

Studieplan for Årsstudium i offentlig administrasjon og ledelse

Godkjent:

Studiepoeng: 60 studiepoeng

Nettstudium

Gjeldende fra studieåret 26/27

Institutt for økonomi og administrasjon

Årsstudiets akkreditering er hjemlet i NOKUTs akkreditering av Bachelor i offentlig administrasjon 11.11.25



Innholdsfortegnelse

Innholdsfortegnelse	2
1.0 Årsstudium i offentlig administrasjon.....	3
1.1 Mål og innhold.....	3
1.2 Målgruppe	4
1.3 Opptakskrav	5
1.4 Læringsutbytte	6
1.5 Studiets oppbygging.....	6
1.6 Arbeidsomfang	7
1.7 Undervisnings- og læringsformer	8
1.8 Vurderingsformer og sensur	12
1.9 Internasjonalisering og utveksling	15
1.10 Relevans for videre studier og arbeidsliv	15
1.11 Studiekvalitet	16
2.0 Årsstudiet - emnebeskrivelser.....	17
2.1 Introduksjon og emneoversikt	17
2.2 Emnebeskrivelser for årsstudiet	17
2.2.1 ØKAD1170: Styring og prioritering i offentlig sektor	17
2.2.2 ØKAD1180: Offentlig politikk og administrasjon	20
2.2.3 ØKAD1130: Organisasjon og ledelse	21
2.2.4 DML 2230: Prosjektledelse.....	23
2.2.5 ØKAD1240: Digital transformasjons management	24
2.2.6 PSY 3940: Endringsledelse.....	26
2.2.7 ØKAD 1310 Offentlige anskaffelser.....	28
2.2.8 ØKAD1310: Forvaltningsrett	30



1.0 Årsstudium i offentlig administrasjon og ledelse

1.1 Mål og innhold

Oslo Nye Høyskole tilbyr både enkeltemner, årsstudier og bachelorstudier innen økonomi, administrasjon, digital markedsføring og ledelse. Dette årsstudiet er sammensatt av emner fra vår bachelor i økonomi og administrasjon, samt av emner fra institutt for statsvitenskap og internasjonale relasjoner, samt institutt for psykologi.

Årsstudium i offentlig administrasjon gir studentene en grundig og helhetlig forståelse av nøkkelaspektene ved styring i offentlig sektor og samspill og samordning for å løse komplekse problemer, integrert med sentrale elementer innenfor politisk styrte organisasjoner, kunnskap kommunikasjon og konflikt i arbeidslivet og om ledelse, organisasjonspsykologi og HR. ØKAD1180 ser på oppbyggingen av vårt politiske og administrative system; den norske regjering, fylkeskommunale- og kommunale organer. Beslutningsprosesser på ulikt nivå, deres virkemåte og hvordan disse fungerer i forhold til og i samspill med hverandre, mens ØKAD1130 Organisasjon og ØKAD1310 Forvaltningsrett gir studentene en innføring forvaltningens samfunnsansvar med saklig og forsvarlig myndighetsutøvelse, regler, verdier, rett og etikk i forvaltningen, samt krav til saksbehandling. Det legges vekt på utøvelse av profesjonell forvaltning og rolleforståelse.

Dette årsstudiet gir studentene en bred kunnskapsbase og praktiske ferdigheter som er avgjørende for å lykkes i administrative stillinger i offentlig sektor, samtidig som det vektlegger styring og prioriteringer som rammebetingelse for offentlig sektor, samt samspill og samordning for å løse komplekse problemer. Studenter kan også velge å fortsette på bachelor i økonomi og administrasjon ved endt studie.



Innhold

Obligatoriske emner

De obligatoriske emnene i *Årsstudium i offentlig administrasjon* består av følgende emner:

- ØKAD1170 Styring og prioritering i offentlig sektor
- ØKAD1130 Organisasjon og ledelse
- ØKAD1180 Offentlig politikk og administrasjon
- DML2230 Prosjektledelse
- ØKAD1240 Digital transformation management
- PSY 3940 Endringsledelse
- ØKAD1360 Offentlige anskaffelser
- ØKAD1310 Forvaltningsrett

Sammensetningen av emner er valgt med formål for å skape:

- Helhetlig forståelse av offentlig administrasjon
- Innsikt i viktighet av og kompleksitet i politisk styrte organisasjoner
- Forståelse av organisasjon og ledelse, samt digital transformasjon av ledelse
- Kunnskap om offentlige anskaffelser
- Forståelse av forvaltningsrett og etikk

1.2 Målgruppe

Målgruppen for årsstudiet i offentlig administrasjon er alle som ønsker å utvikle forståelse av hvordan offentlige organisasjoner drives, administreres og ledes. Dette inkluderer nyutdannede som søker en solid forståelse av administrasjon og forvaltning i offentlig sektor. Studiet er også relevant for de som søker å integrere politisk forståelse, profesjonskunnskap eller andre faglige ståsted med forståelse av administrasjon i offentlig sektor og som vil forbedre sine ferdigheter i organisasjonsforståelse. Studiet er relevant for ansatte i offentlig sektor som ønsker å avansere i karrieren. Studiet er også aktuelt for ansatte fra privat eller frivillig sektor som søker seg over til offentlig sektor.

Studenter som allerede har studiepoeng fra tidligere studier har mulighet til å søke om å få disse godkjent som del av årsstudiet, og dermed korte ned studietiden. Dette vurderes på bakgrunn av individuell søknad. Vitnemål fra Oslo Nye Høyskole utstedes kun ved bestått 60 studiepoeng.



1.3 Opptakskrav

Opptaksgrunnlaget for årsstudiet i ledelse er generell studiekompetanse eller realkompetanse, jf. Forskrift om opptak til høgre utdanning og jf. Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Oslo Nye Høyskole.

Realkompetanse

For søkere som ikke har generell studiekompetanse kan det søkes om opptak på grunnlag av realkompetanse etter § 3-1 i Forskrift om opptak til høyere utdanning. Høyskolen har gjennomført en faglig vurdering for å identifisere generelle krav som gjelder hver søker uansett studium, og i tillegg studiespesifikke krav som gjelder per studium.

På Oslo Nye Høyskole gjelder følgende minstekrav for søkere for vurdering av opptak på grunnlag av realkompetanse i alle studieplaner:

- a) du fyller 25 år eller mer det året du søker om opptak.
- b) du har minimum 5 års utdanning og/eller praksis omregnet til 100 % stilling.
 - a. med utdanning menes utdanning på nivå med videregående skole. Allmennfag/studiespesialisering regnes alltid som relevant. Fagbrev, relevante linjer på folkehøyskole og høyere utdanning er også relevant.
 - b. med praksis menes lønnet eller ulønnet arbeid. Praksis må dokumenteres med attest/diplom. Attester må informere om ansettelsestid og stillingsprosent eller timeantall, signeres og stemples av arbeidsgiver.
 - i. Eksempler på praksis er lønnet arbeid, lærlingtid, tillitsverv og organisasjonsarbeid.
 - ii. Inntil 1 år med praksis kan dekkes av omsorg for egne barn. (Dette dokumenteres ved fødselsattest).
- c) du har sendt oss et motivasjonsbrev der du gjør rede for hvordan du har tenkt til å klare studiet du søker på uten generell studiekompetanse.
- d) for søkere med utdanning fra utlandet gjelder språkkrav fastsatt av Kunnskapsdepartementet.

