

Modulprøvebestemmelser 2019
for
Administrationsbacheloruddannelsen
(Professionsbachelor
i offentlig administration)

(Bachelor of Public Administration)

Gældende for UC SYD

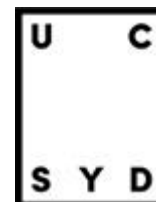
Studieordningen 2019

Gældende pr. 1. september 2019



Indhold

Indledning.....	3
Obligatoriske moduler	4
Modul 1 Politik og samfund	4
Modul 2 Administration i politisk styrede organisationer	4
Modul 3 Retlige rammer for offentlig administration	5
Modul 4 Offentlig økonomi og budgetlægning	5
Modul 5 Metoder til opgaveløsning i offentlig administration.....	6
Modul 6 Styring og udvikling i den offentlige sektor	7
Modul 11 Praktik.....	7
Modul 12 Administrationsfaglighed, viden og metoder	8
Modul 13 Bachelorprojekt.....	9
Valgmoduler	10
Modul 7 Den tværprofessionelle udvikler:.....	10
Modul 8 Vejledning, uddannelse og beskæftigelse	11
Modul 8 Proces- og projektledelse	11
Modul 9 Organisationsudvikling og digital omstilling.....	13
Modul 9 Samskabelse – processtyring og netværksledelse	13
Modul 10 HR – udvikling, administration og jura	14
Modul 10 Styring og økonomi.....	16
Generelle prøvebestemmelser.....	18
1. Almindelige bestemmelser	19
2. Skriftlige prøver.....	19
3. Mundtlige prøver	20
4. Uregelmæssigheder under prøverne	20
5. Klage over prøver/eksamen	20
6. Formkrav til skriftlige opgaver	21



Indledning

Dette dokument indeholder specifikke bestemmelser for modulprøver på administrationsbacheloruddannelsen på UC SYD samt generelle bestemmelser for prøver.

Modulprøvebestemmelser

Alle moduler afsluttes med en modulprøve. I nærværende dokument fremgår modulernes prøveform.

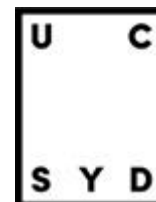
Beskrivelse af de obligatoriske moduler findes i den nationale studieordning og beskrivelse af valgmodulerne findes i den institutionelle del af studieordningen, se hjemmesiden UCSYD.dk.

Obligatoriske moduler

Modul	Titel	Censur
1	Politik og samfund (19810)	Intern
2	Administration i politisk styrede organisationer (19820)	Intern
3	Retlige rammer for offentlig administration (19831)	Ekstern
4	Offentlig økonomi og budgetlægning (19841)	Intern
5	Metoder til opgaveløsning i offentlig administration (19851)	Ekstern
6	Styring og udvikling i den offentlige sektor (19860)	Ekstern
11	Praktik (19880)	Intern
12	Administrationsfaglighed, viden og metoder (19890)	Intern
13	Bachelorprojekt (19900)	Ekstern

Valgmoduler

Modul	Titel	Censur
7	Den tværprofessionelle udvikler (obligatorisk) Modulet har to spor: a) Organisations- og samarbejdsstrukturer (19870 E) b) Velfærd og medborgerskab (19870 G)	Intern
8	Vejledning, uddannelse og beskæftigelse (19871 C)	Ekstern
8	Projekt og procesledelse (19871 G)	Ekstern
9	Organisationsudvikling og digital omstilling (19872 G)	Intern
9	Samskabelse, processtyring og netværksledelse (19872 J)	Intern
10	HR – udvikling, administration og jura (19873 H)	Ekstern
10	Styring og Økonomi (19873 K)	Ekstern



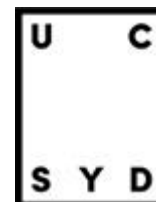
Obligatoriske moduler

Modul 1 Politik og samfund

	Modul 1
Grundlag	Prøvens grundlag er modulets læringsmål som de fremgår af studieordningen for uddannelsen fra 2019.
Form	Individuel mundtlig prøve uden forberedelse. Den studerende trækker et tema med tre prøvespørgsmål.
Bedømmelse	Bedømmelsesgrundlagt er den studerendes mundtlige præstation. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen ved intern censur.
Omfang/varighed	Prøvetiden er 15 min. Votering er 15 min. inkl. feedback og feedforward
Krav til indhold	-
Forløb	Prøven afvikles efter afslutning af modulets læringsaktiviteter. Tidspunktet for den mundtlige prøve vil fremgå af Wiseflow.

Modul 2 Administration i politisk styrede organisationer

	Modul 2
Grundlag	Prøvens grundlag er modulets læringsmål som de fremgår af studieordningen for uddannelsen fra 2019.
Form	Individuel skriftlig prøve. Den studerende får udleveret et sagsmateriale og en opgavebeskrivelse. Det skriftlige produkt skal bestå af et notat og en sagsfremstilling.
Bedømmelse	Bedømmelsesgrundlagt er det skriftlige produkt. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen ved intern censur.
Omfang/varighed	Den studerende har 96 timer til at lave det skriftlige produkt. Notatet må maks. være på 5 normalsider. Sagsfremstillingen må maks. være på 3 normalsider. En normalside svarer til 2400 tegn inklusivt mellemrum. Tabeller og figurer tæller som ét tegn.
Krav til indhold	-
Forløb	Prøven afvikles efter afslutning af modulets læringsaktiviteter. Tidspunktet for prøven vil fremgå af Wiseflow.

