

Studieordning for uddannelsen

Professionsbachelor- uddannelsen Socialrådgiver

**AB
SALON**
PROFESSIONS-
HØJSKOLEN
ABSALON



Studieordningens institutionelle del for
socialrådgiveruddannelserne

1. februar 2012

Senest revideret jan 2022



Indhold

Forord.....	3
Oversigt over uddannelsens indhold	4
Kapitel 6: Institutionelt udbudt valgmodul	5
Kapitel 7: Praktik.....	5
7.1: Praktikhåndbog og indkaldelsesdage	6
7.2: Praktikkens geografiske område	6
7.3: Uddannelsesinstitutionens rolle og ansvar	6
7.4: Praktikinstitutionens rolle og ansvar	6
7.5: Den studerendes ansvar	7
7.6: Dispensation for praktikens gennemførelse	7
7.7: Forhold under praktikforløbet	7
7.8: Den eksterne mundtlige prøve	8
7.9: Bedømmelse	8
Kapitel 8: Internationalisering	9
8.1: Dele af uddannelsen kan gennemføres i udlandet	9
Kapitel 9: Anvendte undervisnings- og arbejdsformer.....	9
9.1: Its Learning	10
9.2: E-læring	10
9.3: WiseFlow	10
Kapitel 10: Deltagelsespligt og studieaktivitet	11
10.1: Studiestartsprøve	12
10.2: Studieaktivitet	12
10.3: Ophør og udskrivning af studerende som ikke er studieaktive	12
Kapitel 11: Prøver.....	13
Oversigt over prøver i uddannelsen	14
11.1: Genindstilling og ny prøve	15
Kapitel 12: Overflytning, studieskift og andet	15
12.1: Uddannelsens opbygning	15
12.2: Skift til socialrådgiveruddannelsen på et anden campus i Absalon eller ved en anden uddannelsesinstitution	15
12.3: Skift til anden uddannelse ved Absalon eller en anden uddannelsesinstitution	16
12.4: Orlov	16
12.4.1: Tidsfrister for indgivelse af ansøgning om orlov	16
Kapitel 13: Dispensation for regler fastsat af institutionen	16
Kapitel 14: Klageadgang	17
Kapitel 15: Ikrafttrædelse	17

Forord

Efter bestemmelserne i bekendtgørelsen om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser skal de uddannelsesinstitutioner, der er godkendt til at udbyde socialrådgiveruddannelsen, fastsætte reglerne om uddannelsen i en studieordning.

Studieordningen omfatter en fællesdel, der udarbejdes i fællesskab af de institutioner, der udbyder uddannelsen, samt en institutionsdel.

Studieordningens fællesdel er udarbejdet i et samarbejde mellem Professionshøjskolen Absalon, University College Syd, Professionshøjskolen VIA og Professionshøjskolen Metropol samt Socialrådgiveruddannelsen ved Aalborg Universitet, og findes på Absalons hjemmeside: [Studieordningens fællesdel for socialrådgiveruddannelserne i Danmark](#)

Fællesdelen indeholder en beskrivelse i 5 kapitler af socialrådgiveruddannelsens formål, kerneområder og struktur, uddannelsens tilrettelæggelse og moduler samt læringsmål.

Institutionsdelen, som altså begynder med kapitel 6, indeholder en beskrivelse af det valgfri modul, der udbydes af uddannelsen i Absalon, praktikken, internationalisering, de generelle prøvebestemmelser samt andre institutionelt fastsatte bestemmelser som f.eks. de anvendte undervisnings- og arbejdsformer, regler om obligatorisk deltagelse i studieaktiviteter, merit, orlov og ophør samt dispensations- og klagemuligheder.

For studerende på socialrådgiveruddannelsen forventes det, at de studerende er bekendt med bestemmelserne i den institutionelle studieordning, så man kender rammerne og reglerne for uddannelsen i Absalon.



Oversigt over uddannelsens indhold

Se- me- ster	Modul	Temaområder	ECTS- point	Prøve
1	Tidligere modul 1 og 2	Sociale problemer og socialt arbejdes praksis samt Socialrådgivning, udvikling og rammer	30	Intern
2	Tidligere modul 3 og 4	Socialt arbejde på beskæftigelsesområdet og med voksne udsatte samt voksne med handicap	30	Ekstern
3	Tidligere modul 5 og 6	Socialt arbejde med udsatte børn, og unge samt børn og unge med handicap og deres familier samt socialt arbejdes organisering og praksis	30	Intern
4	7	Praktik	30	Ekstern
5	8	Socialt arbejde i tværprofessionel og tvær- sektoriel sammenhæng	15	Intern
	Valgmodul 9a, 9b eller 11c	<ul style="list-style-type: none"> a) Socialt arbejde med udsatte børn og unge, samt børn og unge med handicap og deres familier [obligatorisk valg mellem a og b på enten 5. eller 6. semester] b) Socialt arbejde på beskæftigelsesområdet [obligatorisk valg mellem a og b på enten 5. eller 6. semester] c) Socialt arbejde med voksne udsatte og voksne med handicap 	15	Ekstern: valgmodul 9a og 9b Intern: valgmodul 11 c
6	10	Socialt arbejde – kvalitetssikring, evaluering og praksisudvikling	15	Intern
	Valgmodul 9a, 9b eller 11c	<ul style="list-style-type: none"> a) Socialt arbejde med udsatte børn og unge, samt børn og unge med handicap og deres familier [obligatorisk valg mellem a og b på enten 5. eller 6. semester] b) Socialt arbejde på beskæftigelsesområdet [obligatorisk valg mellem a og b på enten 5. eller 6. semester] c) Socialt arbejde med voksne udsatte og voksne med handicap 	15	Ekstern: valgmodul 9a og 9b Intern: valgmodul 11 c
7	12	Socialt arbejde – vidensbaseret og udvikling	10	Intern
	13	Bachelorprojekt	20	Ekstern

