



COK

CENTER FOR OFFENTLIG
KOMPETENCEUDVIKLING

Studieordning for Kommunomuddannelsen på VVU-niveau

Gældende fra august 2011

Eksamenskommissionen for Kommunomuddannelsen fastsætter hermed en studieordning for Kommunomuddannelsen på VVU-niveau.

Studieordningen er gældende for studerende, der starter uddannelsen i august 2005 eller senere.

Studerende, der er startet på uddannelsen tidligere, omfattes af studieordningen med de overgangsbestemmelser, der er beskrevet i kapitel 8.

Regelgrundlag:

Kommunomuddannelsen på VVU-niveau

Eksamensbestemmelser for Kommunomuddannelsen

Andet lov og bekendtgørelsesgrundlag med relevans for uddannelsen:

- Lovbekendtgørelse nr. 1049 af 09. november 2009 om erhvervsrettet grunduddannelse og videregående uddannelse (videreuddannelsessystemet) for voksne.
- Bekendtgørelse nr. 782 af 17. august 2009 om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser.
- Bekendtgørelse nr. 262 af 20. marts 2007 om karakterskala og anden bedømmelse.

Indhold

Kapitel 1. Uddannelsens formål.....	2
Kapitel 2. Uddannelsens varighed og omfang i ECTS-point	2
Kapitel 3. Adgangsbetingelser.....	2
Kapitel 4. Uddannelsens moduler	2
Kapitel 5. Undervisnings- og arbejdsformer	8
Kapitel 6. Merit.....	9
Kapitel 7. Studievejledning.....	9
Kapitel 8. Overgangsordninger.....	10
Kapitel 9. Eksamensbestemmelser	10
Kapitel 10. Dispensationsmuligheder	12

Kapitel 1. Uddannelsens formål

Formålet med Kommunomuddannelsen er at give ansatte i kommuner og regioner

- En kommunalfaglig uddannelse, der kan sammensættes sådan, at personalets og arbejdsstedets eksisterende og kommende behov for bestemte kvalifikationer til givne opgaveområder dækkes.
- Faglige og metodiske kvalifikationer til at kunne analysere og vurdere problemstillinger i den kommunale/regionale administration.
- Kompetencer til at foretage selvstændig og korrekt sagsbehandling.
- Kompetencer til at indgå i ledelses- og samarbejds-mæssige relationer i den kommunale/regionale organisation.

Kapitel 2. Uddannelsens varighed og omfang i ECTS-point

Kommunomuddannelsen er en videregående voksenuddannelse på VVU-niveau med et samlet omfang der svarer til 1 studenterårsværk. Et årsværk er en fuldtidsstuderendes arbejde i et år.

I forhold til European Credit Transfer System (ECTS-point) svarer dette til i alt 60 ECTS point.

Uddannelsen kan gennemføres på 2½ år som deltidsuddannelse med én undervisningsdag om ugen.

Kommunomuddannelsen på VVU-niveau skal være gennemført i løbet af 6 år.

Efter endt uddannelse har den studerende ret til at anvende betegnelsen Kommunom på VVU-niveau.

Uddannelsen giver adgang til relevante diplomuddannelser.

Kapitel 3. Adgangsbetingelser

Adgang til uddannelsen er betinget af, at ansøgeren har en relevant erhvervsuddannelse.

Ud over den adgangsgivende uddannelse skal ansøgeren have mindst 2 års relevant erhvervserfaring efter gennemført adgangsgivende uddannelse.

COK kan optage ansøgere, der ikke opfylder adgangsbetingelserne, men som ud fra en konkret vurdering har opnået tilsvarende kvalifikationer på en anden måde.

Uddannelsen udbydes på COK's undervisningssteder over hele landet. Oprettelsen af hold er betinget af et tilstrækkeligt antal tilmeldte. COK afgør, hvor i landet der kan oprettes hold.

Kapitel 4. Uddannelsens moduler

Kommunomuddannelsen består af 3 moduler:

- Fællesdelen på 30 ECTS point
- Specialedelen på 20 ECTS point
- Afgangsprøvet på 10 ECTS point.

