

# Studieordning for

## Den Juridiske Sagsbehandleruddannelse (JUSA) - Grønland

*Udarbejdet af Niuernermik Ilinniarfik, Nuuk  
Marts 2014*

*Senest revideret februar 2018  
v. Bramer Sørensen, uddannelsesinspektør og  
Kim Edelmann, juridisk fagunderviser og koordinator for JUSA.*

## Indholdsfortegnelse

1. Regelgrundlag.....	4
2. Uddannelsens formål .....	4
3. Generelt for skolen.....	4
4. Beskæftigelsesområdet uddannelsen retter sig imod .....	5
5. Adgangskrav .....	5
Formelle adgangskrav .....	5
Adgang efter anden individuel vurdering.....	5
Særligt krav .....	5
Merit .....	6
6. Struktur for undervisningen .....	6
Undervisningsfagernes formål: .....	7
Studie- og notattekniik .....	7
Retskilde og juridisk metode .....	7
Kommunalret .....	8
Personlighedspsykologi og mødet med borgeren .....	8
Personalejura.....	8
Samfund, teori og metode.....	8
Global økonomi.....	9
Global økonomi i grønlandsk kontekst. ....	9
Forvaltningsret .....	9
Skemalagt studietid.....	9
Praktisk perspektivering .....	9
Tværfagligt afgangprojekt.....	10
Uddannelsesforløb .....	11
7. Uddannelsens pædagogiske tilrettelæggelse .....	13
8. Læringsaktiviteter, herunder fag og projekter .....	13
9. Bedømmelsesplan .....	14
10. Skolens tilbud om tilbygning samt retningslinjer for skolens vejledning .....	14
11. Lærerkvalifikationer, ressourcer og udstyr.....	14
12. De studerendes arbejdstid ifm. læringsaktiviteter .....	14
13. Retningslinjer for kommunikation mellem skole og den studerende .....	15
14. Skolens regler for eksamen.....	15
Prøveformer .....	15
Censorkorps.....	15
15. Kriterier for vurdering af elevens kompetencer og forudsætninger samt studieaktivitet .....	15
16. Skolens tilrettelæggelse af kompetencevurdering .....	16
17. Skolens retningslinjer for udstedelse af bevis for gennemført uddannelse .....	16

18. Kompetencemål som den studerende skal opfylde ved uddannelsens afslutning.....	16
Kompetencemål for det afsluttende tværfaglige afgangsprøve .....	16
19. Klageadgang og dispensation .....	17
Klager over eksamen .....	17
20. Beskrivelse af gruppen af studerende, som uddannelsen retter sig imod samt forventet tilgang til uddannelsen.....	17

## 1. Regelgrundlag

Den Juridiske Sagsbehandleruddannelse (JUSA) - Grønland er en erhvervsrettet videregående uddannelse udbudt efter Inatsisartutlov nr. 10 af 19. maj 2010 om erhvervsuddannelser og kurser på erhvervsuddannelsesområdet med efterfølgende ændringer i Inatsisartutlov nr. 3 af 4. juni 2012.

Uddannelsesplanen er udfærdiget i henhold til Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 11 af 17. april 2009 om uddannelsesplaner for de erhvervsmæssige uddannelser og har blandt andet til formål at beskrive, hvordan uddannelsen bidrager til udvikling af den studerendes erhvervsfaglige, studieforberedende og personlige kompetencer under hensyn til arbejdsmarkedets behov, faglige mobilitet og elevens behov på baggrund af teoretisk og praktisk indlæring.

Uddannelsen er ligeledes omfattet af Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 14. af 23. juni 2008 om karakterskala og anden bedømmelse og suppleres af uddannelses- og institutionsspecifikke regler og vejledning i form af Eksamenshåndbogen fra Niuernermik Ilinniarfik, Nuuk.

Uddannelsesplanen har i henhold til Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 11 af 17. april 2009, § 5 virkning fra det tidspunkt Departementet for Uddannelse, Forskning og Nordisk Samarbejde har endeligt godkendt denne uddannelsesplan efter indstilling fra bestyrelsen for Niuernermik Ilinniarfik.

Den til enhver tid gældende uddannelsesplan og eksamenshåndbog er tilgængelig på hjemmesiden for Niuernermik Ilinniarfik, Nuuk på [www.ninuuk.gl](http://www.ninuuk.gl) samt på hjemmesiden for Ledelsesakademiet og Kursusafdelingen ved Niuernermik Ilinniarfik, Nuuk på [www.ninuuk.gl](http://www.ninuuk.gl)

Den Juridiske Sagsbehandleruddannelse (JUSA) - Grønland udbydes i samarbejde mellem Niuernermik Ilinniarfik, Nuuk og Pisortatut Ilisimatusarfik, Ledelsesakademiet ved Niuernermik Ilinniarfik, Nuuk.

## 2. Uddannelsens formål

Formålet med uddannelsen er at højne den generelle sagsbehandlingskvalitet i den offentlige forvaltning og styrke borgernes retssikkerhed i forbindelse med sagsbehandlingen.

