

Semesterbeskrivelse

5. semester

Socialrådgiveruddannelsen E2021

Oplysninger om semestret

Studienævn for Socialrådgiveruddannelsen

Studieordning Professionsbacheloruddannelsen Socialrådgiver 2019

Semestrets temaramme

De studerende bliver fra uddannelsesstarten inddelt i et hold X og et hold Y. På 5. semester afvikler hold Y modul 7: Praktik (30 ECTS-point) og hold X afvikler modul 8: Socialt arbejde i et tværprofessionelt og tværsektorielt perspektiv (15 ECTS-point) samt modul 9: Socialt arbejde – kvalitetssikring, evaluering og praksisudvikling (15 ECTS-point). I praktikken er fokus på omsætning og dialektik mellem teori og praksis. Modulet bygger på den viden og de begyndende færdigheder, der er udviklet på de foregående moduler, således at den studerende når et højere færdighedsniveau. Modul 8 omhandler teori, metoder og refleksioner over samarbejdet mellem forskellige sektorer og faggrupper. Modul 9 har fokus på kvalitetssikring og udvikling af det sociale arbejde. Modul 9 peger fremad i uddannelsen og sammenhæng med uddannelsens afsluttende moduler med krav om øget selvstændige refleksioner og håndtering af stigende kompleksitet og analytiske kompetencer.

Semestrets organisering og forløb

Praktikken er forlagt undervisning, hvor den studerende vælger/tildeles og placeres på en praktikinstitution, hvor der bliver tilknyttet en praktikvejleder på stedet samt en underviser fra Aalborg Universitet. Den studerende udarbejder en praktikplan, der godkendes af vejleder og underviser. Forløbet bevæger sig fra et observerende niveau mod en selvstændig udførelse af praktikinstitutionens opgaver. I forløbet inddrages viden og færdigheder fra undervisningen. Modulet afsluttes med en prøve på baggrund af udarbejdede opgaver m.m. Modul 8 er organiseret med en forelæsnings række samt en case-baseret gruppeopgave. Modul 9 består ligeledes af en forelæsningsrække samt en gruppeorganiseret opgave med formulering af et udviklingsarbejde med tilhørende design. Begge moduler afprøves særskilt.

På semesteret vil de studerende være delt i to hold (Hold X og Y), som modtager undervisning opdelt. Det er ikke muligt at skifte hold med mindre, der er tale om særlige forhold. Det er studienævnet, der træffer afgørelse om et eventuelt holdskifte.

Semesterkoordinator og sekretariatsdækning

Modulkoordinator modul 7: Vivi Imer

Modulkoordinator modul 8: Finn Laursen

Modulkoordinator modul 9: Pia Ringø og Christian Franklin Svensson

Fællessekretariatet: Camilla Bjerring Karmisholt, social@socsci.aau.dk

Modul 7 – Praktik (30 ECTS)

Placering

Modulet udbydes på 4. og 5. semester

Modulansvarlig

Modulkoordinator og studiesekretæren fra fællessekretariatet har ansvaret for modulets tilrettelæggelse og gennemførelse.

Type og sprog

Praktikken afvikles på en godkendt praktikinstitution med mødepligt med tilknyttet vejledning. Praktikken kan afvikles i udlandet efter forudgående ansøgning og godkendelse.

Mål

Modulet har fokus på socialt arbejdes praksis. Praktikken skal give den studerende mulighed for at arbejde med egen læring i anvendelsen af socialt arbejdes vidensgrundlag i en konkret professionsammenhæng. Praktikforløbet tilrettelægges med progression fra det observerende til det deltagende og selvstændigt udøvende.

Læringsmål

Viden

- Politiske, retlige, økonomiske og organisatoriske rammer for praktikinstitutionen
- Sociale problemer og livsbetingelser for praktikinstitutionens målgruppe
- Praktikinstitutionens værdigrundlag
- Praktikinstitutionens indsatser, metoder og redskaber
- Tværprofessionelt samarbejde som det udfolder sig i praktikinstitutionen

Færdigheder

- Kommunikere professionelt herunder tilrettelægge, gennemføre og evaluere samtaler.
- Gennemføre en helhedsorienteret undersøgelse af en konkret social problemstilling og på den baggrund udarbejde en socialfaglig vurdering.
- Anvende juridisk metode ift. konkrete problemstillinger
- Etablere relationer og indgå i samarbejdsprocesser med borgere og samarbejdspartnere.
- Formidle faglige problemstillinger og løsninger såvel mundtlig som skriftlig til samarbejdsparter og borgere
- Indgå i drøftelser af praktikinstitutionens opfølgninger og evalueringer med henblik på kvalificering og udvikling af arbejdet