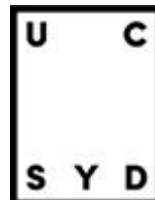


Modul 3 Retlige rammer for offentlig administration

	Modul 3
Grundlag	Prøvens grundlag er modulets læringsmål som de fremgår af studieordningen for uddannelsen fra 2019.
Form	Individuel mundtlig prøve på baggrund af en gruppefremstillet skriftlig opgave.
Bedømmelse	Bedømmelsesgrundlaget er den mundtlige præstation. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen ved ekstern censur.
Omfang/varighed	Den studerende udarbejder henover modulet en skriftlig opgave i gruppe af 3-5 studerende, som afleveres ved afslutningen af modulets læringsaktiviteter. Den skriftlige opgave må maks. fylde 20 normalsider. En normalside svarer til 2400 tegn inklusivt mellemrum. Tabeller og figurer tæller som ét tegn. Indholdsfortegnelse, litteraturliste og bilag regnes ikke med i antallet af normalsider. Den studerende går til en individuel mundtlig prøve på baggrund af den skriftlige opgave. Prøvetiden er 15 min. Votering er 15 min. inkl. feedback og feedforward
Krav til indhold	-
Forløb	Prøven afvikles efter afslutning af modulets læringsaktiviteter. Tidspunktet for den mundtlige prøve vil fremgå af Wiseflow.

Modul 4 Offentlig økonomi og budgetlægning

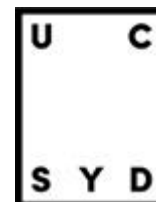
	Modul 4
Grundlag	Prøvens grundlag er modulets læringsmål som de fremgår af studieordningen for uddannelsen fra 2019.
Form	Skriftlig opgave, der udarbejdes i grupper af 2-4 studerende på baggrund af et udleveret opgavesæt.
Bedømmelse	Bedømmelsesgrundlaget er den skriftlige opgave. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen ved intern censur.
Omfang/varighed	De studerende har en uge til at skrive opgaven. Opgavens omfang er ved: <ul style="list-style-type: none"> • To studerende: 8 normalsider • Tre studerende: 10 normalsider • Fire studerende: 12 normalsider. En normalside svarer til 2400 tegn inkl. mellemrum. Tabeller og figurer tæller som ét tegn. Indholdsfortegnelse, litteraturliste og bilag regnes ikke med i antallet af normalsider. Bedømmere er ikke forpligtet til at læse bilag. Eventuelle bilag indgår derfor ikke i bedømmelsen.
Krav til indhold	Opgaven består af en fællesdel, samt en række spørgsmål, hvor hver studerende vælger ét hver, der besvares individuelt.



	Det skal fremgå af opgaven, hvilke studerende der er forfatter til de forskellige dele af opgaven.
Forløb	Prøven afvikles efter afslutning af modulets læringsaktiviteter. Tidspunktet for prøven vil fremgå af Wiseflow.

Modul 5 Metoder til opgaveløsning i offentlig administration

	Modul 5
Grundlag	Prøvens grundlag er modulets læringsmål som de fremgår af studieordningen for uddannelsen fra 2019.
Form	Skriftlig problemorienteret rapport med en individuel mundtlig prøve. Rapporten udarbejdes individuelt eller i grupper med 2 studerende henover modulet. Modulets undervisere definerer hvilket tema- og problemfelt, de studerende skal arbejde indenfor.
Bedømmelse	Bedømmelsesgrundlaget er den skriftlige problemorienterede rapport og den studerendes mundtlige præstation. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen ved ekstern censur.
Omfang/varighed	Rapportens omfang er ved: <ul style="list-style-type: none"> • En studerende: Mellem 15-20 normalsider • To studerende: Mellem 20-25 normalsider En normalside svarer til 2400 tegn inklusivt mellemrum. Tabeller og figurer tæller som ét tegn. Indholdsfortegnelse, litteraturliste og bilag regnes ikke med i antallet af normalsider. Bedømmere er ikke forpligtet til at læse bilag. Eventuelle bilag indgår derfor ikke i bedømmelsen. Prøvetid: 20 min., heraf 5 min. til oplæg Votering: 15 min. inkl. feedback og feedforward Gruppemedlemmerne vil i tidsplanen blive placeret i forlængelse af hinanden.
Krav til indhold	Den skriftlige problemorienterede rapport skal indeholde: <ul style="list-style-type: none"> • Forside • Indholdsfortegnelse • Problembeskrivelse • Problemafgrænsning • Problemformulering • Metodeafsnit • Teoriafsnit • Analyse • Konklusion • Litteraturliste med alle anvendte kilder • Eventuelle bilag
Forløb	Prøven afvikles efter afslutning af modulets læringsaktiviteter. Tidspunkt for aflevering af den skriftlige problemorienterede rapport og for den mundtlig prøve vil fremgå af WISEflow.