Uddannelsen er en fuldtidsuddannelse med en forventet studietid på 41 timer/uge. Hvis du vil vide mere om din studieaktivitet på et af ovenstående forløb, så se mere på Studiet, hvor Absalon har udarbejdet [Studieaktivitetsmodeller](#) for de enkelte moduler, som du kan bruge til at planlægge din tid som studerende.

Vil du samtidig orientere dig i prøvebestemmelserne for ovenstående forløb, kan du se mere på Studiet under punktet "[Prøver](#)", hvor Socialrådgiveruddannelsen har udarbejdet prøvebestemmelser, der angiver rammerne for afprøvningen af de enkelte forløb.

Kapitel 6: Institutionelt udbudt valgmodul

For nuværende udbydes der ikke yderligere valgmoduler end de obligatoriske valgmoduler.

Kapitel 7: Praktik

Praktikken er placeret på uddannelsens 4. semester og varer 5 måneder; praktikmodulet har et omfang på 30 ECTS. Praktikken er en uddannelsespraktik. Praktikken er ulønnet, og den studerende indgår ikke i praktikinstitutionens normering.

Det er en forudsætning for at påbegynde et praktikforløb, at den studerende har bestået 1. og 2. semester jf. Bekendtgørelse nr. 18 af 09/01/2020 om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser.

I henhold til bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser Nr. 15 af 09/01/2020 skal praktikken i samspil med uddannelsens teoretiske dele styrke den studerendes læring og bidrage til opfyldelsen af uddannelsens mål for læringsudbytte. Målet med praktikken er at skabe sammenhæng mellem teoretisk og praktisk kundskab og derved sikre professionsbaseret, praksis- nærhed og udvikling af professionel kompetence. Således arbejder den studerende med fagligt relevante problemstillinger og opnår kendskab til relevante erhvervsfunktioner.

Praktikforløbet foregår i en forvaltning, institution eller organisation, der udfører socialt arbejde, og hvor den studerende kan modtage professionsrettet vejledning. Praktikinstitutionen skal godkendes af Absalon

Kriterierne for godkendelse er følgende:

- Praktikinstitutionen skal udføre socialt arbejde.
- Praktikinstitutionen påtager sig det overordnede ansvar for, at praktikken har et forløb og et indhold, som understøtter læringsmålene for praktikken.
- Praktikinstitutionen skal have rammer, der er sådan, at den studerende kan opnå praktikens læringsmål, herunder være indstillet på, at give den studerende adgang til planlagt regelmæssig socialrådgiverfaglig vejledning.
- Praktikstedet skal sørge for én eller flere praktikvejledere, der har ansvar for at yde professionsrettet vejledning.
- Praktikvejleder skal, som udgangspunkt, være uddannet socialrådgiver, socionom eller socialformidler. Det er ikke et krav, at praktikvejleder har diplomuddannelse i praktikvejledning, men det vil være en fordel.
- Praktikinstitutioner kan godkendes til trods for, at der det pågældende sted ikke er en uddannet socialrådgiver, socionom eller socialformidler. I de tilfælde tages der udgangspunkt i de arbejdsopgaver der udføres, og at det derigennem er muligt for den studerende at leve op til læringsmålene for praktikken. Absalon stiller socialfaglig/professionsrettet vejledning til rådighed efter behov på baggrund af en konkret vurdering.

Absalon fordeler praktikpladserne til de studerende ved hjælp af Praktikportalen. Indtil praktikpladsfordelingen er sket, foregår al kontakt til praktikinstitutionerne gennem uddannelsens praktikteam.

Den studerendes ugentlige arbejdstid svarer til fuld tid på det pågældende praktiksted. Den studerende følger praktikinstitutionens regler vedrørende arbejdstid og fridage, og den studerende har ikke ret til at holde ferie i praktikperioden. Der er møde- og deltagelsespligt i praktikken. I forhold til eventuelt fravær, henvises til afsnit 7.7. Praktikstedet registrerer den studerendes fremmøde på lige fod med de øvrige medarbejders arbejdstid i institutionen.

I forbindelse med eget barns fødsel har studerende ret til 14 dages forældre-/fædre orlov, mod at praktikperioden forlænges tilsvarende.

Den studerende har tavshedspligt i henhold til forvaltningslovens bestemmelser, som vedvarer efter praktikkenes ophør.