Fællesdelen består af de tre fagområder:

Administration i kommuner og regioner
Psykologi - kommunikation og samarbejde
Organisationsudvikling og metodelære.

Specialedelen består af to specialefag på henholdsvis niveau 1 og 2. Minimum et af fagene skal være på niveau 2.

Afgangsprojektet

Den studerende skal gennemføre det afsluttende afgangsprøve inden for centrale problemstillinger i uddannelsen, herunder specialeforløbet.

I forbindelse med afgangsprøvet gennemføres et introduktionsforløb.

Emnet for afgangsprøvet vælges af den studerende og tager udgangspunkt i specialeforløbet og den studerendes egen arbejdsplads. Emnet godkendes af en vejleder. Vejlederen udpeges af COK.

Regler for rækkefølge af modulerne

Fællesdelen skal være bestået inden specialeforløbet kan påbegyndes.

Fællesdelen og specialeforløbet skal være bestået inden afgangsprøvet kan påbegyndes.

Se også krav om forudsætninger i fagbeskrivelsen for det enkelte specialefag.

COK kan under særlige omstændigheder dispensere fra disse regler.

Mål og indhold for modulerne

Fællesdelen

Formål med Fællesdelen

Undervisningen i Fællesdelen vil give deltagerne bedre faglige og personlige forudsætninger for at varetage eksisterende opgaver og mulighed for at kvalificere sig til at:

- udvikle eksisterende opgaver og påtage sig nye opgaver
- analysere og vurdere problemstillinger
- indgå i et samarbejde med borgerne på et etisk værdigrundlag
- indgå i nye og forskellige samarbejdsrelationer
- indgå aktivt i arbejdsgrupper og projektgrupper
- udføre korrekt sagsbehandling
- påtage sig ansvar og arbejde selvstændigt

på deres arbejdsplads.

Fællesdelens tre fagområder:

Administration i kommuner og regioner

Udbytte

Deltagerne

- får forståelse for de grundlæggende vilkår for styringen af kommuner og regioner, og den rolle de selv spiller i en politisk styret organisation
- får forståelse for det etiske værdigrundlag, som gælder for styringen af kommuner og regioner og for samarbejdet med borgerne
- bliver i stand til at arbejde selvstændigt inden for de retlige og økonomiske rammer for den kommunale og regionale forvaltning.

Indhold

Region og kommune i samfundet

Region og kommune og samfundsøkonomien

Kommunal og regional opgaveløsning

Retlige rammer for sagsbehandling

Planmæssige rammer - politiske mål

Økonomiske rammer for sagsbehandling

Administration/sagsbehandling

Psykologi - kommunikation og samarbejde

Udbytte

Deltagerne

- får bedre forudsætninger for at udvikle sig selv og tage medansvar for organisationens udvikling
- bliver i stand til at deltage aktivt i forandringsprocesser
- får bedre forudsætninger for at samarbejde med andre mennesker med forskellig baggrund og behov
- bliver i stand til at formidle et budskab med udgangspunkt i forskellige målgruppers forventninger og forudsætninger.

Indhold

Personlig udvikling

Samspejlet mellem mennesker

Kommunikation og formidling

Forandring som grundvilkår

Organisationsudvikling og metodelære

Udbytte

Deltagerne

- får bedre forudsætninger for at deltage i arbejdet med organisations- og kvalitetsudvikling
- bliver i stand til at analysere og vurdere forskellige opgavetyper
- bliver i stand til at udføre systematisk sagsbehandling
- bliver i stand til at analysere og kvalitetssikre eget arbejdsområde
- bliver i stand til selvstændigt at foretage planlægning og prioritering af egne arbejdsopgaver
- bliver i stand til at deltage aktivt i teams, arbejdsgrupper og projektgrupper.

Indhold

Kommune og region i forandring

Organisationsforståelse

Organisering af arbejdet

Se også fagbeskrivelsen for Fællesdelen.

Specialedelen

Formål

Specialeforløbet skal give den studerende mulighed for at profilere sin uddannelse gennem fordybelse og perspektivering. COK tilrettelægger specialeforløbet ved at udbyde flere forløb inden for uddannelsens overordnede formål.