Kompetencer

- Selvstændig opgaveløsning inden for praktikinstitutionens rammer med anvendelse af relevante metoder og redskaber
- Etablere kontakt og indgå i relationer med borgere samt arbejde metodisk og systematisk inden for praktikinstitutionens rammer
- Reflektere over og arbejde på grundlag af praktikinstitutionens værdigrundlag

- Identificere egne faglige og personlige forudsætninger og egne læringsbehov i tilknytning til professionen

Indhold og sammenhæng med de øvrige moduler og semestret

Praktikken skal i samspil med uddannelsens teoretiske dele styrke den studerendes læring og bidrage til opfyldelse af uddannelsens mål for læringsudbytte. Praktikken skal give den studerende mulighed for at arbejde med fagligt relevante problemstillinger og opnå kendskab til relevante erhvervsfunktioner.

Omfang og forventet arbejdsindsats

Modulets omfang er 30 ECTS-point. 1 ECTS-point svarer til 27,5 arbejdstimer, dvs. en samlet arbejdstid på 825 timer. Arbejdstiden fordeler sig på følgende aktiviteter:

Aktivitet	Timer	ECTS Point
Undervisning og vejledning inkl. øvelser	100	3,5
Problembaseret individuel praktik og praktikeksamen	725	26,5
I alt	825	30

Information om uddannelsesaktiviteter

Der udarbejdes for semesteret et skema over undervisning med angivelse af tid, sted og underviser. Skemaet er suppleret af en indholdsmæssig beskrivelse af undervisningen med angivelse af titler på undervisningsgange, undervisere, indhold, pensumlitteratur til forberedelse samt eksamen. Alle dele findes på [Moodle](#), som er studiets intranet.

Der henvises endvidere til [Praktikhåndbogen](#).

Modulets prøve og bedømmelse

Praktikken er tilrettelagt således, at de første knap 3 uger afvikles som en studieperiode, der indledes med, at den studerende tildeles en praktikplads. Aalborg Universitets praktikområde er det geografiske område, som udgør Region Nordjylland. Praktikplaceringen sker over hele praktikområdet, hvorfor den studerende må påregne rejsetid. De studerende vælger praktikplads efter tur i nummerrækkefølge efter lodtrækning. De studerende har i god tid på forhånd kendskab til alle de tilgængelige praktikpladsers arbejdsområder og eventuelle særlige forventninger. Denne fordelingsstrategi er vedtaget i Studienævnet. Efterfølgende påbegynder den studerende arbejdet med udarbejdelse af en plan for praktikperioden. Dette foregår i et samarbejde mellem den studerende, praktikinstitutionens vejleder samt en AAU-lærer fra Aalborg Universitet. Praktikkens indhold og mål er beskrevet i læringsmålene og disse omsættes i en individuel praktikplan for hver enkelt studerende. Praktikplanen er en obligatorisk opgave og skal godkendes af en AAU-lærer fra Aalborg Universitet.

I sidste halvdel af praktikforløbet afholdes et statusmøde, hvor praktikant, praktikvejleder og AAU-lærer foretager en status med udgangspunkt i læringsmålene, der har betydning for praktikantens praktikforløb. Mødet er konsulerende i forhold til, hvorvidt praktikanten er i den forventede progression fra det observerende over det deltagende til det selvstændigt udøvende niveau, med henblik på at kunne indfri læringsmålene ved praktikens afslutning.

Mødepligt

Den studerende har fuld mødepligt i hele praktikperioden. På et fremsendt dokument skal praktik-vejleder dokumentere, at den studerende har opfyldt mødepligten. Dette dokument skal den studerende medbringe til den mundtlige prøve.

Den studerendes ugentlige praktiktid svarer til fuld tid på det pågældende praksissted (typisk 37 timer ugentligt).

Har en studerende været fraværende i mere end 12 arbejdsdage af den samlede praktiktid, kan den studerende forvente, at uddannelsesinstitutionen i samarbejde med praktikstedet vurderer, om den studerendes fravær har et omfang, der gør, at grundlaget for afslutningsprøven for praktikmodulet ikke kan opfyldes, og kan træffe beslutning om, at den studerende ikke kan deltage i prøven. Hvis fraværet skyldes sygdom og/eller anden hindring, der kan sidestilles med sygdom (lægeerklæring skal fremsendes), kan der tillades forlængelse af praktikken, hvis praktikstedet er enig heri.