7.1: Praktikåndbog og indkaldelsesdage

Praktikforløbet tilrettelægges med progression fra det observerende til det reflekterende og selvstændigt udøvende. Der er udarbejdet en praktikåndbog til studerende og praktikvejledere. Praktikåndbogen kan tilgås af alle parter i det konkrete praktikforløb. Heraf fremgår rammer og forløb for praktikken herunder praktikplan og øvrige praktikopgaver, der defineres nærmere mht. omfang og indhold. Praktikåndbogen findes i Praktikportalen under "Praktikrelevante dokumenter" sammen med øvrigt materiale om praktikforløbet, og er ligeledes tilgængelig på PH Absalons hjemmeside under "Praktik/klinik" og Socialrådgiveruddannelsen. I løbet af praktikforløbet er der indkaldelsesdage for hhv. studerende og praktikvejledere.

7.2: Praktikens geografiske område

Praktikpladserne rekrutteres fra den offentlige og private sektor i Region Sjællands område. De studerende må påregne transporttid i praktikperioden.

7.3: Uddannelsesinstitutionens rolle og ansvar

Absalon har følgende ansvar og rolle i forhold til praktikforløbet:

- Tilvejebringe og fordele de praktikpladser, der er behov for.
- Udpege en socialrådgiver- eller socialformidleruddannet underviser som yder vejledning efter aftale og godkender praktikplanen.
- Udføre fremmøderegistrering i forhold til indkaldelsesdage i praktikforløbet.
- Bedømme praktikken ved den mundtlige prøve.
- Yde information om gældende regler til studerende og praktikinstitutioner.
- Bistå parterne, såfremt der er vanskeligheder eller uoverensstemmelser i praktikforløbet.

7.4: Praktikinstitutionens rolle og ansvar

Praktikinstitutionens ledelse har det overordnede ansvar for praktikforløbet og forpligter sig til at stille en praktikvejleder til rådighed, som kan opfylde følgende kriterier:

- Skal være en fagligt kvalificeret medarbejder med erfaring fra arbejde, der varetages af socialrådgivere/socialformidlere.
- Kan yde professionsrettet vejledning.
- Kan fungere som bindeled og varetage kontakten til Absalon herunder håndtere eventuelle vanskeligheder i den studerendes praktikforløb.

Praktikvejleders opgaver:

- I samarbejde med den studerende, udarbejde et forslag til en individuel praktikplan, som har til formål at sikre et forløb, hvor praktikkens læringsmål opfyldes. Den endelige uddannelsesplan udarbejdes af den studerende. Praktikplanen skal godkendes af uddannelsesinstitutionen, ved den underviser der følger den studerende i praktikken.
- Støtte den studerendes lærings- og udviklingsproces og sikre at praktikplanen bliver et styringsredskab for den studerende under praktikforløbet.
- Sikre at den studerende i praktikforløbet har adgang til professionsrettet dialog og vejledning og for, at den studerende kontinuerligt arbejder med opgaver, der har afsæt i læringsmålene for praktikken.
- Udarbejde en skriftlig evaluering af praktikken, med udgangspunkt i evalueringsskema i praktikportalen.
- Registrere den studerendes fravær samt dokumentere, at den studerende har overholdt møde- og deltagelsespligten. Dokumentation skal foreligge ved den studerendes mundtlige prøve.

Praktikinstitutionen udarbejder en beskrivelse af praktikstedet og den enkelte praktikplads til brug for uddannelsesinstitutionens godkendelse og fordeling af praktikpladser til de studerende. Beskrivelsen lægges i Praktikportalen forud for at de studerende ønsker praktikpladser.

7.5: Den studerendes ansvar

Den studerende har samme pligter over for praktikinstitutionen som ansatte i forhold til

- At give tilladelse til sikkerhedsgodkendelse, f.eks. indhentelse af børneattest og straffeattest fra Rigspolitiet.
- Tavshedspligt i henhold til straffelovens § 152 og forvaltningslovens § 27 om tavshedspligt med hensyn til, hvad hun eller han måtte erfare om personer i forbindelse med uddannelsespraktikken.
- Fremmøde og afbud ved sygdom.

Endvidere har den studerende pligt til at:

- Udarbejde en individuel praktikplan i samarbejde med praktikvejleder. Praktikplanens formål er at sikre et forløb i praktikken, hvor praktikkens læringsmål opfyldes. Praktikplanen skal godkendes af uddannelsesinstitutionen, ved den underviser der følger den studerende i praktikken.
- Udarbejde skriftlige opgaver i forbindelse med midtvejsstatus og den mundtlige prøve.
- Opfylde møde- og deltagelsespligten til uddannelsesinstitutionens indkaldelsesdage og i praktikforløbet.

7.6: Dispensation for praktikkens gennemførelse

Den studerende kan søge dispensation fra kravet om at praktikken gennemføres på fuld tid. Nedsat ugentlig arbejdstid kan bevilges ved den studerendes sygdom, der er lægeligt dokumenteret. I så fald forlænges praktikken med et timetal/omfang, der svarer til den ugentligt nedsatte arbejdstid. En forlængelse af praktikken vil, i det omfang det er muligt, blive tilrettelagt sådan, at den samlede uddannelseslængde ikke forøges.