I tillegg kommer studiespesifikke minstekrav for Årsstudium i ledelse, tilsvarende:

- o Norsk, minimum 112 timer
- o Engelsk, minimum 84 timer
- o Matte, minimum 84 timer

I tillegg til nødvendige attester på at generelle og spesifikke minstekrav er oppfylt, skal en søknad om realkompetanse inneholde et motivasjonsbrev og CV. Når komplett søknad foreligger, vil det foretas en individuell faglig vurdering av hver søker i denne kategorien slik at søkerens kompetanse viser de nødvendige faglige forutsetninger for å kunne gjennomføre studiet uten å ha generell studiekompetanse.



1.4 Læringsutbytte

Etter fullført årsstudium i offentlig administrasjon forventes det at kandidaten har tilegnet seg følgende læringsutbytte:

Kandidaten...

Kunnskap

- ✓ Har kunnskap om organisasjon og ledelse og hvordan politiske prosesser og beslutninger påvirker offentlig administrasjon og ledelse, samt om offentlige institusjoners rolle i samfunnet
- ✓ Har kunnskap om sentrale temaer, teorier og empiri om politisk styring og forvaltningens rolle i offentlig administrasjon som vitenskapelig fagområde
- ✓ Har kunnskap om ledelsesteorier og -modeller, sentral empiri, begreper og metoder som benyttes innen prosjekt-, digitaliserings- og endringsledelse
- ✓ Har forståelse av de ulike forvaltningsnivåene og hvordan de samlet leverer tjenester til innbyggerne.
- ✓ Har kjennskap til ressursforvaltning og prioriteringer i offentlig sektor, samt ulike sider ved statsforvaltning og hvordan denne har utviklet seg over tid
- ✓ Kjenner til forsknings- og utviklingsarbeid innen offentlig administrasjon og ledelse
- ✓ Kan oppdatere sin kunnskap innen offentlige anskaffelser, samt prosjektledelse

Ferdigheter

- ✓ Kan anvende sentral teori og empiri, begreper og modeller innenfor offentlig administrasjon og ledelse på både praktiske og teoretiske problemstillinger og treffe begrunnede valg
- ✓ Kan forklare hva som kjennetegner offentlige sektor og har kjennskap til strukturer, prosesser og oppgaver
- ✓ Kan beskrive dilemmaer med ressursforvaltning og prioriteringer innenfor sentrale velferdsområder
- ✓ Kan finne, vurdere og henvise til informasjon og relevant fagstoff og framstille dette slik at det belyser en problemstilling
- ✓ Behersker relevante kartleggings- og analysemetoder samt andre relevante verktøy, teknikker og uttrykksformer innen offentlig administrasjon

Generell kompetanse

- ✓ Har kjennskap til bredden av relevante fag- og yrkesetiske problemstillinger innen offentlig administrasjon og ledelse



- ✓ Kan drøfte forutsetninger og antakelser innen organisasjonsteori rettet mot det politisk styrte systemet
- ✓ Kan formidle sentralt fagstoff som teorier, problemstillinger og løsninger gjennom relevante uttrykksformer
- ✓ Forstår hvordan staten og regjeringen bruker reformer og ulike verktøy for endring i offentlig sektor
- ✓ Kan utveksle synspunkter, diskutere og dele erfaringer med andre med bakgrunn innenfor offentlig administrasjon, og gjennom dette bidra til identifisering og utvikling av god praksis

1.5 Studiets oppbygging

Tabell for Årsstudium i offentlig administrasjon (alle emnene i tabellen er obligatoriske).

		7,5 studiepoeng	7,5 studiepoeng	7,5 studiepoeng	7,5 studiepoeng
Årsstudium	Første semester	ØKAD1170 Styring og prioritering i offentlig sektor	ØKAD1130 Organisasjon og ledelse	ØKAD1180 Offentlig politikk og administrasjon	DML2230 Prosjektledelse
	Andre semester	ØKAD1240 Digital transformation management	PSY3940 Endringsledelse	ØKAD1320 Offentlige anskaffelser	ØKAD1310 Forvaltningsrett

1.6 Arbeidsomfang

Årsstudiet i offentlig administrasjon og ledelse kan tas både som fulltidsstudier og deltidsstudier. Studenten må påregne 37,5 timer i uken ved fulltidsstudier. Over et studieår (10 måneder) tilsvarer det et arbeidsomfang på rundt 1600-1800 timer for en fulltidsstudent.

Studieåret er delt inn i to semestre, hvorav hvert semester består av emner som til sammen utgjør 30 studiepoeng. I hver av semestrene vil arbeidsomfanget fordele seg omtrent som under:

Arbeidsformer og læringsaktiviteter	Antall timer
-------------------------------------	--------------



Tilrettelagt undervisning: stedlige og/eller digitale forelesninger, seminarer og/eller webinarer, oppgaveløsning gruppevis eller individuelt	375
Selvstudium	325
Eksamensforberedelse og gjennomføring	100
SUM	800

Deltidsstudier eller enkeltemnestudent

Det er mulig å ta studiet på deltid. Arbeidsomfanget vil da avhenge av antallet studiepoeng som tas per år.



1.7 Undervisnings- og læringsformer

Som høyskole med lav terskel for å ta kontakt med fagansatte kan vi hjelpe studenten til å identifisere et realistisk ambisjonsnivå som styrker muligheten for at studentene skal oppleve mestring og motivasjon. Studentene skal utvikle en forståelse for forholdet mellom egen innsats og resultatene som oppnås, og stimuleres til å reflektere over dette forholdet knyttet til de ressursene de har tilgjengelig i form av tidligere erfaringer, kunnskaper og tilgjengelig arbeidskapasitet. Gjennom denne tilnærmingen til læring støtter vi studentene slik at de ved endt utdanning i stor grad er autonome lærende som på selvstendig grunnlag kan tilegne seg ny kunnskap, ferdigheter og kompetanse.

Et annet sentralt og gjennomgående trekk i vår undervisning er å tidlig i studieløpet etablere et fruktbart læringsmiljø hvor studentene ser hverandre som ressurser i læringsarbeidet, og dermed legge grunnlaget for aktiv læring i ulike sammenhenger.

Det legges det opp til studentaktive metoder i undervisningen hvor studenter stimuleres til aktivt å søke kunnskap og delta i et fellesskap hvor ulike problemstillinger analyseres, løses og evalueres.