Studerende kan ikke afholde ferie eller orlov i praktiksemestret. Praktikanter i Danmark har fri på helligdage og følger i øvrigt praktikinstitutionens regler vedrørende frihed på Grundlovsdag og 1. maj.

Hvis den studerende er medlem af eller suppleant i Aalborg Universitets råd og udvalg, har hun/han ret til at deltage i møder i praktikperioden. For valgte repræsentanter i SDS kan fravær til aktiviteter gives i et begrænset omfang.

Vedrørende afbrydelse af praktikforløbet

Et praktikforløb kan ikke afbrydes af den studerende uden forudgående samtale med praktikstedet, AAU-vejleder og praktikkoordinator på AAU. Hvis praktikforløbet afbrydes efter at praktikken er påbegyndt, enten ved praktikstedet eller den studerende selv, vil uddannelsesinstitutionen søge at omplacere den studerende, med mindre det vurderes, at det inden for praktikperioden *ikke* er muligt for den studerende at opfylde prøvegrundlaget. Den studerende kan omplaceres tre gange, og hver omplacering tæller som et prøveforsøg. Hvis en studerende har været omplaceret tre gange, uden at prøven er bestået, vil den studerende blive udmeldt med mindre, den studerende søger om og får dispensation til yderligere prøveforsøg. Dispensationen skal være begrundet i særlige forhold.

Skriftlige opgaver

Vigtige datoer om aflevering af opgaver og eksamen herunder reeksamen meddeles på Moodle. Endvidere findes en [tidsplan på websiden](#)

Der er både plan for forår og efterår.

I den sidste del af praktikken udarbejder den studerende to skriftlige opgaver. De skriftlige opgaver skal være med til at dokumentere, at der undervejs i praktikken er arbejdet frem mod at kunne indfri de samlede læringsmål for praktikken. Praktikvejleder har ret til at gennemlæse opgaven med det formål at sikre sig, at oplysninger er tilstrækkeligt anonymiseret. Praktikvejlederen har dog ikke ansvar for den skriftlige opgaves udarbejdelse. Den skriftlige opgave indgår som en del af eksaminations- og bedømmelsesgrundlaget i den mundtlige eksamen.

Se [opgaveformulering](#) på websiden.

Husk at anvende standardforside med informationer om projektopgaven, titel, navn, anslag m.m. Standardforsiden findes i Digital eksamen og i Praktikhåndbogen. Forsiden skal være en del af den samlede projektopgave og uploades som første side i hoveddokumentet.

Der er ingen krav til opgavens opsætning, men opgaven skal fremstå læsevenligt.

Kilder og referencesystem

På Socialrådgiveruddannelsen skal referencesystemet APA-style bruges i relation til socialt arbejde, psykologi og samfundsfag, mens for jura/socialret anvendes retskildereferencer, der opfylder forvaltningslovens krav. ([Vejledningerne findes her](#)).

Manglende kildehenvisning vil kunne resultere i en plagiatsag. Plagiat omfatter fx de tilfælde, hvor den skriftlige opgavebesvarelse helt eller delvist fremtræder identisk eller næsten identisk med andres formuleringer eller værker uden konkret markering og angivelse af kilde og/eller hvor den skriftlige opgavebesvarelse fremtræder identisk eller næsten identisk med en anden studerendes opgave eller egne tidligere opgaver. Den studerende anbefales at orientere sig i regler. Reglerne om eksamenssnyd og de præcise definitioner af plagiat i [disciplinærreglerne for AAU § 7 og 8](#).

Alle opgaver, som afleveres i Digital Eksamen bliver gjort til genstand for plagiatkontrol i det elektroniske anti-plagiatsystem Urkund. Desuden foretages der altid en manual kontrol ved bedømmerne, både af den elektroniske plagiatscanning og af teksten i opgavebesvarelsen. Forekommer der mistanke om plagiat i opgavebesvarelsen, vil der blive lavet en indberetning til studienævnsformanden, og der vil blive igangsat en undersøgelse, hvor den studerende har mulighed for at give udtryk for sit synspunkt. På den baggrund vil der blive truffet en afgørelse. Plagiat kan have alvorlige konsekvenser i form af bortvisning fra eksamen og i værste fald bortvisning fra Aalborg Universitet. Der kan læses mere om konsekvenserne og de mulige sanktioner på studievejledningens hjemmeside under [konsekvenser ved eksamenssnyd](#).