7.7: Forhold under praktikforløbet

Der er møde- og deltagelsespligt til en hver form for aktivitet der indgår på 4. semester på henholdsvis uddannelsen og på praktikstedet. Uddannelsen registrerer fravær til aktiviteter på uddannelsen og praktikstedet er ansvarlig for registrering af fravær på praktikstedet.



Såfremt uddannelsesinstitutionen i samarbejde med praktikstedet vurderer, at den studerendes fravær har et omfang, der gør, at grundlaget for afslutningsprøven for praktikmodulet ikke kan opfyldes, kan uddannelsesinstitutionen træffe afgørelse om, at den studerende ikke kan deltage i prøven.

Hvis fraværet skyldes sygdom og-/eller anden hindring, der kan sidestilles med sygdom, kan der tillades forlængelse af praktikken, hvis praktikstedet er enig heri. Praktikvejlederen er ansvarlig for registrering af fravær.

Den studerende og praktikvejlederen skal kontakte den underviser der følger den studerende i praktikken, hvis der opstår vanskeligheder i praktikperioden.

Såvel praktikvejleder som uddannelsesinstitutionen er ansvarlig for, at problemet drøftes med den studerende, med henblik på en løsning. Der afholdes rundbordsmøder for at vurdere og afhjælpe problematikkerne. Det aktuelle praktiksted tilbydes ekstraordinær sparring og vejledning fra Socialrådgiveruddannelsen med henblik på at opnå en løsning, der eventuelt kan fastholde den studerende i det eksisterende praktikforløb.

Et praktikforløb kan ikke bringes til ophør, før uddannelsesinstitutionen har været inddraget i forløbet. Når praktikken afbrydes er om-/genplacering altid udgangspunktet. En praktikperiode svarer til et semester.

Absalon arbejder for en omplacering til et nyt praktiksted hurtigst muligt. En underviser fra Professionshøjskolen Absalon deltager ved opstartssamtalen med henblik på at få præciseret rammerne for praktikperiodens fortsatte forløb. I perioden hvor der arbejdes med dette, holdes den studerende studieaktiv med fx. skriftlige opgaver, der knytter sig til enten praktikområdet eller generelt mod modulets læringsmål. Såfremt den studerende er holdt studieaktiv på en måde der modsvarer ECTS-points i den givne periode, genplaceres den studerende og praktikperioden afsluttes uden forlængelse.

Såfremt det afbrudte praktikforløb er begrundet i den studerendes skadevoldende handling, som umuliggør, at der kan findes en ny praktikplads til den pågældende studerende, er Socialrådgiveruddannelsen ikke forpligtet til at tilbyde yderligere praktikforløb, hvorfor den studerende udmeldes. Den studerende tilbydes i så fald studievejledning med henblik på en afklaring af, om socialrådgiveruddannelsen er det rette studievalg.

7.8: Den eksterne mundtlige prøve

Den eksterne mundtlige prøve afholdes inden for de sidste 2 uger af praktikforløbet. Rammerne for forberedelse og tilrettelæggelse af den mundtlige prøve fremgår af Praktikhåndbogen og semestrets prøvebestemmelser. Konkrete deadlines er tilgængelige i Praktikportalen, og prøven afvikles i WiseFlow.

7.9: Bedømmelse

Praktikken afsluttes ved ekstern prøve på uddannelsesinstitutionen. Eksaminator er som hovedregel den underviser, uddannelsesinstitutionen har udpeget til at følge den studerende under praktikforløbet. Bedømmelsen sker på baggrund af en individuel mundtlig prøve efter 7-trinsskalaen.

Kapitel 8: Internationalisering

Gennem uddannelsesforløbet skal den studerende opnå en forståelse af internationale forholds betydning for socialt arbejde, og herunder opnå interkulturelle kompetencer.

Internationale og interkulturelle perspektiver indgår i uddannelsesforløbet på forskellige måder, bl.a. ved

- at internationale og komparative forskningsresultater inddrages i undervisningen
- at de studerende præsenteres for og læser international litteratur, herunder faglitteratur på såvel nordiske sprog som engelsk
- at relevante og centrale internationale konventioner inddrages i undervisningen
- at undervisning lejlighedsvis varetages af udenlandske gæstelærere, hvor undervisningssproget er nordisk eller engelsk
- at uddannelsen lejlighedsvis er vært for udenlandske studerende på kortere eller længere studieophold
- at studerende og undervisere deltager i netværk i nordisk og europæisk regi, og har mulighed for at gennemføre studie- eller undervisningsophold i udlandet

8.1: Dele af uddannelsen kan gennemføres i udlandet

Den studerende kan gennemføre dele af uddannelsen ved studie- eller praktikophold i udlandet: I forbindelse med uddannelsespraktikken på 4. semester (modul 7), de valgfri moduler (modul 9 og 11) eller feltarbejde i forbindelse med bachelorprojektet på 7. semester (modul 13).

Gennemførelse af uddannelseselementer ved udenlandske uddannelsesinstitutioner skal på forhånd godkendes af uddannelsens internationale pædagogiske vejleder (IPV) mhp. at vurdere, hvordan det pågældende uddannelseselement ækvivalerer socialrådgiveruddannelsens uddannelseselementer med hensyn til niveau, omfang, relevans og prøve.