Både nettstudenter og stedlige studenter kan ha noe obligatorisk undervisning i sitt studieprogram. For de stedlige studentene vil dette i all hovedsak innebære oppmøte på stedlig campus i Oslo, men obligatorisk undervisning kan også innebære digital deltakelse på webinar. Mange av nettstudentene har valgt denne studieformen fordi de ønsker fleksibilitet i sin studiehverdag. Den obligatoriske undervisningen er derfor organisert på en slik måte og i et slikt omfang at det tar hensyn til dette på best mulig måte, samtidig den sørger for at studentene kan oppnå læringsutbyttene.

For nettstudentene vil den obligatoriske undervisningen eventuelt finne sted enten som webinar eller som stedlig samling på campus i Oslo. Hva slags undervisningsform som blir benyttet vil variere (se beskrivelse av de ulike undervisningsformene og tabell over hvilke undervisningsformer som brukes i ulike emner senere i dokumentet).

- *Webinar:* Når det er et obligatorisk webinar, får studentene beskjed om tidspunkt for webinar i begynnelsen av semesteret. Studenten må logge seg inn på angitte tidspunkt. Hvorvidt det samme webinar vil tilbys på flere tidspunkt, vil avhenge av fordelingen mellom nettstudenter og stedlige studenter, samt antall studenter, slik at vi til enhver tid sørger for at det nok studenter til å ivareta et godt læringsmiljø
- *Obligatorisk stedlig samling:* Ved obligatorisk stedlig samling må studentene fysisk møte på campus i Oslo. En samling vil vare fra 1-3 dager avhengig av emne, og studentene vil få informasjon om varighet og de aktuelle datoene for obligatorisk samling i begynnelsen av semesteret.

De ulike undervisningsformene ved Oslo Nye Høyskole som står beskrevet i det følgende avsnittet, vil være relevante for både våre stedlige studenter og våre nettstudenter, men i varierende grad og i ulik sammensetning.

Ulike undervisningsformer

I tillegg til selvstudium er de tilrettelagte arbeids- og undervisningsformene varierte og inkluderer følgende:



Forelesninger - tradisjonell

Forelesninger vil i hovedsak foregå for en samlet studentgruppe i auditorium for stedlige studenter, og som forelesningsvideoer i vår læringsplattform eller direktesendte gjennom vårt webinarverktøy for våre nettstudenter. Felles for dem alle er at læreren presenterer, forklarer og eksemplifiserer sentral tematikk i faget. I synkrone fora vil det legges til rette for at studentene individuelt eller i grupper aktivt engasjerer seg i kortere oppgaver og aktiviteter underveis i arbeidet.

Flipped classroom og problemløsning i grupper

Flipped-classroom innebærer at studentene i forkant av en undervisningsøkt får digitale læremidler knyttet til aktuell tematikk tilgjengelig. Det forventes at studentene i sitt eget tempo nyttiggjør seg disse læringsmidlene i forkant av undervisningen. Når det kollektive læringsarbeidet starter kan det konsentreres rundt problemløsning og arbeid med ulike typer caser, individuelt eller i grupper. Faglærer blir da mer en fasilitator som veileder og tilrettelegger undervisningen i forhold til hvor studentene er i sin faglige utvikling.

Seminarer, webinarer og samlinger

Innholdet og læringsutbyttet av seminarer, webinarer og samlinger har mye til felles: Studentene organiseres i mindre grupper som muliggjør tett interaksjonen mellom studenter og faglærere, sentrale og autentiske problemstillinger blir belyst og diskutert, og det gis rikelig anledning til å stille spørsmål, få veiledning eller medstudentvurdering knyttet til akademisk skriving, eller drøfte fagstoff som tidligere har vært gjennomgått i forelesning eller videoforelesning. Våre stedstudenter møter i hovedsak seminarer som foregår på campus i et fysisk klasserom. Fordi nettstudentene har behov for fleksibilitet tilbyr vi tilsvarende innhold, oppgaver og arbeidsmåte i det digitale rom gjennom bruk av webinarverktøy som teams eller zoom og gjennom samlinger på campus.

Prosjektseminar eller -webinar

Formmessig har prosjektseminarene mye til felles med seminaret omtalt over, men de to skiller lag når det kommer til tematikken. Prosjektseminarene vil i hovedsak tematisere ulike forsknings – og utviklingsprosjekter hvor kunnskapstranslasjon står i fokus. Undervisningsformen vil derfor være sentral i programmets forskningsbaserte undervisning. Prosjektseminarer avholdes fysisk på høyskolen og/eller som webinar.

Digital læringsplattform – tekst, lyd, bilde og oppgaver

Hvert emne i studieprogrammet har et digitalt læringsrom i vår læringsplattform hvor både sted- og nettstudenter får tilgang til pedagogisk gjennomtenkte læringsløp som er satt sammen av læringsmaterieell i form av tekster, bilder, videoer og lydfiler, samt automatiserte oppgaver, digitale kurs, og mer komplekse refleksjons- og drøftingsoppgaver. Disse læringsressursene er lagt i en rekkefølge som er ment å støtte studentenes selvstendige læringsprosess gjennom vaksling mellom aktiv og mer passive læringsformer. Læringsmaterialet gir studentene korte introduksjoner til læringsmål, særlig sentrale felt i emnet, forklaringer på særlig vanskelige områder, og viser mulige veier inn i pensumlitteraturen og alternative kilder. Digitale kurs og automatiske oppgaver omtales i egne punkter under.

Digitale kurs/nettbaserte kurs

Et digitalt kurs er et nettkurs med tekster, videoer og oppgaver som følger hverandre i en bestemt rekkefølge. Oppgavene som dukker opp innimellom tekstene og videoene forutsetter at studenten har tilegnet seg stoffet i de foregående læremidlene. Etter endt kurs vil studenten få vite hvor mange



prosent riktige svar som er avlagt. Når det digitale kurset fungerer som et obligatorisk arbeidskrav vil kurset kreve 80 % riktige svar for at arbeidskravet vurderes som bestått. Studenten vil kunne ta kurset så mange ganger vedkommende ønsker. Ved obligatoriske arbeidskrav vil denne muligheten være åpen frem til et gitt tidspunkt før eksamen, og arbeidskravet må være bestått før studenten kan melde seg opp til eksamen.

Automatiserte oppgaver

I samtlige emner som inngår i studieprogrammet tilbyr vi via vår digitale læringsplattform en rekke automatiserte oppgaver hvor oppgavetype, vanskelighetsgrad og kognitivt nivå er knyttet til de sentrale temaene og læringsutbyttene i aktuelle emner. Disse oppgavene er forhåndsprogrammert og studentene kan selv bestemme om og når de vil utføre dem. Studenten får umiddelbart tilbakemelding basert på en programmert fasit, og kan gjenta oppgavene på et hvilket som helst tidspunkt.

Refleksjons- og drøftingsoppgaver

Læringsplattformen tilbyr også studentene mer komplekse refleksjons- og problembaserte oppgaver. Disse er plassert i en gjennomtenkt rekkefølge hvor intensjonen er at studentene etter å ha tilegnet seg faglig kunnskap tilbys øvelse og trening i å bruke det de har lært. Oppgavene kan løses individuelt eller sammen med andre.