Dette søges gennemført ved:

At den studerende kvalificeres til selvstændigt at varetage funktioner og udviklingsorienterede opgaver inden for offentlig forvaltning og administration samt at udvikle egen praksis inden for dette felt.

At den studerende endvidere kvalificeres til selvstændigt at indgå i tværfaglige og tværsektorielle samarbejder i offentlige virksomheder, institutioner og forvaltninger m.v.

At den studerende opnår en dybere teoretisk indsigt i områder af betydning for den offentlige forvaltning, samt at den studerende kan anvende samfundsvidenskabelige, økonomiske og juridiske metoder i praksis for derved kritisk at kunne analysere, vurdere og løse forskelligartede problemstillinger af relevans for den offentlige administration.

At den studerende kan bidrage og medvirke til udviklingsaktiviteter i en organisation og i et tværfagligt perspektiv og kan dokumentere disse aktiviteters effekt.

## 3. Generelt for skolen

Undervisningen foregår på:

Niuernermik Ilinniarfik, Nuuk  
Aqqusinersuaq 18  
Postboks 1038, 3900 Nuuk  
Tlf. +299 32 30 99  
[www.ninuuk.gl](http://www.ninuuk.gl)  
[ninuuk@ninuuk.gl](mailto:ninuuk@ninuuk.gl)

Pisortatut Ilisimatusarfik  
Ledelsesakademiet  
Kujallerpaat 9-11  
3900 Nuuk  
Greenland

## 4. Beskæftigelsesområdet uddannelsen retter sig imod

Den Juridiske Sagsbehandleruddannelse (JUSA) - Grønland er en opkvalificeringsuddannelse for ansatte i den grønlandske offentlige administration, herunder stat, Naalakkersuisut med tilhørende departementer, direktorater og styrelser, råd og nævn, kommuner samt de kommune- og Selvstyreejede virksomheder, som kan regnes med til den offentlige forvaltning.

Uddannelsen har direkte sigte på det grønlandske samfund og de forhold, som den offentlige forvaltning må og skal forholde sig til. Der undervises på baggrund af almenkendte teorier inden for offentlig forvaltning og administration med fokus på både danske og grønlandske forhold, men med særlig vægt på de grønlandske forhold.

## 5. Adgangskrav

### Formelle adgangskrav

Adgang til Den Juridiske Sagsbehandleruddannelse (JUSA) - Grønland er betinget af, at ansøgeren har gennemført en for den offentlige sektor relevant erhvervsuddannelse, som sigter mod generel sagsbehandling.

Ansøgeren skal derudover have mindst to års relevant erhvervserfaring efter gennemført adgangsgivende uddannelse.

Det er et krav for at blive optaget på uddannelsen, at ansøgeren har et arbejde som uddannelsen er relevant for. Der skal inden endelig optagelse gives skriftlig accept fra arbejdspladsen, om at ansøgeren kan tage på uddannelsen.

For fagene global økonomi og personalejura er der mulighed for at tage en skriftlig eksamen på AU-niveau, hvis man opfylder adgangskravene givet for AU-fag. Der henvises til studieordningen for Akademiuddannelsen.

### Adgang efter anden individuel vurdering

Niuernermik Ilinniarfik, Nuuk, kan endvidere optage ansøgere, der ikke opfylder eller kun delvis opfylder de formelle krav (som anført ovenfor i afsnittet om formelle krav), hvis ansøgeren ud fra en konkret realkompetencevurdering skønnes at have andre uddannelses- eller jobberfaringsmæssige forudsætninger, der kan sidestilles hermed. Som led i denne vurdering kan der stilles krav om, at ansøgeren afgiver en motiveret ansøgning, ligesom det tillægges betydelig vægt, om den pågældende ansøger i sit nuværende arbejde bestrider en stilling med personaleansvar eller om den pågældende træffer forvaltningsretlige afgørelser.

Der gives ikke bevis i forbindelse med accept om optagelse på uddannelsen efter denne konkrete vurdering.

### Særligt krav

Niuernermik Ilinniarfik, Nuuk, stiller endvidere som et særligt krav, at den studerende på skrift og i tale behersker dansk flydende, idet undervisningsmaterialet foregår på dansk med baggrund i dansksprogede

lærebøger, som også anvendes i Danmark til undervisning i fag i relation til offentlig forvaltning og administration på universitetsniveau.

## Merit

For at få merit fra anden grønlandsk eller udenlandsk videregående uddannelse skal Niuernermik Ilinniarfik, Nuuk, vurdere meritmuligheden i hvert tilfælde. Grundlaget for vurderingen sker på baggrund af gennemførte eksamenselementer fra en anden grønlandsk eller udenlandsk videregående uddannelse, der er bestået efter reglerne derom. Afgørelsen træffes på grundlag af en faglig vurdering af ækvivalensen mellem de berørte uddannelseselementer, dvs. hvorvidt de beståede uddannelseselementer kan træde i stedet for dele af Den Juridiske Sagsbehandleruddannelse (JUSA) - Grønland.