Ved praktik i udlandet vil den eksterne prøve finde sted på uddannelsesinstitutionen i Danmark eller – såfremt det er muligt – ved virtuelle prøveformer, mens den studerende stadig er i praktik i udlandet. Prøveformen fastlægges før forløbet påbegyndes.

Kapitel 9: Anvendte undervisnings- og arbejdsformer

Uddannelsen tilrettelægges på et videnskabsteoretisk grundlag, der giver den studerende mulighed for at studere og reflektere over socialt arbejdes teorier, modeller, metoder og begreber, og som på demokratisk og ikke-diskriminerende vis bidrager til at forstå, beskrive og analysere sociale problemer, herunder fænomener, kontekster og processer, som socialrådgivere arbejder med og i. I uddannelsen indgår undervisnings- og arbejdsformer, der understøtter den studerendes udvikling af kompetence i forhold til læring, selvstændighed og samarbejdsevne samt til at skabe faglig fornyelse, med det formål at den studerende opnår viden og forståelse, færdigheder og kompetencer, som kan udgøre det teoretiske og metodiske grundlag for udøvelsen af en profession med et bredt praksisfelt, med mange facetter og i stadig udvikling.

Konkret tilrettelægges uddannelsen, således at der etableres en vekselvirkning med anvendelse af varierede undervisningsformer og kombination mellem teori og praktik, bl.a. via:

- Forelæsninger, med henblik på at skabe overblik over et fag eller et stofområde.
- Dialogbaseret undervisning, hvor forløbet er tilrettelagt med henblik på aktiv deltagerinvolvement.
- Case- og problembaseret undervisning og vejledning med henblik på de studerendes selvstændige opgaveløsning i projektgrupper, studiegrupper, refleksionsgrupper m.v.
- Træning og øvelser ved hjælp af deltagerinvolvement i form af casestudier, refleksions- og kommunikationsøvelser, rollespil, informationssøgning m.v.
- Tværprofessionelle undervisnings- og vejledningsforløb med studerende fra andre professionsuddannelser.
- Inddragelse af professionens praksis og praktikere i undervisningsforløb og projektarbejde.
- Informationssøgning i samarbejde med Absalons biblioteksfunktion.
- It-baseret læring.

Under uddannelsesforløbet arbejder de studerende selvstændigt i studiegrupper, som – gennem uddannelsens første del – faciliteres af underviser. Gruppearbejde anses for at være af stor værdi for socialrådgiveruddannelsen, både i forhold til de studerendes læringsudbytte af de øvrige studieaktiviteter, men også som et centralt aspekt i socialrådgivernes professionskompetence.

9.1: Its Learning

Its Learning (itsl) er den digitale kommunikations- og læringsplatform, som benyttes på alle uddannelser i Absalon.

På Itsl findes informationer og relevante dokumenter fra underviserne i forhold til de konkrete moduler de studerende følger. Som supplement til Itsl findes Studienet, som er en platform for de studerende med relevant og generel information for de studerende omkring uddannelsen og rammerne for at være studerende på Socialrådgiveruddannelsen i Absalon.

9.2: E-læring

På Campus Nykøbing udbydes uddannelsen også som e-læringsuddannelse. E-læringsuddannelsen er lige som den ordinære uddannelse en fuldtidsuddannelse, men er tilrettelagt som blended læring hvor virtuel undervisning er kombineret med fremmøde på uddannelsesstedet i kortere koncentrerede forløb. Hermed opnås en fleksibel uddannelsestilrettelæggelse.

En del af undervisningen er omlagt til projekt- og opgaveorienterede læringsforløb samt virtuelle læringsforløb med både synkron og asynkron undervisning. Et vigtigt omdrejningspunkt for e-læringsuddannelsen er studiegrupperne, hvor de studerende ved fremmøde, og ved hjælp af Skype, Adobe Connect, Google Docs m.v. samarbejder om læringsforløbene. Der udarbejdes særlige modulplaner til e-læringsforløbene, hvoraf det fremgår, hvilke læringselementer der fokuseres på ved fremmøde, og hvilke der er omlagt til virtuelle læringsforløb.

Prøver og praktik tilrettelægges og gennemføres på samme måde som den ordinære uddannelse.

9.3: WiseFlow

WiseFlow er det elektroniske system til afvikling af prøver, som benyttes på alle uddannelser i Absalon.

I WiseFlow afleveres opgaver i forbindelse med skriftlige modulprøver. Efterfølgende vil de studerende kunne se den afgivne karakter/bedømmelse.

Kapitel 10: Deltagelsespligt og studieaktivitet

Deltagelsespligt og Studieaktivitet skal være opfyldt for at den studerende kan gå til prøve. Dette er opfyldt, når den studerende:

- deltager i gruppearbejde, deltager i fælles projekter eller deltager i fjernundervisning
- afleverer de stillede opgaver, øvelser og projekter
- deltager i udarbejdelse af Logbog
- deltager i fremlæggelser
- har gennemført praktik inden for de beskrevne rammer
- opfylder rammerne for mødepligt

Nedenfor fremgår deltagelsesforudsætninger for at kunne gå til prøve i de enkelte moduler og semestre og de konsekvenser det har, hvis deltagelsespligten ikke overholdes.