Udbytte

Se fagbeskrivelserne for de enkelte specialefag.

Indhold

Se fagbeskrivelserne for de enkelte specialefag.

Der er følgende specialefag:

Specialefag	Niveau		Eksamensform
	1	2	
Beskæftigelsesområdet		x	Mundtlig eksamen med udgangspunkt i en case og med forberedelsestid.
Borgerbetjening		x	Mundtlig eksamen med udgangspunkt i en case og med forberedelsestid.
Budget og regnskab	x		Mundtlig eksamen med udgangspunkt i en case og med forberedelsestid.
Den danske kvalitetsmodel og akkreditering – i sundhedsvæsenet		x	Mundtligeksamen med udgangspunkt i en synopsis. Temaet skal være aftalt med nærmeste leder.
Digitalisering af forvaltning		x	Mundtlig eksamen med udgangspunkt i en projektopgave. Temaet for projektopgaven skal være aftalt med nærmeste leder.
Digital informationssøgning, formidling og web	x		Mundtlig eksamen med udgangspunkt i en stillet opgave og med et døgn forberedelsestid. Forberedelsen foregår i en gruppe med 2-4 personer.
Elevansvarlig lægesekretær – planlægning og vejledning		x	Mundtlig eksamen med udgangspunkt i en synopsis.
Hvad er ledelse		x	Mundtligeksamen med udgangspunkt i en synopsis. Synopsen skal tage udgangspunkt i egen udviklingsplan.
Konflikt håndtering i praksis		x	Mundtlig eksamen med udgangspunkt i en synopsis. Temaet skal være aftalt med nærmeste leder.
Kvalitetsudvikling og effektivisering		x	Mundtlig eksamen med udgangspunkt i en projektopgave. Temaet for projektopgaven skal være aftalt med nærmeste leder.
Moderne offentlig kommunikation		x	Skriftlig eksamen, 24 timers opgave
Personaleforhold - generelt	x		Mundtlig eksamen med udgangspunkt i en projektopgave. Temaet for projektopgaven skal være aftalt med nærmeste leder.
Personaleforhold - sagsbehandleren		x	Mundtlig eksamen med udgangspunkt i en case og med forberedelsestid.
Projekter - styring og ledelse		x	Mundtlig eksamen med udgangspunkt i en stillet opgave og med et døgn forberedelsestid. Forberedelsen foregår i en gruppe med 2-4 personer.
Psykologi - på arbejdspladsen		x	Mundtlig eksamen med udgangspunkt i en stillet opgave og med et døgn forberedelsestid. Forberedelsen foregår i en gruppe med 2-4 personer.
Retlige forhold	x	x	Mundtlig eksamen med udgangspunkt i en case og med forberedelsestid.
Sagsbehandling		X	Mundtlig eksamen med udgangspunkt i en stillet opgave og med et døgn forberedelsestid. Forberedelsen foregår i en gruppe med 2-4 personer.
Sekretærfunktioner på skoler		X	Mundtlig eksamen med udgangspunkt i en projektopgave. Temaet for projektopgaven skal være aftalt med nærmeste leder.
Social og sundhed - børn, unge, ældre og handicappede		x	Mundtlig eksamen med udgangspunkt i en case og med forberedelsestid.
Tandklinikassistenten - administration og formidling	x		Mundtlig eksamen med udgangspunkt i en case og med forberedelsestid.
Sygehus- og regional økonomi		X	Mundtlig eksamen med udgangspunkt i en projektopgave. Temaet for projektopgaven skal være aftalt med nærmeste leder.
Ydelsesområdet		x	Mundtlig eksamen med udgangspunkt i en case og med forberedelsestid.
Økonomifunktioner		x	Mundtlig eksamen med udgangspunkt i en projektopgave. Temaet for projektopgaven skal være aftalt med nærmeste leder.
Økonomimedarbejderen (Internat)		x	Mundtlig eksamen med udgangspunkt i en projektopgave. Temaet for projektopgaven skal være aftalt med nærmeste leder.