## 6. Struktur for undervisningen

Undervisningen er tilrettelagt som deltidsundervisning inden for en tidsramme på to år fordelt på fire semestre og opdelt i fem moduler med skoleophold, hvor der gennemføres konfrontationsundervisning, projekt- og gruppeopgaver. Skoleopholdene er adskilt af mellempårer, hvor den studerende henholdsvis er selvstuderende, udarbejder selvstændige projektopgaver og forbereder sig til det kommende skoleophold. Pårererne mellem skoleopholdene er ikke at betragte som praktikpårer, idet den studerende varetager sit normale arbejde. Den studerende er i stedet at betragte som selvstuderende ved siden af sit arbejde.

Uddannelsen er normeret til et studenterårsværk og svarende til 60 ECTS-point (European Credit Transfer System), hvilket svarer til en heltidsstuderendes arbejde i et år svarende til 1650 timer og dette omfatter hele den studerendes uddannelsesindsats, herunder forberedelse til og deltagelse i undervisningen, opgaveskrivning og deltagelse i eksamen og andre prøver og bedømmelser. Der undervises i følgende fag i sammenlagt 560 lektioner, som er fordelt således:

JUSA - struktur for undervisningen	Antal lektioner (45 min)	Vægtning af faget (ECTS)
Generel introduktion til uddannelsen	8	
Studie- og notatteknik	10	
Retskilde og juridisk metode	50	5
Kommunalret	26	3
Personalejura	60	10
Forvaltningsret	80	10
Personlighedspsykologi – og mødet med borgeren	50	5
Samfund, teori og metode	36	4
Global økonomi	60	10
Global økonomi i grønlandsk kontekst	20	3
Skemalagt studietid	116*	
Praktisk perspektivering	24	
Afgangsprøve	20	10
<b>I ALT</b>	<b>560</b>	<b>60</b>

\* 42 lektioner i forbindelse med afgangsprøve.

Alle fag er obligatoriske.

Der er ikke mulighed for den studerende kan vælge valgfag på nuværende tidspunkt på uddannelsen.

For uddybning af læringsmål, indhold, omfang og pensum henvises i øvrigt til modulernes respektive fagbeskrivelser.

Afgangsprøvet på 10 ECTS-point afslutter uddannelsen. Afgangsprøvet skal dokumentere, at uddannelsens mål for læringsudbytte er opnået. Afgangsprøvet emne skal ligge inden for uddannelsens faglige område.

Forudsætningen for indstilling til prøve i det afsluttende tværfaglige afgangsprøve er, at samtlige af de forudgående obligatoriske fag er gennemført og bestået i henhold til de enkelte fags fagbeskrivelse. Den studerende kan dog påbegynde udfærdigelse af det afsluttende projekt før alle obligatoriske fag er gennemført og bestået, men indstilling til prøveafholdelse kan ikke finde sted, før alle fag er bestået.

Uddannelsen skal være afsluttet senest fem år efter, at den studerende er påbegyndt uddannelsen. Niuernermik Ilinniarfik, Nuuk, kan i særlige tilfælde dispensere herfra.

## Undervisningsfagernes formål:

### Studie- og notatteknik

Formålet er at give de studerende et grundlæggende kendskab til studie- og notatteknik, som de kan anvende gennem forløbet. Formålet er derfor at give deltagerne effektive redskaber til at lette deres hverdag og samtidig få maksimalt ud af selve studiet.

### Retskilde og juridisk metode

Formålet med faget er at give den studerende en grundlæggende viden om den juridiske metode med særlig fokus på retskildelæren. Dette med henblik på at give den studerende et redskab til at kunne analysere juridiske problemstillinger og finde relevant juridiske information til løsning af en given problemstilling. Gennem denne proces opnår den studerende viden om lovenes og retsgrundsetningernes tilblivelse og retskildernes indbyrdes værdi.

Formålet i juridisk metode er, at den studerende erhverver sig indsigt i den juridiske metode, således at den studerende får et redskab til at kunne analysere og vurdere juridiske problemstillinger på basis af gældende ret – regler som skal anvendes og fortolkes. Der vil blive fokuseret på juridisk informationssøgning, fortolkningsprincipper og den juridiske beslutningsproces.

Endvidere er formålet at give den studerende en grundlæggende retssociologisk viden om den vekselvirkning, samfundet og retsreglerne udøver på hinanden.

Målet med undervisningsfaget er endvidere at give den studerende en helhedsbaseret forståelse af, hvordan retssystemet er indrettet, hvilke funktioner og roller en juridisk sagsbehandler varetager, hvilke fremgangsmåder og hvilken metode den juridiske sagsbehandler anvender for at besvare retlige spørgsmål, og hvilke generelle hensyn den juridiske sagsbehandler må tage i betragtning, når svarene på disse spørgsmål gives. Endvidere en forbedret evne til at kunne tænke og tage metodisk stilling til juridiske problemstillinger.

### Kommunalret

Formålet er at give den studerende en grundlæggende viden om de almindelige regler for myndighedsopbygning med fokus på ligheder og forskelle mellem den danske og grønlandske myndighedsorganisation. Udgangspunktet vil være Grundlovens materielle og funktionelle inddeling af magten, samt regelgrundlaget for det kommunale selvstyre. Der vil være særlig fokus på den grønlandske myndighedsstruktur og på de enkelte myndigheders kompetenceforhold, herunder muligheder og forbud for delegation af kompetencer inden for den enkelte myndighed og mellem de enkelte myndigheder. Dette sættes i relation til rekurs/klageadgang for borgerne i forhold til forvaltningsretlige afgørelser.