Semester/ Modul	Forudsætninger	Konsekvens hvis forudsætningerne ikke overholdes	
1	Tidligere modul 1 og 2	Deltagelse i opgaver forbundet med temaperiode 8	Et prøvoforsøg brugt. Individuel afløsningsopgave skal afleveres inden den studerende kan gå til omprøve
2	Tidligere modul 3 og 4	Ingen	
3	Tidligere modul 5 og 6	Ingen	
4	7	Møde- og deltagelsespligt	Individuel vurdering såfremt fraværet har et bekymrende omfang. Konsekvensen kan være en forlængelse af praktikperioden for at sikre fremmøde der svarer til modulets ECTS point.
5	8	Ingen/deltagelse i tværprofessionelt forløb og afslutning	
	9a	Deltagelse i projekt/ feltarbejde	Et prøvoforsøg brugt. Individuel afløsningsopgave skal afleveres inden den studerende kan gå til omprøve
	9b	Deltagelse i projekt/ feltarbejde	Et prøvoforsøg brugt. Individuel afløsningsopgave skal afleveres inden den studerende kan gå til omprøve
6	10	Ingen	
	11c	Deltagelse i projekt /feltarbejde	Et prøvoforsøg brugt. Individuel afløsningsopgave skal afleveres inden den studerende kan gå til omprøve
7	12	Ingen	
	13	Ingen	

Hvis deltagelsespligten ikke opfyldes, kan den studerende ikke gå til prøve og et prøvoforsøg er dermed brugt.

Når 3 prøvoforsøg er brugt, ophører den studerende på uddannelsen.

Der kan søges dispensation for et 4. prøvoforsøg, hvis særlige forhold gør sig gældende.

*) Det vil være muligt, at etablere samarbejde med andre uddannelser omkring det tværprofessionelle modul 8, hvor der udarbejdes en modulplan, med det tværprofessionelle forløb. I den forbindelse kan der etableres en prøveforudsætning, der beror på deltagelse i det tværprofessionelle forløb og forløbets afslutning.

10.1: Studiestartsprøve

Der gennemføres en studiestartsprøve jf. Bekendtgørelse nr. 18 af 09/01/2020 om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser. Prøven har til formål at klarlægge, om den studerende reelt er påbegyndt uddannelsen og den studerende skal bestå for at fortsætte sin uddannelse.

Studiestartsprøven afholdes senest to måneder efter uddannelsens start. Prøven bedømmes med "Bestået" eller "Ikke bestået". Er prøven ikke bestået, har den studerende mulighed for at deltage i én omprøve. Den studerende har altså to forsøg til at bestå studiestartprøven. Studiestartprøven er ikke omfattet af reglerne om klager over prøver jf. eksamensbekendtgørelsen

10.2: Studieaktivitet

Studieaktivitet defineres således, at den studerende inden for de sidste 12 kalendermåneder:

- har deltaget i mindst 2 forskellige prøver
- har bestået mindst 1 prøve
- har opfyldt sin pligt til at deltage i enhver form for aktivitet, der indgår som en del af uddannelsen, herunder i gruppearbejder, fællesprojekter, fjernundervisning, mv.
- har afleveret de opgaver, rapporter, (lærings)portfolier mv., som er forudsætningskrav for deltagelse i prøverne med et redeligt indhold, herunder ikke har afleveret materiale, som andre har ophavsret til
- er mødt til aktiviteter med mødepligt

Derudover er der for hvert undervisningsforløb udarbejdet en studieaktivitetsmodel. Der er tre formål med studieaktivitetsmodellen:

1. Modellen skal bruges til at synliggøre, at de samlede studieaktiviteter reelt udgør en fuldtidsuddannelse.
2. Modellen synliggør, at en professions- og erhvervsrettet uddannelse omfatter forskellige typer af studieaktiviteter.
3. Modellen danner grundlag for kommunikation og forventningsafstemning mellem studerende og undervisere i forhold til studieintensitet og i forhold til roller og ansvar i de forskellige typer af studieaktiviteter.

På Studienet findes [Studieaktivitetsmodellerne](#) for de enkelte moduler.

10.3: Ophør og udskrivning af studerende som ikke er studieaktive

Uddannelsen kan bringes til ophør, hvis den studerende ikke har bestået mindst én prøve i en sammenhængende periode på mindst 1 år i.h.t. eksamensbekendtgørelsen.

Perioder, hvor den studerende ikke har været studieaktiv på grund af orlov, barsel, adoption, dokumenteret sygdom eller værnepligt, medtælles ikke. Den studerende skal på forlangende fremskaffe dokumentation for disse forhold.



Uddannelsen kan dispensere fra disse bestemmelser, hvis der foreligger usædvanlige forhold. Dispensationsansøgningen sendes til lederen af uddannelsen via studieadministrationen på mail socialraadgiver@pha.dk.

Forinden uddannelsen bringes til ophør, adviseres den enkelte studerende skriftligt herom. Den studerende gøres i den forbindelse opmærksom på reglerne ovenfor. I brevet til den studerende vil det fremgå, at vedkommende har 14 dage til at gøre indsigelse, dokumentere perioder med manglende studieaktivitet og frist for ansøgning om dispensation.