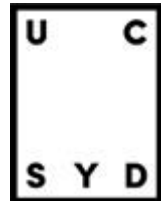


Modul 6 Styring og udvikling i den offentlige sektor

	Modul 6
Grundlag	Prøvens grundlag er modulets læringsmål som de fremgår af studieordningen for uddannelsen fra 2019.
Form	Mundtlig prøve i grupper af 3-5 personer på baggrund af portefølje udarbejdet henover modulet.
Bedømmelse	Bedømmelsesgrundlaget er den mundtlige præstation. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen ved ekstern censur.
Omfang/varighed	Prøvetid ved: <ul style="list-style-type: none"> • Tre studerende: 35 min., heraf 10 min. fælles oplæg • Fire studerende: 40 min., heraf 15 min. fælles oplæg • Fem studerende 45 min., heraf 20 min. fælles oplæg Votering: 15 min. inkl. feedforward og feedback
Krav til indhold	De studerende skal forberede et oplæg som tager udgangspunkt i de produkter, der indgår i de studerendes portefølje fra modulet. Oplægget skal i særlig grad afspejle de færdigheder og kompetencer, som de studerende har udviklet henover modulet i forbindelse med deres arbejde med porteføljen. De studerende skal aflevere en disposition for deres oplæg.
Forløb	Prøven afvikles efter afslutning af modulets læringsaktiviteter. Tidspunktet for aflevering af disposition og den mundtlige prøve vil fremgå af Wiseflow.

Modul 11 Praktik

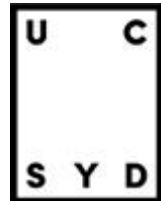
	Modul 11
Grundlag	Prøvens grundlag er modulets læringsmål som de fremgår af studieordningen for uddannelsen fra 2019.
Form	Individuel skriftlig opgave og mundtlig prøve
Bedømmelse	Bedømmelsesgrundlaget er den skriftlige opgave og den mundtlige præstation. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen ved intern censur. Den eksterne praktikvejleder deltager som eksaminator.
Omfang/varighed	Den skriftlige opgave består af: <ul style="list-style-type: none"> • En portefølje med 5-8 produkter fra praktikken. • En problembeskrivelse af 1-3 problemstillinger, den studerende har identificeret i sin praktik og som den studerende synes, at det kunne være interessant at arbejde videre med. Problembeskrivelsen har et omfang på maks. 2 normalsider. • Et refleksionsskriv over den studerendes faglige udvikling i praktikken. Refleksionsskrivet har et omfang på maks. 8 normalsider. En normalside svarer til 2400 tegn inklusivt mellemrum. Tabeller og figurer tæller som ét tegn. Indholdsfortegnelse, litteraturliste og bilag regnes ikke med i antallet af normalsider. Prøvetid: 25 min., heraf 10 min. oplæg Votering: 15 min. inkl. feedforward og feedback



Krav til indhold	Til porteføljen vælger den studerende et antal skriftlige produkter, som den studerende har medvirket til at lave i sin praktik og hvoraf mindst 3 af produkterne er lavet af den studerende selvstændigt. Det kan være en mail, et referat, et kommissorium, en plan, et notat, en rapport, en sagsfremstilling, en webtekst osv.
Forløb	Den skriftlige opgave afleveres ved praktikkens afslutning. Tidspunktet for den mundtlige prøve vil fremgå af Wiseflow.

Modul 12 Administrationsfaglighed, viden og metoder

	Modul 12
Grundlag	Prøvens grundlag er modulets læringsmål som de fremgår af studieordningen for uddannelsen fra 2019.
Form	Skriftlig opgave (synopsis), der retter sig mod den/de studerendes bachelorprojekt. Den skriftlige synopsis kan udarbejdes individuelt eller i grupper af 2-3 studerende.
Bedømmelse	Bedømmelsesgrundlaget er en skriftlig synopsis. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen ved intern censur.
Omfang/varighed	Den skriftlige synopsis må være på maks. 10 normalsider. En normalside svarer til 2400 tegn inkl. mellemrum. Tabeller og figurer tæller som ét tegn. Indholdsfortegnelse, litteraturliste og bilag regnes ikke med i antallet af normalsider. Bedømmere er ikke forpligtet til at læse bilag. Eventuelle bilag indgår derfor ikke i bedømmelsen.
Krav til indhold	Den skriftlige synopsis skal indeholde: <ul style="list-style-type: none"> • Problembeskrivelse • Problemafgrænsning, herunder redegørelse for problemstillingens politiske, økonomiske og juridiske kontekst • Problemformulering, der skal lede op til anvendelse af undersøgelsesdesign • Foreløbig redegørelse for opgavens brug af teorier og modeller, der forventes anvendt i bachelorprojektet • Foreløbig redegørelse for undersøgelsesdesign og undersøgelsesmetoder • Foreløbige redegørelse for den opgaveløsning i praksis bacheloropgaven vil behandle • Foreløbig redegørelse for og overvejelser over analyse • Foreløbig konklusion – (hvad vil opgaven kunne konkludere på) • Foreløbig perspektivering - faglig eller praksisorienteret (hvilke typer perspektiver vil opgaven kunne indeholde) • Litteraturliste. <p>Den studerende skal inddrage 500 sider selvvalgt litteratur (750 sider hvis der er 2 studerende og 1000 sider hvis der er 3 studerende), da øvrigt pensum på modulet har været opgivet tidligere i studiet.</p>
Forløb	Prøven afvikles efter afslutning af modulets læringsaktiviteter.