Afgangsprojekt

Afgangsprojektet er den obligatoriske afsluttende del af Kommunomuddannelsen. Omfanget svarer til 10 ECTS-point.

For at kunne tilmelde sig afgangprojektet skal man have:

- Bestået Fællesdelen/Basisdelen samt 2 specialefag (minimum 1 fag skal være på niveau 2) eller
- Fået udstedt diplom som Kommunom samt gennemført kursus i metodelære (Overgangsordning).

Formål

Formålet med afgangprojektet er at kvalificere den studerende til på et metodisk og analytisk grundlag at kunne gennemføre en praksisnær og kompleks problemløsning inden for kommunal (regional) administration.

Den studerende skal gennemføre det afsluttende afgangprojekt inden for centrale problemstillinger i uddannelsen, herunder specialeforløbet, og afgangprojektet skal have relation til den studerendes arbejdsplads.

Mål

Målet er, at den studerende dokumenterer, at han inden for det valgte opgavefelt kan:

- Formulere og afgrænse problemformuleringen
- Vurdere og vælge relevant faglig metode
- Anvende den valgte metode i en praksisnær problemløsning
- Præsentere problemformulering, teori- og metodevalg, problemløsning og konklusion i form af en opgave
- Præsentere og underbygge opgaven i mundtlig og/eller visuel form.

Afgangprojektets forløb

Afgangprojektet har et lidt andet forløb end den øvrige del af Kommunomuddannelsen, idet der ikke er faste undervisningsdage, men en introduktionsdag og vejledning. Arbejdsbyrden er imidlertid nogenlunde den samme som på et specialefag, og det anbefales derfor kraftigt, at man får en aftale med arbejdspladsen om at få fri til at arbejde med afgangprojektet. Der skal fx være dage til vejledning, indsamling af data, bearbejdelse af data og projektskrivning.

1. Efter tilmelding

Efter tilmelding til afgangprojektet meddeler den studerende, inden for hvilket tema/område han ønsker at udarbejde afgangprojektet. Vejleder tildeles på baggrund af det valgte tema/område.

Afgangprojektet kan udarbejdes individuelt eller i en gruppe på 2-3 personer.

2. Introduktion

Der gennemføres en obligatorisk introduktion, hvor rammerne for arbejdet med projektet fastlægges, og der træffes nærmere aftaler om vejledningen.

3. Valg af afgangprojektets tema

Afgangprojektets tema og indhold fastlægges med udgangspunkt i den studerendes eget interesse-, erhvervs- eller funktionsområde inden for et eller flere af uddannelsens væsentlige emneområder, herunder specialeforløbet, og afgangprojektet skal have relation til den studerendes arbejdsplads.

4. Problemformulering, afgrænsning og metode

I samråd med vejleder afgrænser den studerende problemformuleringen og fastlægger hvilke(n) faglige og teoretiske metode(r) og materialer det vil være relevant at anvende. Den studerende fremskaffer selv det nødvendige materiale.

5. Formelle krav til afgangsprøvet

De formelle krav til afgangsprøvet er fastsat i "Eksamensbestemmelser for afgangsprøvet". Hvis afgangsprøvet udarbejdes i en gruppe, skal det tydeligt fremgå, hvilke dele af opgaven den enkelte studerende i gruppen har udarbejdet.

6. Den mundtlige eksamination

Eksaminationen er altid individuel, uanset om afgangsprøvet er udarbejdet i en gruppe.

Studerende, der har udarbejdet afgangsprøvet i en gruppe, kan ikke overvære hinandens eksamination.

Eksaminationstiden

Den mundtlige eksaminations varighed er 30 minutter inkl. tid til votering.

Der gives ikke forberedelsestid.

Eksaminanden skal medbringe

Eksaminanden skal medbringe afgangsprøvet og kan evt. medbringe andet relevant materiale.

Eksaminationen

Eksaminationen tager udgangspunkt i afgangsprøvet, hvor den studerende forventes at kunne uddybe faglige, teoretiske og metodiske problemstillinger fra projektet.

Eksaminationen kan gennemføres såvel i dybden som i bredden i forhold til projektets problemformulering. Men der skal ikke eksamineres i dybden i hele projektet.