### Personlighedspsykologi og mødet med borgeren

Formålet er at styrke den studerendes forudsætninger for at kunne tilrettelægge og gennemføre en effektiv og serviceminded tilgang til sine arbejdsfunktioner, herunder håndteringen af kontakten med borgeren. Arbejdsomtårligt såvel som personlige kompetencer vil være i fokus i optimering af den studerendes nuværende arbejdsituation. Personligheden på arbejdet i en organisation er i centrum.

Med udgangspunkt i personligheds-, stress-, konfliktteorier mm. vil grundlæggende processer blive belyst og sat i relation til den enkeltes arbejdsituation, herunder også den krævende kontakt med borgerne.

### Personalejura

Formålet er, at den studerende opnår kompetencer til at medvirke ved forebyggelse og løsning af konkret arbejdsretlige problemstillinger mellem offentlige myndigheder og dets ansatte.

Der vil være fokus på retsregler og retspraksis i ansættelsesretten, herunder det såkaldte "dobbelte retsgrundlag", hvor overholdelse af sagsbehandlingslovens regler er relevant for ansættelsesretten.

Den studerende kan vælge mellem følgende eksamensformer.

A)

Eksamensform: 4+1 timers skriftlig prøve. Intern censur. AU-eksamensform.

B)

Eksamensform: skriftlig opgave på 5 normalsider, der skal bestås inden udgangen af semesteret.

### Samfund, teori og metode

Formålet er at sætte den studerende i stand til generelt at kunne beskrive, analysere og vurdere problemstillinger af relevans for den offentlige forvaltning. Den studerende skal kunne bedømme mulighederne for at inddrage samfundsvidenskabelig teori i problemorienterede analyser og kunne indsamle, bearbejde og analysere og præsentere empirisk materiale.

Der vil i forbindelse med undervisningen blive taget udgangspunkt i både det danske og grønlandske samfund, men med særligt fokus på det grønlandske samfund. Der vil ligeledes være fokus på samarbejdet



og samspillet mellem det danske og grønlandske samfund, herunder også påvirkningen fra det internationale samfund.

### Global økonomi

Formålet er, at den studerende opnår en forståelse for centrale samfundsøkonomiske sammenhænge for en åben økonomi i en globaliseret verden. Den studerende skal opnå udviklingsbaseret viden om og skal kunne forstå praksis og central anvendt teori og metode i forhold til følgende:

- Samfundsøkonomi
- Mikro- og makroøkonomiske forhold, såvel nationalt som globalt
- Centrale teoriers anvendelse på konkrete samfundsøkonomiske problemstillinger
- Problemstillinger, som en åben økonomi lever under i en globaliseret verden
- Forhold, der er af betydning for den langsigtede vækst i en samfundsøkonomi

Den studerende kan vælge mellem følgende eksamensformer.

A)

Eksamensform: 4+1 timers skriftlig prøve. Intern censur. AU-eksamensform.

B)

Eksamensform: skriftlig opgave på fem normalsider, der skal bestås inden udgangen af semesteret.

### Global økonomi i grønlandsk kontekst

Fagets formål er at udbygge de teorier, der er opbygget i faget global økonomi, hvor der fokuseres på Grønlands tilhørsforhold i den globale økonomi. Derudfra skal faget give den studerende en grundlæggende viden om samfundets økonomi med den hensigt at bringe den studerende i stand til, ud fra en teoretisk synsvinkel, at kunne analysere og vurdere de økonomiske aspekter af den offentlige sektors opgaver og de væsentligste samfundsøkonomiske problemstillinger.

Der vil i særlig grad blive taget udgangspunkt i den offentlige økonomi i Grønland.

Undervisningen vil i et vist omfang ske i samspil med undervisningen i faget samfund, teori og metode.

Der afleveres et projekt, individuelt eller i gruppe, som skal forsvares ved en mundtlig prøve.

### Forvaltningsret

Formålet er, at den studerende tilegner sig et indgående kendskab til de almindelige forvaltningsretlige regler og retsgrundsætninger, som gælder for den offentlige forvaltning.

Den studerende opnår stærke kompetence til at kunne foretage en korrekt sagsbehandling i henhold til den enhver tid gældende ret. Samtidig vil den studerende få de rette forudsætninger til at kunne løse komplicerede forvaltningsretlige problemstillinger med skyldig hensyntagen til borgernes retssikkerhed.

Der undervises i både den danske og grønlandske forvaltningsret med særlig fokus på den grønlandske administration.

### Skemalagt studietid

Formålet er at sikre, at de studerende har mulighed for at sikre at den nødvendige progression i de forskellige fag. Disse timer bliver anvendt til gruppearbejde, individuelt arbejde. Derudover bliver de også brugt i forbindelse med eksamener.