Hvis den studerende ikke har reageret indenfor den fastsatte frist, udskrives vedkommende. Den studerende kan indenfor 14 dage klage over udmeldelsen.

Studerende, der ønsker at melde sig ud af uddannelsen, skal meddele dette skriftligt til studieadministrationen socialraadgiver@pha.dk.

Kapitel 11: Prøver

Formålet med uddannelsens prøver er at dokumentere, i hvilken grad den studerende opfylder de faglige mål, der er fastsat for uddannelsen og dens studieelementer.

Hver af uddannelsens prøver skal bestås og alle karakterer vægtes lige.

Retningslinjer for uddannelsens prøver fremgår af ["Prøveregler - Professionshøjskolen Absalon"](#)

Oversigt over prøver i uddannelsen

Semester	Modul	Prøveform	Prøvegrundlag	ECTS	Type	Censur	Bedømmelse
1	Tidlige modul 1 og 2	Mundtlig	Udlevering af prøvespørgsmål med efterfølgende forberedelse på campus	30	Individuel	Intern	7-trins skala
2	Tidlige modul 3 og 4	Mundtlig	Udarbejdet case	30	Gruppe/individuel	Eks-tern	7-trins skala
3	Tidlige modul 5 og 6	Skriftlig	Opgave udarbejdet på baggrund af en selvvalgt problemformulering	30	Individuel	Intern	7-trins skala
4	7	Mundtlig	Praktik og udarbejdet opgave	30	Individuel	Eks-tern	7-trins skala
5	8	Skriftlig /Mundtlig	Projekt- og feltarbejde *)	15	Gruppeprøve	Intern	7-trins skala
	9a/gb	Mundtlig	Udarbejdet case	15	Individuel	Eks-tern	7-trins skala
	eller 11c	Mundtlig	Udarbejdet case	15	Individuel	Intern	7-trins skala
	eller 11d	Mundtlig	Udarbejdet projekt	15	Gruppeprøve	Intern	7-trins skala
6	10	Skriftlig	Udarbejdet projektansøgning	15	Gruppe/individuel	Intern	7-trins skala
	9a/gb	Mundtlig	Udarbejdet case	15	Individuel	Eks-tern	7-trins skala
	eller 11c	Mundtlig	Udarbejdet case	15	Individuel	Intern	7-trins skala
	eller 11d	Mundtlig	Udarbejdet projekt	15	Gruppeprøve	Intern	7-trins skala
7	12	Mundtlig	Udarbejdet projektdesign	10	Gruppeprøve	Intern	7-trins skala
	13	Mundtlig	Udarbejdet bachelorprojekt	20	Gruppeprøve	Eks-tern	7-trins skala

*) I forbindelse med et tværprofessionelt samarbejde på modul 8 på tværs af uddannelser, kan prøveformen på modulet ændres, så den passer sammen med indholdet i modulet. I det tilfælde skal prøveformen beskrives i modulbeskrivelsen og i særlige prøvebestemmelser.

Vil du orientere dig i de enkelte prøvebestemmelser kan du orientere dig på Studienet under punktet "**Prøver**", hvor Socialrådgiveruddannelsen har udarbejdet prøvebestemmelser, der angiver rammerne for de enkelte forløb.

11.1: Genindstilling og ny prøve

Har den studerende været forhindret i at deltage i en prøve på grund af dokumenteret sygdom, indstilles den studerende automatisk til bedømmelse ved førstkommende prøvetermin. Genindstilling til en prøve giver ikke adgang til at udskyde efterfølgende prøver.

Ved ny prøve er bedømmelsesgrundlaget, herunder den obligatoriske litteratur, som hovedregel det samme som ved den oprindelige prøve. Der kan dog ved prøver med juridisk indhold være ny lovgivning, der skal inddrages i en ny prøve.

Ved genindstilling til en prøve har den studerende som hovedregel ikke krav på undervisning eller vejledning i det pågældende område. Der kan dog ved prøver med juridisk indhold være ny lovgivning der skal inddrages i en ny prøve.

Den studerende kan være tilmeldt 3 gange til samme prøve. Der er mulighed for at søge dispensation til yderligere prøveforsøg, hvis det er begrundet i usædvanlige forhold Jf. Bekendtgørelse nr. 18 af 09/01/2020 om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser.

De prøver, den studerende i henhold til nærværende studieordning skal deltage i inden udgangen af 1. studieår, skal være bestået senest ved udgangen af den studerendes 2. studieår, for at den studerende kan fortsætte uddannelsen. Jf. Bekendtgørelse nr. 18 af 09/01/2020 om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser.

De interne og eksterne prøver samt praktikken, der ligger før bachelorprøven på modul 13, skal være bestået, før den studerende kan afslutte bachelorprojektet, eftersom prøven i bachelorprojektet er den endelige afprøvning af, at den studerende har opnået uddannelsens samlede mål for læringsudbyttet.

Bachelorprojektet skal skrives individuelt eller i grupper med max 4 studerende. Studerende kan vælge individuel mundtlig afprøvning, selv om den afsluttende opgave er udarbejdet i en gruppe. Består den studerende ikke prøven i bachelorprojektet i uddannelsens 7. semester (modul 13), afvikles ny prøve så vidt muligt senest 1½ måned efter semesterafslutningen. Indgår juli måned i denne periode, er det senest 2½ måned efter semesterafslutningen.