Veiledning

Alle studenter ved bachelorprogrammet vil få veiledning i de ulike emnene i forbindelse med for eksempel skriftlige innleveringer, prosjektarbeid eller ferdighetstrening. Veiledning kan foregå både individuelt og i gruppe, og både ansikt til ansikt eller i digitale rom. Alle studenter har tilgang til individuell veiledende kontakt med faglærere både i forbindelse med og utenfor organisert undervisning, samt planlagt veiledning med dedikert fagperson.

Digitale klasserom

Vårt digitale klasserom er et samhandlingsrom i vår digitale læringsplattform som både faglærere og studenter har tilgang på. Hvert emne har sitt eget digitale klasserom hvor både stedlige- og nettstudenter lett kan kommunisere og jobbe sammen. Det stimulerer til faglige diskusjoner knyttet opp mot undervisningen i hvert emne, tidsaktuelle faglige nyheter og til organisering av kollokviégrupper. De andre studentene i klassen vil få opp et varsel om aktiviteten som har foregått siden sist de var logget på, med mulighet for å kommentere, like eller diskutere det som er lagt ut av medstudenter eller faglærer både synkront og asynkront.

Formativ vurdering – medstudentvurdering

Et bærende prinsipp for vårt vurderingsarbeid er at tilbakemeldingspraksis på studenters arbeid skal være læringssituasjoner. Dette beskrives mer utfyllende i delen om vurdering, men vi velger likevel å omtale egen- og medstudentvurdering her fordi vi vil også definere det som læringsmetode. Vi vil både i fysiske møter og gjennom bruk av digitale verktøy trene studentene i å gi kritisk konstruktiv vurdering av og tilbakemelding på medstudenters arbeid basert på kjente kriterier for måloppnåelse. Studenten vil også trenes i å nyttiggjøre seg tilbakemeldinger på eget arbeid. Det vil foregå gjennom et samarbeid mellom studentene og faglærere hvor man gjør kjent og innarbeider en felles forståelse for hva som kjennetegner ulike nivåer av måloppnåelse for en gitt oppgave. Deretter vil besvarelser



fra studentene distribueres gjennom digitale plattformer eller i fysisk rom, og de skal formulere tilbakemelding til sine medstudenter eller eventuelt vurdere seg selv.

Undervisningsspråk

Studiet retter seg mot norsk offentlig sektor det er derfor viktig at studentene lærer seg faguttrykk på norsk og kan bruke et fagspråk i ulike arbeidssituasjoner. Samtidig er det viktig at studentene kan lese og forstå engelsk litteratur og kunne noen sentrale begreper på engelsk. Derfor vil studenten allerede fra første studieår bli vant med noe engelsk litteratur i enkelte fag.

1.8 Vurderingsformer og sensur

Studentene vil møte ulike vurderingsformer gjennom studiet. Vurderingsformene skal ivareta en kontinuerlig prosess med et tosidig formål; fremme læring og dokumentere studentenes kompetanse som tilstrekkelig i henhold til gjeldende læringsutbytte. Vurdering av eksamener gjennomføres etter gjeldende regler i *Lov om universiteter og høyskoler* og i *Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Oslo Nye Høyskole*.

De aller fleste emnene har arbeidskrav som vurderes til bestått eller ikke bestått. Arbeidskravet må være bestått innen gjeldende frist i det enkelte emnet for at studenten skal ha anledning til å fremstille seg til eksamen. Obligatoriske arbeidskrav er egnet til å sikre studentens progresjon innen det gitte emnet og tilegnelse av læringsutbytter, samtidig som bruk av slike obligatoriske arbeidskrav gir mulighet til å belyse særlig sentrale deler av emnet og stimulere studenten til å jobbe ekstra med dette stoffet.

Ny og utsatt eksamen gjennomføres på samme måte som ordinær eksamen. Ved stryk på hjemmeeksamener, inkludert bacheloroppgaven, hvor kandidaten selv har definert oppgaven, skal det leveres helt ny oppgave ved kontinuasjon.

Studenten vurderes etter følgende karakterskala:

Den graderte bokstavkarakterskalaen beskriver følgende vurdering:

Karakter	Betegnelse	Generell (ikke fagspesifikk) beskrivelse av vurderingskriterier
A	Fremragende	Fremragende prestasjon som klart utmerker seg. Kandidaten viser svært god vurderingsevne og stor grad av selvstendighet.
B	Meget god	Meget god prestasjon. Kandidaten viser meget god vurderingsevne og selvstendighet.
C	God	Jevnt god prestasjon som er tilfredsstillende på de fleste områder. Kandidaten viser god vurderingsevne og selvstendighet på de viktigste områdene.
D	Nokså god	En akseptabel prestasjon med noen vesentlige mangler. Kandidaten viser en viss grad av vurderingsevne og selvstendighet.



E	Tilstrekkelig	Prestasjonen tilfredsstiller minimumskravene, men heller ikke mer. Kandidaten viser liten vurderingsevne og selvstendighet.
F	Ikke bestått	Prestasjon som ikke tilfredsstiller de faglige minimumskravene. Kandidaten viser både manglende vurderingsevne og selvstendighet.

1.9 Internasjonalisering og utveksling

Oslo Nye Høyskole har lange tradisjoner og gode erfaringer med internasjonalisering. Vi jobber kontinuerlig med å videreutvikle samarbeidet innenfor Erasmus+ programmet samt utenfor med våre partnere, opprette nye partnerskap og styrke vårt internasjonale fokus ytterligere. Vi sender studenter ut på et semesteropphold i utlandet ved våre samarbeidspartnere og tar imot utenlandske studenter på et *study abroad*-semester hver høst hos oss. Høyskolen tar også jevnlig imot internasjonale gjester og partnere som holder forelesninger og/eller informasjonsmøter for våre studenter. Våre fagansatte deltar også aktivt i internasjonale nettverk, noe som styrker vår internasjonale profil ytterligere.

1.10 Relevans for videre studier og arbeidsliv

Et årsstudium i offentlig administrasjon med fokus på bl.a. styring og prioritering i offentlig sektor, offentlig politikk og administrasjon, organisasjon og ledelse, fremtidens arbeidsliv, kommunikasjon og konflikt i arbeidslivet og forvaltningsrett gir en helhetlig forståelse av offentlig forvaltning, dens oppbygning og funksjon, samt kunnskap om arbeidslivet og ledelse i offentlig sektor. Dette gir en konkret plattform for å utvikle ferdigheter til å forstå styringssystemer og dens dilemmaer i offentlig sektor og hvordan saksbehandling utøves på en god og etisk måte. Relevansen ligger i å adressere kompleksiteten i offentlig sektors oppbygning og hvordan dette påvirker utøvelse av offentlig administrasjon, mens nytten innebærer evne til å håndtere organisatoriske utfordringer, fremme etisk praksis, og fremme bærekraftige og ansvarlige tiltak. Dette studiet legger grunnlaget for en karrierevei innenfor offentlig sektor på ulike administrative nivåer og med verdifull innsikt i organisasjonsforståelse og forvaltningspraksis i offentlig sektor.