### Praktisk perspektivering

Formålet er at sikre, at de studerende har mulighed for at finde sammenhæng mellem teori og praksis.

Faget er med til at sikre, at den studerende får den bedst mulige nytte af uddannelsen på arbejdspladsen.

Disse timer bliver anvendt til eksterne foredrag, film, institutionsbesøg mm.

## Tværfagligt afgangsprøje

Den studerende skal gennemføre et afsluttende tværfagligt afgangsprøje inden for centrale problemstillinger i fagene i uddannelsen ved tydelig anvendelse af den teoretiske viden, der er opnået ved de forudgående dele af uddannelsen.

Den studerende skal være i stand til at planlægge og kritisk vurdere og diskutere et materiale ud fra en teoretisk og metodisk baseret synsvinkel og derfra udarbejde en skriftlig fremstilling af en mere kompliceret problemstilling af relevans for den offentlige forvaltning og administration.

Det er et krav, at den studerende har gennemført og bestået alle eksamener i de forudgående dele af uddannelsen, før den studerende kan gå til eksamen i det afsluttende tværfaglige afgangsprøje.

Afgangsprøjet kan udarbejdes enten individuelt eller i grupper med maksimalt tre studerende.

Afgangsprøjetets omfang skal være:

- For 1 studerende: Minimum 20 og maksimalt 30 sider A4 på ca. 2.400 anslag
- For 2 studerende: Minimum 30 og maksimalt 40 sider A4 på ca. 2.400 anslag
- For 3 studerende: Minimum 40 og maksimalt 50 sider A4 på 2.400 anslag

Niuernermik Ilinniarfik, Nuuk, godkender den studerendes emnevalg og problemformulering forud for opstart af projektet. Betingelser for godkendelse af emnevalg, vejledning, information om vejledertimer fremgår af fagbeskrivelsen.

## Uddannelsesforløb

Uddannelsen er delt op i semestre. Et semester er delt op i førskoleopholdsaktiviteter, skoleophold og efterskoleopholdsaktiviteter. Som studerende kræves det, at man er aktiv i løbet af hele semesteret.

Fag	Lektioner i alt	Modul				
		1	2	3	4	5
Introduktion	8	8				
Studie og notat	10	10				
Retskildelære & juridisk metode	50	26	24			
Kommunalret	26			14	12	
Personalejura	60		20	16	24	
Personlighedspsykologi + mødet med borgeren	50	12	12	10	10	6
Samfund teori og metode	36		14	12	10	
Globaløkonomi	60	26	16	18		
Globaløkonomi i grønlandsk kontekst	20				20	
Forvaltningsret	80	18	20	22	16	4
Skemalagt studietid (K2)	116	20	14	20	20	42
Praktisk perspektivering	24			8	8	8
Afgangprojekt	20					20
I alt	560	120	120	120	120	80
Skoleopholdsuger (man-fre)		3	3	3	3	2

Efterfølgende er et eksempel på 1. semester. Der henvises til den aktuelle forløbsplan for det gældende hold.

## 1. semester (EKSEMPEL)

### **Før skoleophold, 1. semester, uge 10-21**

#### Læse og arbejde:

- Læse indledende pensum, løse eventuelle forståelsesopgaver.
- Læse studieordning
- Læse fagbeskrivelserne
- Modtage bøger og andet materiale

### **Skoleophold 1. semester, uge 22-24, forår 2018**

#### Indhold:

Studietid/intro:

Generel introduktion til uddannelsen (8 lektioner)

Studie- og notatteknik (10 lektioner)

Skemalagt studietid (20 lektioner)

-----  
Retskildelære og juridisk metode (26 lektioner)

Personlighedspsykologi og mødet med borgeren (16 lektioner)

Global økonomi (26 lektioner)

Forvaltningsret (18 lektioner)

### **Efter skoleophold, 1. semester, uge 25-35**

#### Obligatoriske opgaver:

- Udarbejdelse af obligatorisk opgave nr. 1 i retskildelære & juridisk metode
- Udarbejdelse af obligatorisk opgave nr. 1 i global økonomi
- Udarbejdelse af obligatorisk opgave nr. 1 forvaltningsret
- Udarbejdelse af obligatorisk opgave nr. 1 i personlighedspsykologi og mødet med borgeren
- **Afleveres i perioden uge 32-35**

## 7. Uddannelsens pædagogiske tilrettelæggelse

Uddannelsen bygger på den grundopfattelse, at man lærer bedst, når man arbejder engageret med stoffet på kanten af sin kompetence.

Der arbejdes efter følgende principper:

**Praksis:** Der tages udgangspunkt i de studerendes virkelighed og deres erfaringer fra arbejdet i den offentlige sektor inddrages. Det vil primært være problemstillinger, som har udspring i den grønlandske offentlige administration, der diskuteres. Stoffet formidles således, at det bliver anvendeligt og genkendeligt i den daglige praksis. Der er metodefrihed i undervisningen.

**Dialog:** De studerende involveres aktivt, og undervisningen bygger på dialog.

**Problemløsning:** Der lægges vægt på, at den studerende arbejder selvstændigt og problemorienteret.

**Refleksion:** Der tales til eftertanken. Den studerende får nye synsvinkler og kommer til at reflektere over hidtidig praksis og forståelsesformer.