Eksaminationsgrundlaget er metodeteorien og udvalgte dele af det faglige område, som projektet omhandler. Der skal være en naturlig balance mellem metodedelen og det faglige indhold, dog således at metodedelen udgør ca. halvdelen af eksaminationen. Hermed sikres at eksamen tager udgangspunkt i formålet for afgangsprøvet: at kvalificere den studerende til på et metodisk og analytisk grundlag at kunne gennemføre en praksisnær og kompleks problemløsning inden for kommunal (regional) administration.

Eksaminationen foregår som en samtale med eksaminanden. Vejleder er eksaminator. Eksaminator leder samtalen.

Eksaminationen indledes med eksaminandens præsentation og perspektivering.

Det er eksaminators pligt at gennemføre eksaminationen, sådan at det tydeligt fremgår, både hvad eksaminanden kan og eventuelt ikke kan i forhold til formålet for afgangsprøvet.

Censor kan stille enkelte spørgsmål til eksaminanden.

Censor tilkendegiver, hvornår han mener, at eksaminationen kan afsluttes.

Vejledning

De studerende får tildelt en vejleder på baggrund af hvilket emneområde afgangsprøvet udarbejdes inden for. Noget af vejledningen kan foregå i grupper – også for studerende der udarbejder deres projekt individuelt.

Vejledningen aftales med vejlederen. Forud for hver vejledning skal de studerende sende en disposition eller kopi af logbog til vejlederen, hvor de har beskrevet, hvilke problemstillinger de ønsker at drøfte.

Vejledningstid: for 1 studerende: maksimalt 10 timer i alt, for grupper med to studerende maksimalt 15 timer i alt, og for grupper med tre studerende maksimalt 20 timer i alt. Vejledningstiden er inkl. vejlederens forberedelsestid.

Vejledningen kan finde sted som møder og/eller via telefon og e-mail. Vejledningen vil variere efter behov og metode. For at sikre at vejledningen forløber så problemfrit som muligt, er det vigtigt at huske, at det er den studerende og ikke vejlederen der skal komme med et udspil.

Vejlederen foretager ikke nogen bedømmelse af den studendes arbejde under udarbejdelsen af afgangsprøvet.

Kapitel 5. Undervisnings- og arbejdsformer

Ifølge bestemmelserne for Kommunomuddannelsen på VVU-niveau skal:

- COK ved tilrettelæggelse af uddannelsen tage udgangspunkt i relevant erhvervspraksis og anvendt teori
- COK sikre progression i hele uddannelsesforløbet
- der i uddannelsen indgå undervisningsformer, der kan udvikle den studerendes selvstændighed, samarbejdsevne og evne til at skabe fornyelse.

Herudover skal undervisningen tilrettelægges sådan, at en dimittend kan opfylde kravene til kompetencemålene i "Mod en dansk kvalifikationsnøgle for videregående uddannelser" 2002:

Kompetencemål

Intellektuelle kompetencer

En VVU skal kunne:

- Beskrive, formulere og formidle erhvervsrelaterede problemstillinger og handlingsmuligheder
- Foretage analyser af erhvervsrelaterede problemstillinger.

Faglige kompetencer

En VVU skal kunne:

- Anvende relevante analysemetoder inden for sit specifikke erhvervsområde
- Demonstrere indsigt i udvalgte discipliner, teorier og begreber i relation til erhvervet
- Forstå erhvervets placering i en bredere samfundsmæssig sammenhæng.

Praksiskompetencer

En VVU skal kunne:

- Planlægge, organisere og gennemføre arbejdsopgaver inden for sit specifikke erhvervsområde
- Medvirke i udviklingsarbejde
- Samarbejde med personer inden for og uden for eget fagområde.

For at undervisningen kan opfylde disse krav, skal der anvendes læringsformer, der kan være med til at gøre de studerende til aktive medspillere i undervisningen.

De studerende skal opleve en tæt sammenhæng mellem det der foregår i undervisningen, og det der foregår i den enkeltes eget arbejdsliv, dvs. at undervisningen skal tilstræbe at placere stofindholdet i sammenhænge der gør det tydeligt, hvordan indholdet kan omsættes til den virkelighed de studerende kender fra deres arbejdsplads.