Videre studier

Studier i offentlig administrasjon er en døråpner til videre studier.

Årsstudiet er bygd opp av emner fra vår Bachelor i økonomi og administrasjon. Det vil derfor være mulig å søke seg videre inn på bachelorgraden med 60 studiepoeng innpass.

Arbeidsliv

Kunnskaper, ferdigheter og kompetanse innenfor offentlig administrasjon er et viktig steg på veien mot en spennende jobb i Norge. Relevante arbeidsgivere finnes innenfor forvaltningen på stat og fylkeskommunalt- eller kommunalt nivå. Typiske titler i kan være saksbehandler, konsulent, i kombinasjon med andre studier kan rådgiver og prosjektmedarbeider også være aktuelle titler.

Hvor en ender opp etter studiene avhenger imidlertid ikke kun av utdanningen, men også av hva man har gjort ved siden av studiene. Vi er opptatt av å legge til rette for og oppfordrer studentene til å engasjere seg ved siden av studiene. Vi arbeider for å skape en god kontakt med potensielle arbeidstakere og bidrar med innspill til hvordan studentene kan gjøre seg mer attraktive for fremtidige arbeidsgivere.

1.11 Studiekvalitet

Oslo Nye Høyskole har systemer for å sikre og videreutvikle kvaliteten på alle deler av utdanningen for å styrke studentenes læringsutbytte. Studentene er viktige bidragsyttere i kvalitetsarbeidet gjennom blant annet å delta i studentevalueringer.



2.0 Årsstudiet - emnebeskrivelser

2.1 Introduksjon og emneoversikt

Årsstudiet gir studentene en grundig innføring i en rekke ulike temaer. Alle emnene er obligatoriske og utgjør til sammen 60 studiepoeng. Det vil være en naturlig faglig og tematisk progresjon innen årsstudiet.

Den faglige sammensetningen er som følger:

		7,5 studiepoeng	7,5 studiepoeng	7,5 studiepoeng	7,5 studiepoeng
Årsstudium	Første semester	ØKAD1170 Styring og prioritering i offentlig sektor	ØKAD1180 Offentlig politikk og administrasjon	ØKAD1130 Organisasjon og ledelse	DML 2230 Prosjektledelse
	Andre semester	ØKAD 1240 Digital transformasjons management	PSYK 3940 Endringsledelse	ØKAD1360 Offentlige anskaffelser	ØKAD1310 Forvaltningsrett

2.2 Emnebeskrivelser for årsstudiet

2.2.1 ØKAD1170: Styring og prioritering i offentlig sektor

Emne:	ØKAD1170
Tittel:	Styring og prioritering i offentlig sektor
Type:	Obligatorisk emne
Plassering	1. semester
Studiepoeng:	7,5 studiepoeng

Styring og prioritering i offentlig sektor skal gi overordnet forståelse av hvordan offentlig sektor styres med det politiske systemets oppbygging og administrasjonens rolle. Studenten skal ha kunnskap om de tre forvaltningsnivåene, stat, fylkeskommune og kommune og samhandlingen mellom disse nivåene. Studentene skal ha forståelse for hva det betyr å arbeide i politisk styrte organisasjoner og hva som skiller offentlig organisasjoner fra private og frivillige organisasjonsformer. Kurset gir kunnskap om prosedyrer i statsforvaltningen. Det skal gi kunnskap om ulike former for styringsmåter som stortingsmeldinger, NOU og budsjetter. Studiet tar for seg offentlig sektors behov for prioriteringer og ressursforvaltning. Emnet danner et grunnlag for flere av



emnene som følger videre i studiet, bl.a. samspill og samordning – komplekse problemer i offentlig sektor, organisasjon og ledelse, organisasjonspsykologi og HR, fremtidens arbeidsliv og forvaltningsrett.

Læringsutbytte

Kandidaten...

Kunnskap

- ✓ Har kunnskap om grunnleggende temaer om politikk og politikkenes rolle for styring av offentlig forvaltning
- ✓ Har kjennskap til politisk styring og forvaltningens rolle i offentlig administrasjon som vitenskapelig fagområde
- ✓ Har forståelse av de ulike forvaltningsnivåene og hvordan de samlet leverer tjenester til innbyggerne
- ✓ Har kjennskap til ressursforvaltning og prioriteringer i offentlig sektor
- ✓ Har kjennskap til forsknings- og utviklingsarbeid innen offentlig sektor

Ferdigheter

- ✓ Kan anvende relevant faglig kunnskap om oppbygningen av offentlig sektor og hvordan det påvirker forvaltningen
- ✓ Kan forklare hva som kjennetegner offentlige sektor og ha kjennskap til strukturer, prosesser og oppgaver
- ✓ Kan beskrive dilemmaer med ressursforvaltning og prioriteringer innenfor sentrale velferdsområder
- ✓ Kan kartlegge og vurdere bruk av analytiske redskaper innen fagfeltet for å besvare ulike problemstillinger knyttet til offentlig sektor

Generell kompetanse

- ✓ Kan drøfte forutsetninger og antakelser innen organisasjonsteori rettet mot det politisk styrte systemet
- ✓ Forstår hvordan staten og regjeringen bruker reformer og ulike verktøy for endring i offentlig sektor
- ✓ Kan utveksle synspunkter og erfaringer med andre med bakgrunn innenfor fagområdet og gjennom dette identifisere god praksis

Arbeidskrav



Godkjent arbeidskrav er en forutsetning for å kunne gå opp til eksamen. Arbeidskravene i dette emnet er:

- ✓ Godkjent skriftlig innlevering

Eksamen

Individuell skriftlig oppgave over 48 timer i henhold til oppgitte formkrav og mal for referering med faglig redegjørelse. Karakteren i dette emnet består av en todelt eksamen som gir én samlet karakter i emnet. Begge eksamensdelene må bestås. Eksamensbesvarelsen gis gradert karakter, A – F.

2.2.2 ØKAD1180: Offentlig politikk og administrasjon

Emne:	ØKAD1180
Tittel:	Offentlig politikk og administrasjon
Type:	Obligatorisk emne
Plassering	1. semester
Studiepoeng:	7,5 studiepoeng

Læringsutbytte

Kandidaten...