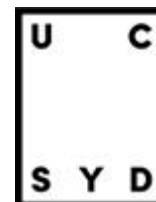


	Tidspunkt for aflevering af den skriftlige synopsis vil fremgå af WISEflow.
--	---

Modul 13 Bachelorprojekt

Modulprøvebestemmelserne for bachelorprojektet uddybes i en skriftlig vejledning som gøres tilgængelig for de studerende forud for forløbet.

	Modul 13
Grundlag	Prøvens grundlag er modulets læringsmål som de fremgår af studieordningen for uddannelsen fra 2019.
Form	Skriftlig problemorienteret projektrapport med mundtlig prøve. Bachelorprojektet udarbejdes individuelt eller i grupper af 2-3 studerende.
Bedømmelse	Bedømmelsesgrundlaget er bachelorprojektet og den mundtlige præstation. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen ved ekstern censur.
Omfang/varighed	Bachelorprojektrapporten må have et omfang på: <ul style="list-style-type: none"> • 50 normalsider ved en studerende • 60 normalsider ved to studerende • 70 normalsider ved tre studerende Prøvetid ved: <ul style="list-style-type: none"> • En studerende: 30 min. • To studerende: 45 min. • Tre studerende: 60 min. Votering ved: <ul style="list-style-type: none"> • En studerende: 15 min. inkl. feedforward og feedback • To studerende: 20 min. inkl. feedforward og feedback • Tre studerende: 25 min. inkl. feedforward og feedback
Krav til indhold	Bachelorprojektrapporten skal som minimum indeholde: <ul style="list-style-type: none"> • Forside • Resumé • Indholdsfortegnelse • Indledning • Problembeskrivelse • Problemafgrænsning • Problemformulering • Evt. begrebsafklaring • Metodiske overvejelser og diskussion af empiri • Teori • Analyse • Konklusion • Evt. perspektivering • Litteraturliste • Bilagsoversigt • Bilag
Forløb	Prøven afvikles efter afslutning af uddannelsens læringsaktiviteter Tidspunkt for aflevering af bachelorprojektrapporten og den mundtlige prøve fremgår på WISEflow



Valgmoduler

Modul 7 Den tværprofessionelle udvikler:

Spør 1 - Organisations- og samarbejdsstrukturer samt spør 2 - Velfærd og medborgerskab

	Modul 7
Grundlag	Prøvens grundlag er modulets læringsmål som de fremgår af studieordningen for uddannelsen fra 2019.
Form	Mundtlig gruppeprøve med udgangspunkt i en individuel rapport udarbejdet på baggrund af portefølje. Porteføljen udarbejdes i studiegrupper henover modulet med udgangspunkt i en case. Gruppen til den mundtlige prøve sammensættes af uddannelsesinstitutionen på tværs af studiegrupper. Gruppen til den mundtlige prøve består af 3-5 studerende. Den mundtlige prøve består af en individuel fremlæggelse fra hver studerende på baggrund af portefølje og med refleksioner over deltagelse i et tværprofessionelt forløb og efterfølgende dialog.
Bedømmelse	Bedømmelsesgrundlagt er den studerendes rapport og mundtlige præstation. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen ved intern censur.
Omfang/varighed	Rapporten må have et omfang på max. 8 normalsider. En normalside svarer til 2400 tegn inklusivt mellemrum. Tabeller og figurer tæller som ét tegn. Indholdsfortegnelse, litteraturliste og bilag regnes ikke med i antallet af normalsider. Bedømmere er ikke forpligtet til at læse bilag. Eventuelle bilag indgår derfor ikke i bedømmelsen. Prøvetid ved: <ul style="list-style-type: none"> • Tre studerende: 45 min. • Fire studerende: 50 min. • Fem studerende: 55 min. Votering: 25 min. inkl. feedback og feedforward
Krav til indhold	Rapporten skal indeholde: <ul style="list-style-type: none"> • En kort beskrivelse af casen • En beskrivelse af en tværprofessionel udfordring i casen • Et forslag til en løsning af den tværprofessionelle udfordring med udgangspunkt i relevante begreber, modeller og teorier fra modulet • En refleksion over administrationsbachelorens særlige bidrag i det tværprofessionelle samarbejde og i løsningen af den tværprofessionelle udfordring med udgangspunkt i relevante begreber, modeller og teorier fra modulet

	<ul style="list-style-type: none"> • En afrunding med kort opsamling på punkt 2-4 og en redegørelse for de indsigter, den studerende har opnået
Forløb	Prøven afvikles efter afslutning af modulets læringsaktiviteter. Tidspunktet for aflevering af rapport og mundtlig prøve vil fremgå af Wiseflow.