Lærerne skal tilrettelægge undervisningen så der skabes rum for læreprocesser, hvor de studerende møder faglige og personlige udfordringer, og hvor de skal arbejde aktivt og selvstændigt.

Undervisningen skal foregå i et "øverum", hvor der veksles mellem lærernes oplæg og de studerendes selvstændige arbejde med problemstillinger, som de selv oplever er relevante, og hvor de har alle relevante hjælpemidler til rådighed. Det kan være lærebøger og lovmaterialer suppleret med fx aktuelle artikler og materiale, som de studerende selv bidrager med eller henter på internettet. Deling af viden og erfaringer, bearbejdning og refleksioner over det de ser, hører, føler og oplever skal indgå i undervisningen som naturlige elementer.

De undervisningsformer, der skal anvendes, er især erfaringsbaseret, deltagerstyret, problemorienteret og projektor organiseret undervisning.

Erfaringsbaseret læring

Erfaringsbaseret læring omfatter både det at danne erfaringer i selve undervisningssituationen og det at inddrage allerede dannede erfaringer. Læreprocessen skal tilrettelægges så der sker en udvikling hos de studerende: de skal have udvidet deres erfaringer og viden – ikke kun ved at de får tilføjet viden på det niveau, hvor de allerede befinder sig (assimilation), men også ved arbejde med stoffet så de kommer videre i deres udviklingsproces (akkommodation).

Problemorienteret læring

Problemet som den problemorienterede læring tager udgangspunkt i, skal både være subjektivt relevant – de studerende skal kunne engagere sig i problemet, og objektivt relevant – det eksisterer og har betydning i omverdenen og er relevant for den pågældende uddannelse.

Desuden skal det være eksemplarisk – det skal kunne fungere som eksempel i et større problemfelt eller fagligt område, så de erfaringer der gøres, kan anvendes i andre sammenhænge.

De problemstillinger, der anvendes i undervisningen, skal vælges så det er muligt at arbejde med dem – der skal kunne foretages en handling, fx ved undersøgelser i form af interview, observationer o.l. og der skal være mulighed for produktive og kreative udfoldelser.

Deltagerstyring

Deltagerstyring betyder at projekterne styres i fællesskab af studerende, lærere og evt. andre direkte involverede.

Projektorganisering

En væsentlig arbejdsform ved erfaringspædagogik er projektarbejdsformen.

Erfaringer kan ikke planlægges, men undervisning kan tilrettelægges så der bliver plads til de studerendes løbende erfaringsproces, og i denne sammenhæng er problemorientering væsentlig.

Projektarbejde er den praktiske arbejdsform, der giver de studerende det bedste grundlag for at udfolde deres erfaringsprocesser, men det forudsættes at projektarbejdet er problemorienteret, at det overholder det eksemplariske princip for problemvalget, og det skal være deltagerstyret.

Casemetoden

Til slut skal også nævnes casemetoden, da den også er velegnet til erfaringsbaseret læring. Det at analysere og vurdere situationer beskrevet i cases giver øvelse i at løse problemer, tage beslutninger og gøre anbefalinger. Casemetoden integrerer teori og praksis.

IT i undervisningen

Undervisningen er endvidere IT-støttet. Hvert hold har sin egen gruppe på GroupCare, hvor de studerende bl.a. kan hente obligatoriske opgaver, og diskutere opgaveløsninger fx ved samarbejde om projekter.

Kapitel 6. Merit

Eksamenskommissionen for Kommunomuddannelsen kan i særlige tilfælde give merit for beståede uddannelseselementer fra en anden dansk eller udenlandsk videregående uddannelse.

Betingelserne for at opnå merit er at:

- Fagets indhold skal understøtte fagligheden i Kommunomuddannelsen, så det medvirker til at opfylde formålet med Kommunomuddannelsen
- Faget er minimum på VVU-niveau
- Faget har mindst samme omfang (ECTS-point)
- Faget afsluttes med eksamen.