Kunnskap

- ✓ har kunnskap om sentrale begreper, teorier og problemstillinger innenfor offentlig politikk og administrasjon
- ✓ har kjennskap til oppbyggingen av det norske politiske og administrative systemet og hvordan dette har utviklet og endret seg over tid
- ✓ har kunnskap om ulike nivåer i forvaltningen
- ✓ har kjennskap til teorier om utforming av politikk og politiske prosesser
- ✓ har kunnskap om hva som kjennetegner den norske politiske modellen
- ✓ har kunnskap om velferdsstaten og hvordan den fungerer

Ferdigheter

- ✓ anvende sentrale begreper, modeller og teorier innenfor offentlig politikk og administrasjon



- ✓ kan finne, vurdere og henvise til informasjon for å belyse relevante problemstillinger
- ✓ kan reflektere over egen forståelse av norsk forvaltning og justere denne under veiledning
- ✓ kan beherske relevante faglige verktøy, teknikker og uttryksformer
- ✓ kan anvende teoretiske modeller for å analysere politikkutforming

Generell kompetanse

- ✓ kan formidle sentralt fagstoff om offentlig politikk og administrasjon
- ✓ kan følge og kritisk vurdere politiske prosesser og debatter
- ✓ kan diskutere og utveksle kunnskap og synspunkter om norsk politikk og forvaltning
- ✓ kan være bevisst etiske problemstillinger og utfordringer i politiske beslutningsprosesser

Arbeidskrav

Godkjent arbeidskrav er en forutsetning for å kunne gå opp til eksamen. Arbeidskravene i dette emnet er:

- ✓ Godkjent skriftlig innlevering

Eksamen

Individuell skriftlig oppgave over 48 timer i henhold til oppgitte formkrav og mal for referering med faglig redegjørelse. Karakteren i dette emnet består av en todelt eksamen som gir én samlet karakter i emnet. Begge eksamensdelene må bestås. Eksamensbesvarelsen gis gradert karakter, A – F.

2.2.3 ØKAD1130: Organisasjon og ledelse

Emne:	ØKAD1130
Tittel:	Organisasjon og ledelse
Type:	Obligatorisk emne
Plassering	1. semester
Studiepoeng:	7,5 studiepoeng

Organisasjon og ledelse handler om hvordan organisasjoner fungerer, og om hva det innebærer å organisere og lede grupper, prosesser og virksomheter. Studenten får en innføring i organisasjonsteori, organisasjonskultur, organisasjonspsykologi, kommunikasjon, målstyring og beslutningsprosesser. Studenten lærer om hvordan organisasjoner lærer og endrer seg. Emnet danner et grunnlag for flere av emnene som følger videre i studiet, bl.a. Fremtidens arbeidsliv, kommunikasjon og konflikt i arbeidslivet, Samspill og samordning – komplekse problemer i offentlig sektor og forvaltningsrett.



Læringsutbytte

Kandidaten...

Kunnskap

- ✓ Har kunnskap om sentrale temaer, teorier og empiri innen organisasjon og ledelse som vitenskapelig fagområde
- ✓ Har forståelse av forskjellige organisasjonsstrukturer og hvordan de kan bidra til måloppnåelse
- ✓ Har kjennskap til ulike sider ved ledelsesbegrepet og hvordan dette har utviklet seg over tid
- ✓ Har kjennskap til forsknings- og utviklingsarbeid innen organisasjonsutvikling

Ferdigheter

- ✓ Forstår verdien av teoretisk kunnskap innen organisasjon og ledelse
- ✓ Kan forklare hvordan organisasjoner innhenter og bruker informasjon, administrerer informasjonsflyt og skaper læringskultur
- ✓ Kan kartlegge og vurdere bruk av analytiske redskaper innen fagfeltet for å besvare ulike problemstillinger knyttet til organisering og ledelse av grupper og prosesser i organisasjoner.

Generell kompetanse

- ✓ Kan drøfte forutsetninger og antakelser innen organisasjons- og ledelsesteori
- ✓ Forstår implikasjoner av endringer og maktstrukturer på en organisasjonskultur og -struktur
- ✓ Kan utveksle synspunkter og erfaringer med andre med bakgrunn innenfor fagområdet og gjennom dette identifisere god praksis

Arbeidskrav

Godkjent arbeidskrav er en forutsetning for å kunne gå opp til eksamen. Arbeidskravene i dette emnet er:

- ✓ Godkjent nettkurs
- ✓ Godkjent skriftlig innlevering

Eksamen

Individuell skriftlig oppgave over 48 timer i henhold til oppgitte formkrav og mal for referering med faglig redegjørelse. Karakteren i dette emnet består av en todelt eksamen som gir én samlet



karakter i emnet. Begge eksamensdelene må bestås. Eksamensbesvarelsen gis gradert karakter, A – F.



2.2.4 DML2230: Prosjektledelse

Emne:	DML 2230
Tittel:	Prosjektledelse
Type:	Obligatorisk emne
Plassering	1. semester
Studiepoeng:	7,5 studiepoeng

Emnet gir deg en helhetlig forståelse og grunnleggende ferdigheter innenfor prosjektarbeid. Etter gjennomført emne kan du bruke prosjektmetoden for å løse ulike oppgaver ved å identifisere og formulere problemstillinger, initiere og planlegge prosjekter, lede og bruke ulike styringsformer for å oppnå ønskede resultater.

Emnet gir deg kunnskap i hvordan arbeidsformen stiller krav til prosjektledere, uavhengig av bransje. Videre utvikler du forståelse for hvilke verktøy og lederstiler du som prosjektleder kan bruke for å fremme måloppnåelse og arbeidsinnsats. Du lærer viktigheten av å etablere prosjektteam og kultur som bidrar til at prosjektet lykkes, samt hvilke metoder du kan anvende for å engasjere, inkludere og lede avhengig av oppgavens og organisasjonens særtrekk.

Læringsutbytte

Kandidaten...

Kunnskap

- ✓ Har kunnskap om prosjekt som arbeids- og organisasjonsform, og sentrale rammeverk for prosjektledelse
- ✓ Har kunnskap om teorier og empiri innen prosjektledelse som vitenskapelig og praktisk fagområde
- ✓ Har kjennskap til ulike sider ved prosjektledelsesbegrepet og hvordan dette har utviklet seg over tid
- ✓ Har kjennskap til forsknings- og utviklingsarbeid innen prosjektledelse
- ✓ Kan oppdatere sin kunnskap innen fagfeltet prosjektledelse

Ferdigheter

- ✓ Kan anvende teoretisk og praktisk kunnskap for å belyse praktiske problemstillinger.
- ✓ Kan identifisere og drøfte forutsetninger og antakelser innen prosjektledelsesteori og -praksis
- ✓ Kan forklare hvordan prosjektledere innhenter og bruker informasjon, administrerer informasjonsflyt, og skaper prestasjonskultur



- ✓ Kan kartlegge og vurdere bruk av relevante prosjektverktøy knyttet til planlegging, organisering og ledelse av prosjekter
- ✓ Kan gjennomføre interessentanalyse og etablere kommunikasjonsplan, etablere en enkel tidsplan for interessertinvolvering og vurdere gjennomføringsrisiko.
- ✓ Kan drøfte implikasjoner for prosjekt som arbeidsform og hvilke krav dette stiller til prosjektlederen.