**Udfordring:** Den studerende udfordres i forhold til sine egne forudsætninger. Vi benytter en variation af metoder for at møde den studerende der, hvor vedkommende er.

**Klare mål:** Der defineres og formuleres klare mål med undervisningsaktiviteterne. Målene danner udgangspunkt for såvel gensidig forventningsafstemning som for evaluering.

I uddannelsen indgår dialogorienteret undervisning, gruppearbejde, case- og problemorienteret arbejde, selvstudier, skriftlige opgaver, forelæsningsprægede oplæg m.m.

Til underviseren stilles der krav om at tilrettelægge undervisningen med udgangspunkt i elevernes forskellige standpunkter, læringsstile og behov og med uddannelsens niveau og kompetencekrav som mål.

Princippet om vekslen mellem undervisningsformerne sikrer en variation, der skal garantere et højt fagligt niveau samtidig med, at elevernes selvstændighed og engagement fastholdes.

Principperne for planlægning af undervisningsforløb tilsigter progression i undervisningen, så læreplanen matcher de områder, som uddannelsesplanen beskriver. På denne måde skabes der sammenhæng og kontinuitet mellem uddannelsens forskellige skoleperioder.

De studerendes løsninger skal være i fokus således, at det muliggør en aktiv stillingtagen til uddannelsens indhold. Elevernes arbejde med indholdet i deres undervisning sikrer medindflydelse, der skaber et frugtbart uddannelsesmiljø for både undervisere og de studerende.

## 8. Læringsaktiviteter, herunder fag og projekter

Formålet med læringsaktiviteterne er at give den studerende forudsætninger for udvikling af kvalifikationer i henhold til målene for kompetenceområdet, således at den studerende både selvstændigt og i gruppesammenhænge møder personligt udviklende problemstillinger.

Alle fag og temaer varieres således, at de anvendte metoder står i forhold til mål og indhold, således at den studerende i videst muligt omfang aktiveres og gøres medansvarlig for undervisningen, og at undervisningen i videst mulige omfang afspejler arbejdsfunktioner og teknologianvendelse mv. på en måde, der er karakteristisk for uddannelsesområdet.

Der er metodefrihed for underviseren.

## 9. Bedømmelsesplan

Formålet med prøver og eksamener, som er reguleret i Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 14 af 23. juni 2008 om karakterskala og anden bedømmelse, er, at dokumentere i hvilken grad eksaminanden opfylder de mål og krav, der er fastsat for uddannelsen og dens elementer.

Bedømmelse er det praktiske og konstruktive redskab, der anvendes i forhold til elevens udvikling og opnåelse af faglige, almene og personlige kompetencer som undervisningen generelt.

Bedømmelsesplanen består således af to dele:

- den løbende evaluering fra de studerende og de tilknyttede undervisere
- den afsluttende bedømmelse (karakterer)

Mindst 20 ECTS-point, herunder afgangsprojektet, skal for den enkelte studerende dokumenteres ved eksterne prøver.

Den studerende kan først indstilles til prøve i afgangsprojektet, når samtlige obligatoriske fag svarende til 50 ECTS-point er gennemført og bestået.

## 10. Skolens tilbud om tilbygning samt retningslinjer for skolens vejledning

Studievejledningen foretages af koordinatoren for uddannelsen på Niuernermik Ilinniarfik, Nuuk, og denne støtter den studerende i uddannelsesforløbet fra valg af uddannelse til gennemførelse af uddannelsen og forudsætter aktiv henvendelse fra både koordinatoren og den studerende. Hensigten med studievejledningen er at hjælpe den studerende til at skabe gennemsigtighed i uddannelsen og øge muligheden for at træffe begrundede valg i forhold til egen læring og trivsel.

## 11. Lærer kvalifikationer, ressourcer og udstyr

I henhold til Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 146 af 23. februar 2011 om diplomuddannelser § 8 skal underviserne samlet set have et kvalifikationsniveau, der er højere end afgangsniveauet for uddannelsen - det vil sige, at underviseren som minimum skal have bestået eksamen på bachelorniveau i det fag vedkommende underviser i. Ved kvalifikationsniveau forstås et niveau ud over den pædagogiske kompetence dokumenteret som teoretisk, faglig samt erhvervs- og /eller professionsmæssig kompetence.

Niuernermik Ilinniarfik tilsigter, at underviserne primært har kandidateksamen inden for det fagområde, der undervises i, men forbeholder sig ret til at anvende undervisere, som ud fra en konkret vurdering af den pågældendes realkompetencer, kan forestå undervisningen i et fag på fuldt betryggende vis.

Niuernermik Ilinniarfik, Nuuk, stiller undervisningslokaler samt kompendier og lignende til rådighed for de studerende under hele uddannelsen samt IT-teknologi og internetadgang under de enkelte skoleophold.

## 12. De studerendes arbejdstid ifm. læringsaktiviteter

Undervisningen er tilrettelagt som deltidsundervisning inden for en tidsramme på 2 år.