Ansøgning om meritoverførsel skal indsendes skriftligt til Eksamenkommissionen for Kommunomuddannelsen inden undervisningens start.

Kapitel 7. Studievejledning

Formålet med studievejledningen på Kommunomuddannelsen er at forebygge og/eller afhjælpe studiemæssige problemer for den enkelte studerende.

Hvis en studerende har behov for råd og vejledning i forbindelse med vanskeligheder knyttet til studieforløbet, kan han:

- Henvende sig til holdets lærer(e)
- Henvende sig til studievejlederen på det regionale COK-center
- Henvende sig til Landssekretariatet for Kommunomuddannelsen.

Kapitel 8. Overgangsordninger

Overgangsordningen er ophørt med udgangen af 2010.

Kapitel 9. Eksamensbestemmelser

Ved karaktergivning anvendes 7-trinsskalaen efter reglerne i Undervisningsministeriets Bekendtgørelse nr. 262 af 20. marts 2007 om karakterskala og anden bedømmelse.

En eksamen er bestået, når der er opnået karakteren 02 eller derover, eller bedømmelsen bestået.

For klager over eksamen gælder reglerne i Eksamensbestemmelser for Kommunomuddannelsen.

Prøveformer og censur

Eksamensformer på Fællesdelen

Administration i kommuner og regioner: Skriftlig eksamen, som består af en individuel ugeeksamensopgave, der bedømmes bestået/ikke bestået.

Mundtlig eksamen med udgangspunkt i en projektopgave, der udarbejdes på tværs af de tre fagområder. Projektopgaven udarbejdes i grupper, og der tages udgangspunkt i en problemstilling fra en eller flere af gruppemedlemmernes arbejdspladser.

Eksaminationen foregår individuelt.

Eksaminationstiden er inklusive tid til votering 30 minutter.

Formålet med projektopgaven er at evaluere de studerendes faglige og tværfaglige kompetencer.

Opgaven skal indeholde:

- en indholdsfortegnelse
- en problemformulering
- et metodeafsnit
- en præsentation af relevante teorier
- en analyse og vurdering
- en konklusion og perspektivering
- tydelige henvisninger til anvendt litteratur og en litteraturliste.

Eksamensformer på Specialefagene

Se eksamensformen for de enkelte specialefag i fagbeskrivelsen for faget.

Ved mundtlig eksamen i specialefag er eksaminationstiden inklusive tid til votering 30 minutter.

Eksamensform på afgangprojektet

Afgangprojektet forsvares ved en mundtlig eksamen, som tager udgangspunkt i projektet.

Afgangprojektet kan udarbejdes individuelt eller i en gruppe på 2-3 personer. Hvis afgangprojektet er udarbejdet i en gruppe, skal det tydeligt fremgå, hvilke dele af opgaven den enkelte studerende har udarbejdet. Eksaminationen er altid individuel, uanset om afgangprojektet er udarbejdet i en gruppe. Studerende, der har udarbejdet afgangprojektet i en gruppe, kan ikke overvære hinandens eksamination.

Den mundtlige eksaminations varighed er 30 minutter inklusive tid til votering.

Ved bedømmelsen vægtes afgangprojektet med 2/3 og den mundtlige præstation med 1/3. Der gives én samlet karakter for afgangprojektet og den mundtlige præstation. Begge dele skal bestås.

Indstilling til eksamen

Den studerende indstilles automatisk til eksamen i et fag, hvis den obligatoriske undervisning er fulgt.

Den studerende skal endvidere have afleveret og fået godkendt de til faget hørende obligatoriske opgaver.

Eksamen i afgangsprøvet betragtes som påbegyndt, medmindre den studerende har meldt afbud til COK-centret senest 1 måned før afgangsprøvet skal afleveres.

Sygeeksamen

Bliver en eksaminand forhindret i at deltage i eller fuldføre eksamen i et eller flere fag på grund af sygdom, kan han indstille sig til sygeeksamen i det eller de pågældende fag.

Det forudsættes dog, at eksaminanden med en lægeerklæring kan dokumentere sygdom på eksamens-tidspunktet.