Generell kompetanse

- ✓ Har innsikt i implikasjoner ulike ledelsesformer får for struktur og prosjektkultur.
- ✓ Kan utveksle synspunkter og erfaringer med andre med bakgrunn innenfor fagområdet, og gjennom dette identifisere god prosjektledelsespraksis
- ✓ Kjenner til innovasjonsprosesser og nytenkning innen prosjektledelse som fagområde
- ✓ Kan planlegge og gjennomføre et digitalt prosjekt.

Arbeidskrav

Godkjent arbeidskrav er en forutsetning for å kunne gå opp til eksamen. Arbeidskravene i dette emnet er:

- Godkjent innlevering
- Godkjent nettbasert kurs

Eksamen

Eksamen i dette emne består av en skriftlig gruppeoppgave over 3 uker på i henhold til oppgitte formkrav og mal for referering med faglig redegjørelse. Karakteren i dette emnet består av en todelt eksamen som gir én samlet karakter i emnet. Begge eksamensdelene må bestås. Eksamensbesvarelsen gis gradert karakter, A – F.

2.2.5 ØKAD1240: Digital transformation management

Emne:	ØKAD1240
Tittel:	Digital transformation
Type:	Obligatorisk emne
Plassering:	2. semester
Studiepoeng:	7,5 stp



Dette emnet undervises på engelsk og beskrives derfor på engelsk.

This course focuses on how digital technologies transform organizations' business models as well as reshape their relationship with important groups of stakeholders such as customers, business partners, and competition. You will learn how organizations' assumptions about innovation, data, and value creation change because of digitalization.

During the course you will learn how to recognize opportunities digitalization provides to organizations and how to effectively manage business processes under digital transformations.

The course concludes by presenting students with a framework for analyzing the effects of digital transformation in a given organization. The course combines theoretical knowledge from the fields of digital marketing, management, data science, and strategy. The course features multiple interviews with managers from various industries in private sector in order to highlight professional relevance of course material.

Learning outcomes

The candidate...

Knowledge

- ✓ Understands key concepts of digitization, digitalization, and digital transformation.
- ✓ Has a good understanding of the variety of digital technologies that organizations use to innovate and develop their business models.
- ✓ Understands the concept of "(digital) business model" and knows various frameworks for analyzing "(digital) business models".
- ✓ Knows types of (digital) business models and its' characteristics
- ✓ Has knowledge about how organizations exploit digital opportunities (connectivity, automation etc.) to innovate their business models
- ✓ Knows assumptions about customers, competition, innovation, data, and value in digitally transformed world
- ✓ Understands how digital transformation affects organization's relationship with various groups of stakeholders (customers, partners, competition, state, community etc.)

Skills

- ✓ Can identify and explain the purpose of digital technologies organizations use in their business models.
- ✓ Can analyze an organization's business models using frameworks learned in the course.



- ✓ Can explain how organizations use digital technologies for innovation, value creation, managing customer relationships, addressing competition, and managing data for value creation.
- ✓ Can analyze and communicate how digital technologies change managers' assumptions about customers, competition, innovation, data, and value.
- ✓ Can analyze and communicate the effects of digital transformation in a given organization by referring to frameworks learned in the course.

Competence

- ✓ Can communicate using the terms about digital transformation learned in the course.
- ✓ Understands the importance of implementing digital for managing an organization's business model (e.g., in terms of sustaining strategic competitive advantage, innovation management etc.).
- ✓ Has knowledge about (ethical) challenges that digital transformations raise (e.g., digital stress, digital surveillance, data security, etc.).

Requirements

Online course

Exam

4-hour online written exam.

The exam content is the learning outcomes. The written assignment and presentation are censored and given a graded grade, A - F.

2.2.6 PSY3940: Endringsledelse

Emne:	PSY 3940
Tittel:	Endringsledelse
Type:	Obligatorisk emne
Plassering	2. semester
Studiepoeng:	7,5 studiepoeng

Endring er nødvendig for at en organisert virksomhet skal kunne utvikle seg i takt med teknologi og samfunn, og ledere spiller en viktig rolle i gjennomføringen av slike prosesser, blant annet gjennom å motivere medarbeidere og skape retningsforståelse. Både eksterne (eksempelvis globalisering, miljø og teknologi) og interne (eksempelvis krav om mer effektiv drift og kostnadskutt) faktorer bidrar til at organisasjoner i alle bransjer må omstille seg.



Samtidig er endringer krevende både for ledere og medarbeidere, og ofte går ikke endringen som planlagt. Innsikt til å forstå og lede endringsprosesser er derfor sentralt i enhver organisasjon.

Endring kan foregå kontinuerlig og gradvis som følge av læring og utvikling internt i organisasjonen, og som en styrt og planlagt prosess for å nå bestemte mål eller møte store endringer i omgivelsene. Endringsledelse handler om å gi retning for utviklingen, skape oppslutning om endring og nytenkning og legge til rette for god samhandling i virksomheten slik at beslutninger kan implementeres. I dette emnet lærer studenten om hvordan man kan planlegge og organisere endrings- og utviklingsarbeid, for eksempel i forbindelse med innføring av ny teknologi samt hvordan endringer drives frem, eksempelvis top-down eller bottom-up. Emnet tar også opp temaer som ulike drivere av endring, endringsbarrierer, og læring.

Læringsutbytte

Kandidaten...

Kunnskap

- *Har kunnskap om hvordan ledere kan identifisere og håndtere interne og eksterne krefter som påvirker endring og utvikling, og hvordan disse kan omsettes til strategiske valg*
- *Har kunnskap om sentrale begreper, temaer, teorier, tilnærminger og metoder innen endringsledelse*
- *Har innsikt i hvordan man kan planlegge og organisere endring, utvikling og innovasjon gjennom å fremme involvering, medarbeiderskap, kreativitet og gode kommunikasjons- og arbeidsprosesser*
- *Har kunnskap om nye utviklingstrender i arbeidslivet og deres implikasjoner for endringsledelse*
- *Har kunnskap om hva som skaper motstand mot endring og ulike tilnærminger til hvordan dette kan håndteres i praksis*
- *Har kunnskap om ulike strategier for ledelse av endring, samt verktøy og metoder for å styre og følge opp endringsprosesser*

Ferdigheter

- Kan innhente og anvende teori, empiri og informasjon for å kartlegge endringssituasjonen i en organisasjon, eksempelvis ved å utføre en interessentanalyse
- Kan reflektere selvstendig over faglige og yrkesetiske problemstillinger forbundet med rollen som endringsagent
- Kan beskrive ulike faser i en endringsprosess og rollene de ulike aktørene i prosessen kan ha



- Forstår sentrale prinsipper for endringsledelse og kan anvende disse på konkrete case for å planlegge forbedrings- og endringsarbeid
- Kan tilrettelegge for håndtering av motstand, og for involvering og engasjement i endringsprosesser

Generell kompetanse

- Kan se helhetlig på muligheter og utfordringer ved implementering av endring
- Kan reflektere over egen rolle og atferd i ulike gruppesammenhenger
- Kan formidle fagkunnskap og egne vurderinger på en presis og velbegrunnet måte
- Har utviklet en forståelse for hvordan endringsprosesser kan optimaliseres
- Kan medvirke til planlegging av konstruktivt endrings- og utviklingsarbeid i bedrifter og organisasjoner som ivaretar medarbeidernes behov