Uddannelsen sigter mod studerende, der i det daglige er i beskæftigelse i den offentlige forvaltning. Undervisningen er tilrettelagt således, at der veksles mellem skoleophold og perioder med selvstudium mellem skoleopholdene.

Det samlede antal konfrontationslektioner er 512 lektioner á 45 minutter, svarende til 384 studentertimer, der afvikles over 5 skoleophold.

Arbejdsbelastningen i forhold til selvstudium, udarbejdelse af projektopgaver, forberedelse til undervisning samt prøver og eksamener er sat til ca. 1200 timer for den samlede uddannelse, hvilket svarer til en gennemsnitlig arbejdsbyrde på 8-10 timer pr. uge.

### 13. Retningslinjer for kommunikation mellem skole og den studerende

Den overordnede kommunikation mellem Niuernermik Ilinniarfik, Nuuk, og den studerende sker primært mellem den studerende og koordinatoren for uddannelsen, hvor begge parter er ansvarlig for kontakt ved individuelt opståede behov. Endvidere vil den enkelte faglærer være kontaktperson i det omfang den studerende har fået stillet hjemmeopgaver i de enkelte fag eller har spørgsmål i forbindelse med den gennemførte undervisning eller vejledning i forbindelse med forberedelsen til undervisningen. Både faglæreren og den studerende er ansvarlige for kontakten mellem dem.

I forbindelse med udarbejdelse af afgangsprøve vil den enkelte studerende få tildelt en vejleder som støtteperson under skriveprocessen. Kommunikationen vil her foregå direkte mellem den enkelte studerende og vejlederen efter behov. Både vejlederen og den studerende er ansvarlige for kontakten mellem dem.

### 14. Skolens regler for eksamen

Der henvises til den gældende eksamenshåndbog for Niuernermik Ilinniarfik, Nuuk.

#### Prøveformer

Ved de obligatoriske fag anvendes varierende eksamensformer, hvilket fremgår af fagbeskrivelserne for de enkelte fag. Et fag kan bedømmes enten som bestået/ikke bestået eller efter Greenland Grading System (GGS-skalaen).

Afgangsprøvet afsluttes med en mundtlig eksamen med ekstern bedømmelse efter GGS-skalaen. Yderligere henvises til den gældende eksamenshåndbog.

#### Censorkorps

Der henvises til den gældende eksamenshåndbog.

### 15. Kriterier for vurdering af elevens kompetencer og forudsætninger samt studieaktivitet

Den løbende bedømmelse er et centralt element i skolens kvalitetssikring og består af

- bedømmelse af den studerendes faglige og almene kompetencer
- bedømmelse af den studerendes personlige kompetencer

Der udarbejdes en aftale i forbindelse opstarten af uddannelsen mellem den studerende og den enkelte underviser, hvoraf det fremgår, at den studerende er klar over og indforstået med den arbejdsbyrde, som uddannelsen indebærer. Aftalen er alene at betragte som en hensigtserklæring, som har til hensigt løbende at fastholde den studerendes interesse og engagement for uddannelsen.

Koordinatoren gennemfører en afsluttende skriftlig evaluering for hvert skoleophold, og på baggrund af denne evaluering drøfter underviserne og de studerende forløb, metoder og udbytte af undervisningen.

Formålet med denne evaluering er at hjælpe og vejlede den enkelte studerende og at give grundlag for at evaluere undervisningens metode og indhold.

Evalueringen af elevernes personlige kompetencer indgår i den løbende evaluering som en del af dialogen mellem den studerende og den enkelte underviser.

Den studerendes studieaktivitet vurderes alene ud fra, om den studerende afleverer de obligatoriske opgaver i det enkelte fag. Betingelsen for eksamen i det enkelte fag er alene om de obligatoriske opgaver er udfærdiget, afleveret og godkendt rettidigt inden eksamen.

Der foretages således ikke fraværsregistrering for de studerende i forbindelse med undervisningen. Den studerende kan derfor heller ikke bortvises fra uddannelsen med henvisning manglende fremmøde til undervisningen. Den studerende har ikke krav på supplerende undervisning som erstatning for den undervisning, som den studerende ikke har modtaget som følge af sit fravær.

## 16. Skolens tilrettelæggelse af kompetencevurdering

Der henvises indledningsvis til pkt. 5 med hensyn til optagelseskravene til uddannelsen, herunder evt. merit.

I forbindelse med elevens tilmelding på uddannelsen foretages en indledende og løbende vurdering:

- af den studerendes forudsætninger for at gennemføre uddannelsen
- af elevens behov for tiltag, der skal sikre den studerendes mulighed for at gennemføre uddannelsen
- af den studerendes reelle kompetencer - det den studerende i praksis kan – herunder, at den studerendes dansksproglige kompetencer i skrift og formulering er tilstrækkelige til at det realistisk kan forventes, at den studerende kan gennemføre uddannelsen.