Kapitel 12: Overflytning, studieskift og andet

12.1: Uddannelsens opbygning

Udgangspunktet for tilrettelæggelse og gennemførelsen af uddannelsen er at modulerne gennemføres i nummerisk rækkefølge, for fagligt at sikre progressionen i uddannelsen og for den studerende.

Hvis den studerende ønsker at gennemføre modulerne i en anden rækkefølge, skal der ansøges om og bevilges en dispensation, for at en ny individuel studieplan kan udarbejdes.

I den forbindelse skal bemærkes, at praktikforløbet tidligst kan gennemføres på 4. semester jvf. Bekendtgørelse nr. 766 af 24/06/2011 om uddannelse til professionsbachelor som socialrådgiver.

12.2: Skift til socialrådgiveruddannelsen på et anden campus i Absalon eller ved en anden uddannelsesinstitution

Overflytning til socialrådgiveruddannelsen på en anden campus i Absalon (intern overflytning) kan først ske, når den studerende har bestået prøver på første semester på uddannelsen. Dette af hensyn til placering i studiegrupper, holdstørrelser samt studiemiljøet på det enkelte campus. Intern overflytning forudsætter, at der er ledige studiepladser på det anden campus.

Overflytning til socialrådgiveruddannelsen ved en anden uddannelsesinstitution (ekstern overflytning) kan, jf. adgangsbekendtgørelsen, først ske, når den studerende har bestået prøver svarende til første studieår på den mod tagende uddannelse. Ved ekstern overflytning, skal moduler forud for det modul, der søges overflyttelse til være bestået.

Beståede uddannelseselementer ækvivalerer de tilsvarende uddannelseselementer ved de andre uddannelsesinstitutioner i Danmark, der udbyder socialrådgiveruddannelsen.

Overflytning forudsætter, at der er ledige uddannelsespladser på det pågældende uddannelsesstrin af uddannelsen.

Ansøgning om overflytning indgives til studieadministrationen socialraadgiver@pha.dk.

12.3: Skift til anden uddannelse ved Absalon eller en anden uddannelsesinstitution

Skift til en ny uddannelse ved Absalon eller ved en anden uddannelsesinstitution kan ske, når den studerende har gennemført studieelementer svarende til første år af den nye uddannelse. Ønsker den studerende studieskift inden da, skal den pågældende søge optagelse på ny via KOT og ansøge om merit. Det er en forudsætning, at der er en ledig studieplads.

12.4: Orlov

Orlov kan først gives, når den studerende har bestået prøverne på uddannelsens første studieår. Undtagelse herfra er ansøgt orlov begrundet i barsel eller adoption, indkaldelse til værnepligtstjeneste eller udsendelse til militærtjeneste i udlandet.

I orlovsperioden kan den studerende ikke deltage i undervisning eller prøver. Der kan bevilges orlov for maksimalt 1 år.

Studerende, der ønsker at søge om orlov fra studiet, skal indlevere en skriftlig, begrundet ansøgning til studieadministrationen socialraadgiver@pha.dk.

12.4.1: Tidsfrister for indgivelse af ansøgning om orlov

Ansøgning skal indgives senest den 1. juni ved ønske om orlov pr. 1. september, og senest den 1. januar ved ønske om orlov pr. 1. februar.

Dog kan der dispenseres fra både ansøgningsfrist og tidsrammen for orlov, når orlovsansøgningen er begrundet i den studerendes sygdom, barsel, adoption eller usædvanlige forhold i øvrigt. Det samlede studieforløb, inkl. eventuelle orlovsperioder, kan ikke overstige 6 år.

Kapitel 13: Dispensation for regler fastsat af institutionen

Professionshøjskolen Absalon kan – når der foreligger usædvanlige forhold – dispensere fra de bestemmelser, der er fastsat i såvel den fælles som den institutionelle del af studieordningen.



Dispensation forudsætter altid en skriftlig, begrundet ansøgning. Ansøgningen stiles til lederen af uddannelsen og sendes til Uddannelsesservice socialraadgiver@pha.dk.

Kapitel 14: Klageadgang

Den studerende kan klage over afgørelser truffet i forbindelse med prøver eller studieforløb senest 2 uger efter modtagelsen af afgørelsen. Klagen skal sendes til uddannelsesjura@pha.dk. Hvis afgørelsen fastholdes, kan den studerende klage til Uddannelses- og Forskningsministeriet indenfor 2 uger efter modtagelse af afgørelsen for så vidt angår retlige spørgsmål Jf. Bekendtgørelse nr. 18 af 09/01/2020 om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser.

Klagemuligheder er også beskrevet i "[Prøveregler - Professionshøjskolen Absalon](#)"

Kapitel 15: Ikrafttrædelse

Studieordningen er den 08.05.18, efter bestyrelsens bemyndigelse, godkendt af Absalons rektor.

Studieordningen træder i kraft pr. 1.8.2018 og har virkning for studerende, der har begyndt uddannelsen den 1. september 2018 og senere samt for studerende, der har orlov og genoptager studiet på hold 2015s eller senere hold.