Arbeidskrav

Godkjent arbeidskrav er en forutsetning for å kunne gå opp til eksamen. Arbeidskravene i dette emnet er:

- Godkjent obligatorisk ferdighetstrening

Eksamen

Karakteren i dette emnet består av en eksamen:

- Individuell muntlig eksamen

2.2.7 ØKAD1360 Offentlige anskaffelser

Emne:	ØKAD1360
Tittel:	Offentlige anskaffelser
Type:	Obligatorisk emne
Plassering	2. semester
Studiepoeng:	7,5 studiepoeng

Det offentlige gjør innkjøp av varer og tjenester for betydelige summer hvert år. Det finnes et eget regelverk som nettopp regulerer anskaffelsene som det offentlige foretar. Dette emnet omhandler disse reglene og tar opp relevante spørsmål som regelverket reiser. Regelverket om offentlige anskaffelser er utformet slik at det både ivaretar forpliktelsene Norge har opp mot EØS-regelverket, i tillegg til å ivareta særnorske forhold.



Sentrale temaer i emnet er typer anskaffelser som omfattes av regelverket, ulike anskaffelsesprosedyrer, betydningen av regelverket for offentlig forvaltning, hvordan anskaffelsesprosessen gjennomføres, konsekvenser og virkninger av brudd på regelverket, sammenhengen med kontraktsrett og forvaltningsrett og bruk av offentlige anskaffelser som virkemiddel til å realisere politiske målsettinger.

Læringsutbytte

Kandidaten...

Kunnskap:

- ✓ Har kunnskap om lov og forskrift om offentlige anskaffelser og deres anvendelse
- ✓ Forstår grunnleggende prinsipper innen offentlige anskaffelser
- ✓ Har kunnskap om planlegging, gjennomføring og evaluering av offentlige anskaffelser
- ✓ Har kjennskap til internasjonal rett innenfor offentlige anskaffelser
- ✓ Forstår de juridiske og praktiske aspektene ved klagehåndtering og tvisteløsning i anskaffelsesprosesser

Ferdigheter

- ✓ Kan utarbeide konkurransegrunnlag og gjennomføre anskaffelser i tråd med regelverket
- ✓ Kan evaluere tilbud og fatte beslutninger basert på kvalitative og kvantitative kriterier
- ✓ Kan identifisere risiko og implementere tiltak for å sikre lovmessig og etisk praksis i anskaffelsesprosesser
- ✓ Kan anvende verktøy og metoder for å oppnå kostnadseffektive og bærekraftige løsninger

Generell kompetanse

- ✓ Kan reflektere kritisk over anskaffelsers rolle i offentlig sektor og deres samfunnsmessige konsekvenser
- ✓ Kan bidra til etisk forsvarlige anskaffelser som fremmer tillit og ansvarlighet i offentlig forvaltning.
- ✓ Kan kommunisere og samarbeide tverrfaglig for å forbedre anskaffelsespraksis og implementere innovative løsninger

Arbeidskrav

Godkjent arbeidskrav er en forutsetning for å kunne gå opp til eksamen. Arbeidskravene i dette emnet er:



Godkjent skriftlig innlevering

Eksamen

Individuell skriftlig oppgave over 48 timer i henhold til oppgitte formkrav og mal for referering med faglig redegjørelse. Karakteren i dette emnet består av en todelt eksamen som gir én samlet karakter i emnet. Begge eksamensdelene må bestås. Eksamensbesvarelsen gis gradert karakter, A – F.

2.2.8 ØKAD1310: Forvaltningsrett

Emne:	ØKAD1310
Tittel:	Forvaltningsrett
Type:	Obligatorisk emne
Plassering	2. semester
Studiepoeng:	7,5 studiepoeng

Emnet forvaltningsrett tar opp sentrale spørsmål knyttet til administrasjonens samfunnsansvar med saklig og forsvarlig myndighetsutøvelse. Kurset gir studentene grunnleggende innsikt i regler, verdier, rett og etikk i forvaltningen, samt krav til saksbehandling. Det legges vekt på utøvelse av profesjonell forvaltning og rolleforståelse. Dette betyr at de som har slik kompetanse er attraktive på arbeidsmarkedet.

Studentene introduseres for kunnskaper og innsikter i forvaltningsprosedyrer og regler. Det er særlig fokus på etiske vurderinger og dilemmaer i forvaltningssaker. Det legges vekt på forståelsen av den myndighet man har som saksbehandler og sårbarhet for brukere som er avhengig av offentlige tjenester og ytelser.

Emnet vil også gi studentene en innføring i de ulike sider ved forvaltning både rettigheter og plikter. Det vil også drøftes ulike etiske perspektiver ved maktutøvelse. Studentene får kunnskap om endringer i samfunnsutviklingen i forhold til forvaltning og forvaltningsrett.

Læringsutbytter

Kandidaten...

Kunnskap



- ✓ Har kjennskap til hovedprinsippene i juridisk metode
- ✓ Har kunnskap om sentrale prinsipper, problemstillinger og begreper som gjelder i offentlig forvaltning
- ✓ Har kunnskap om generelle saksbehandlingsregler og offentlighet i forvaltningen
- ✓ Har kunnskap om hovedtrekkene i reglene om enkeltvedtak og reglene om klage
- ✓ Har kunnskap om det rettslige grunnlaget for forvaltningens beslutninger
- ✓ Kjenner til forsknings- og utviklingsarbeid innen forvaltningsområdet
- ✓ Har kunnskap om domstolenes kontroll med forvaltningen
- ✓ Har kunnskap om reglene om ugyldighet

Ferdigheter

- ✓ Forstår gangen i offentlig saksbehandling og de mest sentrale prinsippene for offentlig forvaltning
- ✓ Kan anvende juridisk metode til å identifisere og drøfte forvaltningsrettslige spørsmål
- ✓ Kan redegjøre for de grunnleggende hensyn som forvaltningsretten bygger på
- ✓ Kan reflektere over formålet med regelverket og avveie interesser på en balansert måte

Generell kompetanse

- ✓ Kan utveksle synspunkter og erfaringer med andre med bakgrunn innen fagområdet og gjennom dette identifisere god praksis innenfor forvaltningsrett
- ✓ Kan reflektere rundt etiske problemstillinger som er relevant innenfor forvaltningen og tjenesteyting
- ✓ Kan redegjøre for kunnskaper og innsikter i forvaltningsprosedyrer og regler

Arbeidskrav

- ✓ Godkjent skriftlig innlevering

Eksamen

Individuell skriftlig oppgave over 48 timer i henhold til oppgitte formkrav og mal for referering med faglig redegjørelse. Karakteren i dette emnet består av en todelt eksamen som gir én samlet karakter i emnet. Begge eksamensdelene må bestås. Eksamensbesvarelsen gis gradert karakter, A – F.

