra prøven. Der gennemføres kontrol af det skrevne.

Studerende, der udviser forstyrrende adfærd, kan af uddannelsesinstitutionen bortvises fra prøven. I mindre alvorlige tilfælde giver uddannelsesinstitutionen først en advarsel. En bortvisning medfører, at en eventuel karakter for den pågældende prøve bortfalder, og at du har brugt et prøveforsøg.

Der kan ske bortvisning fra en prøve, hvis det konstateres, at der er snyd eller udvises forstyrrende adfærd under prøven jævnfør § 22 i eksamensbekendtgørelsen. Vejledning om proceduren ved mistanke om eksamenssnyd findes på KP's intranet.

9.7 Hvorledes den studerendes formulerings- og staveevne indgår i den samlede bedømmelse af eksamenspræstationen

Ved bedømmelse af det afsluttende eksamensprojekt skal der ud over det faglige indhold også lægges vægt på den studerendes formulerings- og staveevne. Uddannelsesinstitutionen kan dispensere herfra for studerende, der dokumenterer en relevant specifik funktionsnedsættelse.

Bedømmelsen gives på baggrund af en helhedsvurdering af eksaminandens skriftlige og mundtlige præstation. Når stave- og formuleringssevnen influerer meningsforstyrrende på

indholdet af projektrapporten, indgår dette i helhedsvurderingen, og karakteren kan på grundlag heraf nedsættes.

9.8 Anvendelse af hjælpemidler til prøven

Ved prøverne er det tilladt at anvende hjælpemidler, herunder elektroniske, medmindre andet fremgår af beskrivelsen af den enkelte prøve.

9.9 Særlige prøvevilkår

Der kan tilbydes studerende med f.eks. fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse når det vurderes, at det er nødvendigt for at ligestille disse studerende med andre i prøvesituationen. Det er en forudsætning, at der med tilbuddet ikke sker en ændring af det faglige niveau. For at være berettiget til særlige prøvevilkår skal der foreligge relevant dokumentation herfor.

9.10 Forudsætninger for at gå til prøve

Deltagelse i prøverne på studiet forudsætter, at du har fået godkendt uddannelseselementets obligatoriske forudsætningskrav.

Manglende opfyldelse af forudsætningskrav medfører, at den studerende ikke indstilles til prøve og har således brugt et prøveforsøg. Den studerende skal såfremt den studerende er forhindret i at aflevere deres forudsætningskrav kontakte studievejledningen.

9.11 Bedømmelseskriterier

Læringsmål for uddannelseselementet er identisk med læringsmål for prøven.

9.12 Evt. formkrav ved skriftlige prøver

Formkrav til de skriftlige prøver på uddannelsen er angivet i semesterbeskrivelsen

10 Merit og forhåndsmerit

I forbindelse med optagelsen af studerende foretager uddannelsen en faglig vurdering af om tidligere beståede uddannelseselementer eller beskæftigelse kan give merit – og dermed fritagelse – for fag/semestre, praktik/klinik på uddannelsen. Dette er obligatorisk merit.

Vejledning om merit, herunder om hvordan man søger om merit, kan findes på KP INTRA.

11 Regler for gennemførelse af praktik

Det fremgår af uddannelsens bekendtgørelse at,

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

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

Arbejdsregler:

Praktikken er ulønnet, og den studerende indgår ikke i praktikinstitutionens normering. Arbejdstiden ligger som udgangspunkt i dagtimerne, men der kan forekomme arbejdstid uden for dagtimerne, hvis det tjener et læringsmæssigt formål.

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

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

Tavshedspligt:

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

Forsikring:

Med hensyn til forsikring i praktikperioden henvises til bestemmelserne i Bekendtgørelse om arbejdsskadesikring af uddannelsessøgende m.fl. læs mere på KP INTRA

Transport:

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

Orlov:

De studerende kan ansøge om orlov. For nærmere retningslinjer se KP INTRA.

12 Klager og dispensation

Der kan klages over eksaminationsgrundlaget, prøveforløbet eller bedømmelsen, jf. eksamensbekendtgørelsens kapitel 10.

Vejledninger om hvordan man klager og hvordan klager bliver behandlet, findes på KP INTRA.

Dispensation:

Uddannelseslederen for uddannelsen som sundhedsadministrativ koordinator kan dispensere fra de regler i studieordningen, der alene er fastsat af KP (institutionsdelen), når der foreligger usædvanlige forhold jævnfør eksamensbekendtgørelsens § 4, stk. 3 og LEP-bekendtgørelsen § 20, stk. 3. Vejledning om, hvordan man søger om dispensation, findes på KP INTRA.

13 Studieaktivitet og afslutning af uddannelsen

Indskrivningen bringes til ophør for studerende, der ikke har bestået nogen prøver i en sammenhængende periode på et år jævnfør eksamensbekendtgørelsens § 10, stk. 1.

Uddannelsesleder kan dispensere fra studieaktivitetskravet, hvis der foreligger usædvanlige forhold jf. § 10 stk. 2.

De prøver den studerende skal deltage i på første studieår skal være bestået inden udgangen af andet studieår efter studiestart, for at den studerende kan fortsætte på uddannelsen. KP kan dispensere fra ovenstående tidspunkt hvis det er begrundet i sygdom, barsel eller usædvanlige forhold jf. eksamensbekendtgørelsens § 8, stk. 1 og stk. 5.

14 Hjemmel

Denne studieordning implementerer regler fastsat i nedenstående bekendtgørelser:

Regler i bekendtgørelse nr. 114 af 3. februar 2015 om karakterskala og anden bedømmelse ved uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område (karakterbekendtgørelsen).

Regler i bekendtgørelse nr. 18 af 9. januar 2020 om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen).

Regler i bekendtgørelse nr. 15 af 9. januar 2020 om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-bekendtgørelsen).

Regler i bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelsen i sundhedsadministration, BEK nr. 141 af 28/01/2021

15 Ikrafttræden

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

Københavns Professionshøjskole

Rektor Stefan Hermann