Modul 8 Vejledning, uddannelse og beskæftigelse

	Modul 8
Grundlag	Prøvens grundlag er modulets læringsmål som de fremgår af studieordningen for uddannelsen fra 2019.
Form	Problemorienteret skriftlig rapport på baggrund af en selvvalgt problemstilling. Den skriftlige rapport udarbejdes individuelt.
Bedømmelse	Bedømmelsesgrundlaget er den skriftlige rapport. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen ved ekstern censur.
Omfang/varighed	Den skriftlige rapport omfang må maksimum være 12 normalsider. En normalside svarer til 2400 tegn inklusivt mellemrum. Tabeller og figurer tæller som ét tegn. Indholdsfortegnelse, litteraturliste og bilag regnes ikke med i antallet af normalsider. Bedømmere er ikke forpligtet til at læse bilag. Eventuelle bilag indgår derfor ikke i bedømmelsen.
Krav til indhold	Krav til problemorienteret rapportens indhold: <ul style="list-style-type: none"> • Indledning med problematisering af emnet • Problemafgrænsning • Problemformulering • Evt. Begrebsafklaring • Videnskabsteori/Teori • Metode • Analyse • Konklusion • Perspektivering • Litteraturliste
Forløb	Prøven afvikles efter afslutning af modulets læringsaktiviteter. Tidspunktet for aflevering af den skriftlige rapport vil fremgå af Wiseflow.

Modul 8 Proces- og projektledelse

	Modul 8
Grundlag	Prøvens grundlag er modulets læringsmål som de fremgår af studieordningen for uddannelsen fra 2019.

Form	<p>Projektrapport med obligatoriske bilag og mundtlig prøve</p> <p>Projektrapporten udarbejdes i grupper henover modulet. De studerende sammensætter som udgangspunkt selv grupperne. Grupperne består af 3–5 studerende. Hvis underviserne på modulet ikke kan godkende gruppensammensætningerne, vil disse sammensætninger blive foretaget af modulets undervisere.</p> <p>Prøven består af en rapportdel inkl. en obligatorisk bilagsdel og en efterfølgende mundtlig gruppeprøve, der indgår i én samlet individuel bedømmelse.</p>
Bedømmelse	<p>Bedømmelsesgrundlaget for prøven er den skriftlige projektrapport inkl. bilag og den mundtlige præstation.</p> <p>Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen ved ekstern censur.</p>
Omfang/varighed	<p>Omfang på rapportdelen er 10 normalsider. Herudover kommer de obligatoriske bilag, der illustrerer de centrale projektværktøjer.</p> <p>En normalside svarer til 2400 tegn inklusivt mellemrum. Tabeller og figurer tæller som ét tegn. Indholdsfortegnelse, litteraturliste og bilag regnes ikke med i antallet af normalsider.</p> <p>Prøvetid ved:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tre studerende: 35 min. • Fire studerende: 40 min. • Fem studerende: 45 min. <p>Votering: 15 min. inkl. feedback og feedforward</p>
Krav til indhold	<p>Krav til projektrapportens indhold:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rapportdelen skal som minimum indeholde: • Forside • Indholdsfortegnelse • Hvorfor projektform til løsning af denne forandring/udfordring? • Type/typer af projekt? • Diskussion og begrundelse af dels de udvalgte bilagsdele og dels disses indhold og udformning • Diskussion af de anvendte projektteorier og -modeller • Litteraturliste med alle anvendte kilder. <p>Bilagsdelen skal som minimum indeholde (i ikke-prioriteret rækkefølge):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mål og målhierarki samt succesfaktorer og opfølgning på disse • Businesscase, se nedenfor, eller projektplan med milepæle • Interessentanalyse • Kommunikationsplan • Risikoanalyse • Budget/Økonomisk overslag over projektets 'nødvendige' ressourcer • Projektets egen organisatoriske opbygning og organisationsdiagram.

Forløb	Prøven afvikles efter afslutning af modulets læringsaktiviteter. Tidspunktet for aflevering af projektrapporten og den mundtlige prøve vil fremgå af Wiseflow.
---------------	---

Modul 9 Organisationsudvikling og digital omstilling

	Modul 9
Grundlag	Prøvens grundlag er modulets læringsmål som de fremgår af studieordningen for uddannelsen fra 2019.
Form	Problemorienteret skriftlig rapport på baggrund af en selvvalgt problemstilling. Den skriftlige rapport udarbejdes individuelt.
Bedømmelse	Bedømmelsesgrundlaget er den skriftlige rapport. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen ved intern censur.
Omfang/varighed	Den skriftlige rapports omfang må maksimum være 12 normalsider. En normalside svarer til 2400 tegn inklusivt mellemrum. Tabeller og figurer tæller som ét tegn. Indholdsfortegnelse, litteraturliste og bilag regnes ikke med i antallet af normalsider. Bedømmere er ikke forpligtet til at læse bilag. Eventuelle bilag indgår derfor ikke i bedømmelsen.
Krav til indhold	Krav til problemorienteret rapports indhold: <ul style="list-style-type: none"> • Indledning med problematisering af emnet • Problemafgrænsning • Problemformulering • Evt. Begrebsafklaring • Videnskabsteori/Teori • Metode • Analyse • Konklusion • Perspektivering • Litteraturliste
Forløb	Prøven afvikles efter afslutning af modulets læringsaktiviteter. Tidspunktet for aflevering af den skriftlige rapport vil fremgå af Wiseflow.