Kravet om lægeerklæring bortfalder dog, hvis eksaminanden i forvejen er sygemeldt på grund af længe-revarende sygdom.

Eksaminanden skal meddele sygdommen til COK-centrets studievejleder inden den pågældende eksamens afslutning. I modsat fald betragtes eksaminanden som udeblevet fra eksamen, og en eksamensgang er brugt.

Hvis eksaminanden afbryder eksamen på grund af sygdom, skal det straks meddeles til en af de tilsyns-førende og efterfølgende dokumenteres med en lægeerklæring.

Hvis eksaminandens sygdom er af kortere varighed, kan den mundtlige sygeeksamen placeres inden for den ordinære eksamensperiode.

Studerende, der ønsker at gå til sygeeksamen, skal meddele dette til COK-centret senest 1 uge efter ordinær eksamen.

Reeksamen

En studerende, der ikke har bestået ordinær eksamen, kan indstille sig til reeksamen i det eller de fag, han ikke har bestået. En studerende kan indstille sig til reeksamen 2 gange i samme fag.

Tilbuddet om reeksamen bortfalder, hvis den studerende ikke har tilmeldt sig til reeksamen senest 1 uge efter ordinær eksamen, eller senest 1 uge efter at karakteren for skriftlig eksamen er meddelt.

En eksamensgang er brugt, når eksamen er påbegyndt.

Hvis en studerende ikke består sygeeksamen, kan reeksamination først finde sted ved næste ordinære eksamen. Den studerende har ikke pligt til at følge undervisningen.

Tilmelding til reeksamen skal ske til COK-centret senest 1 uge efter ordinær eksamen (ved skriftlig eksamen: senest 1 uge efter at karakteren er meddelt). Tilmelding til reeksamen er bindende.

Ved reeksamen i fag med mundtlig eksamen med udgangspunkt i en projektopgave/synopsis tager eksaminationen udgangspunkt i den opgave, den studerende har udarbejdet til den ordinære eksamen. Den studerende skal have mulighed for at få oplyst, hvor han har sine svage sider, således at han kan forbedre sit faglige niveau inden reeksamen.

Hvis den studerende ønsker at forbedre opgaven, skal den afleveres senest 10 dage før reeksamen.

Der gælder de samme bestemmelser for syge- og reeksamen, som for den ordinære eksamen.

Se de detaljerede eksamensbestemmelser i:

- Generelle eksamensbestemmelser
- Eksamensbestemmelserne for Fællesdelen
- Eksamensbestemmelserne for Specialefag
- Eksamensbestemmelserne for Afgangsprøvet.

Øvrige eksamensbestemmelser

Eksamenssproget er dansk.

Ved projektopgaver afspejler den faglige bedømmelse typisk den klarhed og sikkerhed, hvormed det faglige indhold fremstilles. Ved bedømmelsen skal der også lægges vægt på eksaminandens formulering- og staveevne. Der kan gives dispensation for denne regel for studerende, der dokumenterer relevant specifik funktionsnedsættelse.

I henhold til bekendtgørelsen om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser § 18 tilbydes særlige prøvevilkår til studerende med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, til studerende med et andet modersmål end dansk og til studerende med tilsvarende vanskeligheder, når COK- Kommunom – uddannelsen vurderer, at dette er nødvendigt for at ligestille sådanne studerende med andre i prøvesituationen. Det er en forudsætning, at der med tilbuddet ikke sker en ændring af prøvens niveau. Ansøgning herom skal sendes til studievejlederen på COK-centret senest 4 uger før eksamen afholdes. Ansøgningen skal være vedlagt udtalelse fra læreren.

Det er tilladt at bruge egen computer og printer ved skriftlig eksamen. COK stiller ikke edb-udstyr til rådighed ved skriftlig eksamen.

Kapitel 10. Dispensationsmuligheder

Eksamenskommissionen for Kommunomuddannelsen kan, hvor det er begrundet i usædvanlige forhold, dispensere fra de regler i studieordningen, der alene er fastsat af COK - Kommunomuddannelsen.

Godkendt af Eksamenskommissionen

Landssekretariatet for Kommunomuddannelsen
Maj 2011