Kompetencevurderingen indebærer eventuelt godskrivning eller supplerende tilbud på baggrund af:

- tidligere gennemførte forløb
- anden uddannelse
- vurdering af reelle kompetencer
- særlige behov

## 17. Skolens retningslinjer for udstedelse af bevis for gennemført uddannelse

Niuernermik Ilinniarfik, Nuuk, udsteder bevis for gennemførelse af de enkelte fag umiddelbart efter, at den studerende har bestået det pågældende fag.

Niuernermik Ilinniarfik, Nuuk, udsteder endeligt bevis til den studerende, når denne har bestået den afsluttende mundtlige eksamen på baggrund af det tværfaglige afgangsprøve, som afslutning på den samlede uddannelse.

## 18. Kompetencemål som den studerende skal opfylde ved uddannelsens afslutning

Kompetencemål for de enkelte fag fremgår af det enkelte fags fagbeskrivelse, hvortil der henvises, samt bilag 2.

### Kompetencemål for det afsluttende tværfaglige afgangsprøve

Formålet med det afsluttende tværfaglige afgangsprøve er, at den studerende får mulighed for at videreudvikle og anvende sin evne til at bruge teoretisk viden til at arbejde med dybdegående analyse i konkretiserede problemstillinger i relation til den offentlige sektor.

Den studerende skal være i stand til at planlægge og kritisk vurdere og diskutere et materiale ud fra en teoretisk og metodisk baseret synsvinkel, og derfra udarbejde en skriftlig fremstilling af en mere kompliceret problemstilling af relevans for den offentlige forvaltning og administration.

Den studerende skal gennemføre det tværfaglige afgangsprøve inden for centrale fagområder i uddannelsen, og det skal tydeligt fremgå, at der anvendt teoretisk viden opnået i de forudgående dele af uddannelsen.

Afgangsprøvet kan udarbejdes enten individuelt eller i grupper med maksimalt tre studerende.



Afgangsprojektets omfang skal være:

- For 1 studerende: Minimum 20 og maksimalt 30 sider A4 på ca. 2.400 anslag
- For 2 studerende: Minimum 30 og maksimalt 40 sider A4 på ca. 2.400 anslag
- For 3 studerende: Minimum 40 og maksimalt 50 sider A4 på 2.400 anslag

Niuernermik Ilinniarfik, Nuuk, godkender den studerendes emnevalg og problemformulering forud for opstart af projektet. Betingelser for godkendelse af emnevalg, vejledning, information om vejledertimer fremgår af fagbeskrivelsen.

Betingelser for godkendelse af emnevalg, vejledning, information om vejledertimer fremgår af fagbeskrivelsen.

Den studerende skal ved afgangprojektet kunne vise, hvad denne har opnået inden for følgende områder:

Viden

- har viden om relevant litteratur og anvendt teori og metode inden for afgangprojektets problemstilling
- kan reflektere over relevansen af den anvendte teori og metode for afgangprojektets problemstilling

Færdigheder

- kan anvende relevante metoder og redskaber til søgning, indsamling, bearbejdning og analyse af informationer
- kan begrunde og vælge relevante løsningsmodeller
- kan formidle faglige problemstillinger og formulere overvejelser om løsninger på de valgte problemstillinger

Kompetencer

- kan arbejde selvstændigt videnskabeligt og kritisk efter de ideale retningslinjer om objektivitet og dokumentationskrav
- på faglig relevant vis kan håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer og integrere disse i fremadrettede planlagte forløb.

## 19. Klageadgang og dispensation

### Klager over eksamen

Der henvises til gældende eksamenshåndbog for Niuernermik Ilinniarfik, Nuuk.

## 20. Beskrivelse af gruppen af studerende, som uddannelsen retter sig imod samt forventet tilgang til uddannelsen

Uddannelsen retter sig primært mod ansatte i den offentlige sektor med en for den offentlige sektor grundlæggende relevant erhvervsuddannelse, HK-uddannelse eller Akademiuddannelse.

Uddannelsen er relevant for både almindelige sagsbehandlere samt afdelingsledere.

Uddannelsen retter sig bredt mod alle typer ansættelser, idet fokus er at opnå kompetencer inden for både den konkrete sagsbehandling, men også inden for den generelle almindelige administration, herunder også offentlige personaleforhold.

De studerende vil få et godt, stabilt og bredt kendskab til den offentlige forvaltningsstruktur og de indbyrdes relationer og mekanismer, som kender tegner en offentlig administration set fra en samfundsfaglig, økonomisk og juridisk synsvinkel.

Det tilsigtes, at der starter et hold årligt. Der forventes at være 10 – 25 studerende på holdet ved opstart. På grund af størrelserne på undervisningslokalerne kan der maksimalt være 25 studerende pr. hold.

## 21. Uddannelsesplanens retsgrundlag

- A. Inatsisartutlov nr. 10 af 19. maj 2010 om erhvervsuddannelser og kurser på erhvervsuddannelsesområdet med seneste ændring i Inatsisartutlov nr. 3 af 4. juni 2012 om ændring af Inatsisartutlov om erhvervsuddannelser og kurser på erhvervsuddannelsesområdet.
- B. Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 14 af 23. juni 2008 om karakterskala og anden bedømmelse
- C. Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 11 af 17. april 2009 om uddannelsesplaner for de erhvervmæssige uddannelser.