Modul 9 Samskabelse – processtyring og netværksledelse

	Modul 9
Grundlag	Prøvens grundlag er modulets læringsmål som de fremgår af studieordningen for uddannelsen fra 2019.

Form	<p>Skriftlig problemorienteret opgave og individuel mundtlig prøve. Den skriftlige opgave udarbejdes i grupper på 1-3 studerende. Opgaveformalia præsenteres ved modulets start, og de studerende kan arbejde med deres rapport henover hele modulet. Den mundtlige prøve er en individuel fremlæggelse og dialog med udgangspunkt i opgaven.</p>
Bedømmelse	<p>Bedømmelsesgrundlaget er den skriftlige opgave og den studerendes mundtlige præstation. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen ved intern censur.</p>
Omfang/varighed	<p>Opgavens omfang:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En studerende = maksimum 15 normalsider • To studerende = maksimum 20 normalsider • Tre studerende = maksimum 25 normalsider <p>En normalside svarer til 2400 tegn inklusivt mellemrum. Tabeller og figurer tæller som ét tegn. Indholdsfortegnelse, litteraturliste og bilag regnes ikke med i antallet af normalsider. Bedømmere er ikke forpligtet til at læse bilag. Eventuelle bilag indgår derfor ikke i bedømmelsen.</p> <p>Prøvetid: 20 min. Votering: 15 min. inkl. feedback og feedforward Gruppemedlemmer vil i tidsplanen blive placeret i forlængelse af hinanden.</p>
Krav til indhold	<p>Krav til den skriftlige opgaves indhold:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indledning med problembeskrivelse • Problemafgrænsning • Problemformulering • Evt. begrebsafklaring • Videnskabsteori/Teori • Metode • Analyse • Konklusion • Perspektivering • Litteraturliste <p>Ved opgaver udarbejdet i grupper på mere end 1 studerende skal det fremgå, hvem der har skrevet de enkelte afsnit udover indledning, problemafgrænsning og problemformulering, konklusion og perspektivering.</p>
Forløb	<p>Prøven afvikles efter afslutning af modulets læringsaktiviteter. Tidspunktet for aflevering af den skriftlige rapport og for den mundtlige prøve fremgår af Wiseflow.</p>

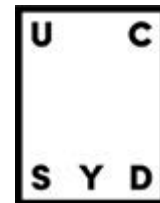
	Modul 10
Grundlag	Prøvens grundlag er modulets læringsmål som de fremgår af studieordningen for uddannelsen fra 2019.
Form	<p>Problemorienteret rapport og individuel mundtlig prøve.</p> <p>Den problemorienterede rapport udarbejdes i grupper på 1-3 studerende. Opgaveformalia præsenteres ved modulets start, og de studerende kan arbejde med deres rapport hen over hele modulet. Prøven er en individuel fremlæggelse og dialog med udgangspunkt i rapporten.</p>
Bedømmelse	<p>Bedømmelsesgrundlaget er den skriftlige rapport og den studerendes mundtlige præstation.</p> <p>Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen ved ekstern censur.</p>
Omfang/varighed	<p>Rapportens omfang:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En studerende = maksimum 15 normalsider • To studerende = maksimum 20 normalsider • Tre studerende = maksimum 25 normalsider <p>En normalside svarer til 2400 tegn inklusivt mellemrum. Tabeller og figurer tæller som ét tegn. Indholdsfortegnelse, litteraturliste og bilag regnes ikke med i antallet af normalsider.</p> <p>Bedømmere er ikke forpligtet til at læse bilag. Eventuelle bilag indgår derfor ikke i bedømmelsen.</p> <p>Prøvetid: 20 min. Votering: 15 min. inkl. feedback og feedforward Gruppemedlemmer vil i tidsplanen blive placeret i forlængelse af hinanden.</p>

Krav til indhold	<p>Krav til problemorienteret rapports indhold:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Forside • Indholdsfortegnelse • Problemstillinger, dvs. problematiseringer af de mulige problemstillinger (problembeskrivelse/-præsentation) • Problemafgrænsning, dvs. afgrænsning af genstandsfeltet for projekt- rapporten pba. de i foregående punkt opstillede og diskuterede problemstillinger • Problemformulering • Begrundelser for undersøgelsesmetode/-metoder • Teoriafsnit, hvor valg af teorier og modeller diskuteres og begrundes • Anvendelse og vurdering af forskningsrapporter og anden litteratur • Analyser på baggrund af ovenstående • Konklusion • Perspektivering • Litteraturliste med alle anvendte kilder, jf. APA-standarderne • Eventuelle bilag <p>Ved opgaver udarbejdet i grupper på mere end 1 studerende skal det fremgå, hvem der har været ”forfatter” ved afsnittene udover indledning, problemformulering, problematisering, afgrænsning, metoder, teorier, konklusion og perspektivering.</p>
Forløb	<p>Prøven afvikles efter afslutning af modulets læringsaktiviteter. Tidspunktet for aflevering af den skriftlige rapport og for den mundtlige prøve fremgår af Wiseflow.</p>

Modul 10 Styring og økonomi

	Modul 10
Grundlag	<p>Prøvens grundlag er modulets læringsmål som de fremgår af studieordningen for uddannelsen fra 2019.</p>
Form	<p>Skriftlig 48-timers prøve. Prøven består af en skriftlig opgave på baggrund af en udleveret problemstilling. Besvarelsen udarbejdes individuelt eller i grupper af max. to studerende.</p>
Bedømmelse	<p>Bedømmelsesgrundlaget er den skriftlige besvarelse. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen ved ekstern censur.</p>

Omfang/varighed	Opgaven har et omfang af maks. 8 normalsider, fordelt med 2-3 siders sagsfremstilling og 5-6 siders analysenotat. Såfremt projektet udarbejdes af to studerende, må omfanget maks. være 12 normalsider, fordelt på 2-3 siders sagsfremstilling og 9-10 siders analysenotat. En normalside svarer til 2400 tegn inklusivt mellemrum. Tabeller og figurer tæller som ét tegn.
Krav til indhold	Besvarelsen skal udformes som en sagsfremstilling og et analysenotat.
Forløb	Prøven afvikles efter afslutning af modulets læringsaktiviteter. Tidspunktet for udlevering af opgaven, og aflevering af opgavebesvarelsen vil fremgå af Wiseflow.



Generelle prøvebestemmelser

Nærværende vejledning er de generelle bestemmelser vedrørende prøver og eksamen ved administrationsbacheloruddannelsen.

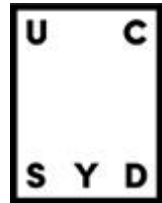
Gældende grundlag for prøver og eksamen

Det lovgivningsmæssige grundlag for prøver og eksamen findes i uddannelsesbekendtgørelse, prøvebekendtgørelse og karakterbekendtgørelse. Se aktuelle bekendtgørelser på www.ucsyd.dk/administrationsbachelor.

Samt den for årgangen gældende studieordning for professionsbacheloruddannelsen i offentlig administration.

Helt overordnet

- Det er altid modulets læringsmål, der er vurderingskriterier for prøven.
- Alle hjælpemidler er som udgangspunkt tilladt, med mindre andet er angivet i den konkrete prøvebestemmelse.
- Den studerende er ved indskrivningen på studiet automatisk tilmeldt modulafprøvningen.
- Melder den studerende afbud til en prøve, skal der foreligge dokumentation for sygdom eller lign. for ikke at tælle som et prøvforsøg.
- Der kan i studieordningen eller i modulbeskrivelsen være formuleret mødepligt og/eller deltagelsespligtige opgaver, som skal være godkendt inden den studerende kan indstilles til prøve.
- Af studieordningen fremgår hvilke prøver, der er eksterne og interne
- Alle prøver bedømmes efter 7-trinsskalaen.
- Ved en ikke bestået prøve eller afmelding er den studerende automatisk indstillet til næstkommende prøve i modulet, som kan være en ordinær prøve eller en omprøve.
- Omprøver afvikles i uge 8 og uge 34 medmindre andet oplyses. Hvis den mundtlige prøve baseres på en skriftlig opgave, kan det forekomme at den skriftlige del ligger i ugerne op til.
- Den studerende har 3 prøvforsøg i alt.
- En bestået prøve kan ikke tages om.
- Prøver på 1. studieår skal senest været bestået inden udgangen af 2. studieår (senest omprøveterrinen i august) for at den studerende kan fortsætte i uddannelsen.
- Alle prøver skal været bestået, før den studerende kan afslutte bachelorprojektet.
- Alle bedømmelser er individuelle.

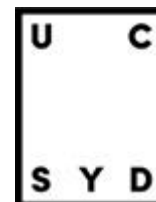


1. Almindelige bestemmelser

- 1.1. Studieleledelsen forestår prøvernes afholdelse i overensstemmelse med reglerne i de relevante bekendtgørelser og de ovenfor og nedenfor fastsatte bestemmelser.
- 1.2. Studieleledelsen sørger for, at de studerende forud for hver prøvetermin får mulighed for at orientere sig om bestemmelserne i dette regelsæt, jf. prøvebekendtgørelsen.
- 1.3. Det er de studerendes eget ansvar at orientere sig om reglerne for prøvernes afholdelse.
- 1.4. Tid, sted og form for prøvernes afholdelse bekendtgøres på WISEflow senest en uge før den konkrete prøve. Det er de studerendes ansvar at holde sig orienterede om uddannelsens prøveplan og prøvebestemmelser.
- 1.5. Det fremgår af de konkrete modulprøvebestemmelser om prøverne er individuelle eller gruppeprøver og/eller begge dele. Af modulprøvebestemmelserne fremgår præmisserne for gruppeprøver (antal, prøvetid, omfang mv.)

2. Skriftlige prøver

- 2.1. Prøvemateriale kan downloades fra WISEflow. Det er den studerendes ansvar at orientere sig om dette. Prøvematerialet er tilgængeligt på et bestemt udmeldt tidspunkt.
- 2.2. Prøven er begyndt, når materialet er udleveret
- 2.3. Prøven afleveres i WISEflow inden for deadline. Ved de skriftlige prøver skal eksaminanden sikre, at besvarelsen af opgaven afleveres i en så læselig og overskuelig form, at enhver tvivl om, hvad eksaminanden fremlægger til bedømmelse, er udelukket.
- 2.4. Ved elektronisk aflevering skal den studerende være tilgængelig på sit mobilnummer en time efter aflevering.
- 2.5. En skriftlig besvarelse kan afvises, hvis den ikke opfylder formkravene. Ved afvisning skal besvarelsen ikke bedømmes, men den studerende har brugt et forsøg.
- 2.6. Ved skriftlige gruppebesvarelser kan der være krav om individualisering. Hvis ikke dette er tilfældet står alle studerende i gruppen til ansvar for hele produktet. Individualiseringskrav skal fremgå af de konkrete modulprøvebestemmelser.
- 2.7. Uddannelsen fastsætter i de konkrete modulprøvebestemmelser, hvorvidt formuleringsevne, sprog og retstavning indgår i bedømmelsen. I bachelorprojektet indgår dette i den samlede vurdering.
- 2.8. Alle hjælpemidler er tilladte. Det er tilladt eksaminanderne at udveksle oplysninger og kommunikere i løbet af prøvetiden. Det er **ikke** tilladt at kontakte undervisere og vejledere.



- 2.9. Studerende har selv ansvaret for at foretage den nødvendige lagring af teksten, herunder fremstilling af backup og sikkerhedskopier.
- 2.10. Bedømmelseskriterier fremgår af prøvebestemmelserne.
- 2.11. Bedømmelsen vil fremgå af WISEflow. Det tilstræbes at bedømmelsen er klar senest 3 uger efter prøvens afvikling.
- 2.12. Ved skriftlige prøver uden mundtlig afprøvning får den studerende udover bedømmelsen en kort feedback på max. 200 ord fra underviseren 14 dage efter bedømmelsen.

3. Mundtlige prøver

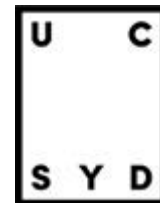
- 3.1. Uddannelsesinstitutionen sørger for planlægning og afviklingen af prøven.
- 3.2. Prøveplan for mundtlig prøve vil være tilgængelig på WISEflow.
- 3.3. Af modulets konkrete prøvebestemmelser vil gruppestørrelser, tidsforbrug og eventuelle skriftlige produkters samspil med den mundtlige prøve osv.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

4. Uregelmæssigheder under prøverne

- 4.1. Bliver studerende opmærksomme på væsentlige mangler ved prøven, skal de straks underrette studieledelsen herom.
- 4.2. Har en eksaminand uretmæssigt udgivet en andens arbejde for sit eget, skal studieledelsen hurtigst muligt bortvise den studerende fra prøven.
- 4.3. Bortvisning skal ske, selv om uregelmæssighederne først konstateres efter den skriftlige prøves afslutning.
- 4.4. Bortvisning fra eksamen medfører, at en eventuel karakter for den pågældende prøve bortfalder.

5. Klage over prøver/eksamen

Klager over interne og eksterne prøver kan omhandle:



- Prøvegrundlaget (prøvespørgsmål, opgaver og lignende) og dets forhold til læringsmål m.v.
- Prøveforløbet
- Bedømmelsen

- 5.1. Såfremt en studerende ønsker at klage over forhold i forbindelse med prøve, rettes klagen til studieledelsen, der behandler sagen i overensstemmelse med prøvebekendtgørelsen.
- 5.2. Klagen er altid individuel og skal være skriftlig og begrundet. Den skal indgives senest 2 uger efter, at resultatet af prøven er bekendtgjort.
- 5.3. Bedømmerne har herefter 2 uger til at kommentere klagen, hvorefter den studerende har 1 uge til yderligere tilføjelser.
- 5.4. Det er uddannelsesinstitutionen, der afgør klagen på ovenstående grundlag.
- 5.5. Afgørelsen af klagen kan af klageren indbringes for et ankenævn.

6. Formkrav til skriftlige opgaver

Al normaltekst (med undtagelse af overskrifter) skal skrives med skrifttypen Times New Roman eller Arial i punktstørrelse 12.

En normalside svarer til 2400 anslag inklusivt mellemrum.

Sideopsætningen: topmargen, bundmargen og sidemargen: 2,5 cm

Linjeafstand: 1,5 cm

Alle sider skal nummereres, og sidetallene skal stå centreret øverst/nederst på siden + evt. sidehoved.

Der skal være korrekte litteratur- og kildehenvisninger.

Ved skriftlige prøver er alle hjælpemidler samt samarbejde med medstuderende tilladt i prøvetidsrummet. Det fordrer derfor stor omhu med kildeangivelser og referencer.

Al benyttet litteratur, undersøgelser, links mv. angives med kilde.

Medtager man afsnit udarbejdet i fællesskab med medstuderende angives det med kilde.

Bruger man andre studerendes opgaver, arbejde, empiri mv. angives det med kilde.

Alle citater angives med kilde.