Eksamensbesvarelsen skal uploades i Digital Eksamen som en PDF-fil. Det er vigtigt, at filen gemmes som PDF-fil og ikke laves til en PDF-fil ved at scanne den igennem kopimaskinen. Når der scannes i kopimaskinen, bliver filen til en billedfil. Dette gør, at filen ikke kan åbnes af censor og eksaminator. Kan filen ikke åbnes, kan det få alvorlige konsekvenser, da opgaven ikke kan bedømmes.

For afleveringsfrist se Moodle.

Det anbefales at læse [eksamensordningen](#).

Eksamnen

Praktikken afsluttes med en mundtlig prøve, der bedømmes efter 7-trins-skalaen. Der indgår skriftlige opgaver i afprøvningen. Eksaminator er den AAU-lærer fra Aalborg Universitet, som har fulgt praktikanten i praktikforløbet. Bedømmelsen foretages i samarbejde med ekstern censor. Eksaminationsgrundlaget er den skriftlige opgave med alle bilag. Bedømmelsesgrundlaget er den skriftlige opgave (egenvurdering samt case med selvvalgt bilag) og den mundtlige præstation. Begge dele skal sammen og hver for sig opnå bedømmelsen "02" for, at den studerende kan bestå sin praktik. På den baggrund fastsættes den samlede karakter. Såfremt det skriftlige materiale ikke kan opnå bedømmelsen "02", kan den mundtlige afprøvning ikke gennemføres. Begrundelsen herfor kan f.eks. være manglende dokumenter i opgaven. Den studerende anvender et eksamensforsøg og tilbydes reeksamen.

Den samlede tidsramme for den mundtlige prøve er 60 minutter inkl. votering og karakterafgivelse.

Studiekort/AAUcard

Studiekortet er den studerendes gyldige ID til eksamen. Studiekortet skal medbringes til eksamen og fremvises på forlangende. Hvis den studerende har mistet sit studiekort/AAUcard skal den studerende hurtigst muligt rette henvendelse til aaucard@adm.aau.dk (Studienummer skal oplyses) eller hos et af [de lokale Facility Support teams](#) på AAU. Det mistede studiekort/AAUcard vil blive lukket, og der vil blive bestilt et nyt. Det digitale studiekort Studiz kan ikke anvendes til at identificere sig med på AAUs områder.

Sygeeksamen

Hvis du bliver syg til eksamen skal du kontakte sekretariatet. Det gør du ved at sende en mail til social@socsci.aau.dk. Du skal gøre opmærksom på, at du er blevet syg og derfor ikke deltager i eksamen. Du skal snarest muligt fremsende en lægeerklæring, eller anden faglig udtalelse til social@socsci.aau.dk. Er der tale om sygemelding inden aflevering, så denne ikke kan finde sted, skal erklæringen som minimum dække tidspunkt for aflevering. Er der tale om sygemelding inden eksamen, skal erklæringen som minimum dække tidspunkt for eksamen. Erklæring skal indeholde dit cpr.nr., navn og lægens underskrift. Lægeerklæring og faglige udtalelser er for egen regning.

Lægeerklæringen skal være sekretariatet i hænde inden tilmeldingsfristen for næstkommende eksamen.

Dato for syge- og reeksamen vil blive meddelt på Moodle. Husk tilmelding.

Ved sygemelding til ordinær eksamen tilbydes der ikke vejledning forud for syge- reeksamen.

Reeksamen

Regler for deltagelse i reeksamen i samme eksamenstermin findes i [eksamensordningen](#) for Aalborg Universitet under pkt. 1.2 "Forudsætninger for deltagelse i prøver".

De(n) studerende har mulighed for 0,5 timers vejledning forud for reeksamen. Det er de(n) studerendes ansvar at kontakte vejleder. Ved sygemelding til ordinær eksamen tilbydes der ikke vejledning. Hvis den studerende ikke består reeksamen har de(n) studerende mulighed for 0,5 timers vejledning forud for 3. eksamensforsøg.

Dato for syge- og reeksamen vil blive meddelt på Moodle. Husk tilmelding.

Modul 8

Socialt arbejde i et tværprofessionelt og tværsektorielt perspektiv (15 ECTS)

Placering

Modulet er placeret på 4. og 5. semester.

Modulansvarlig

Modulkoordinator har i samarbejde med modulteams og studiesekretæren fra fællessekretariatet ansvaret for modulets tilrettelæggelse og gennemførelse.

Type og sprog

Modulet er en kombination af en kursusrække, en tværfaglig CAMP og en case-baseret gruppeopgave. Undervisningen foregår på dansk.

Mål

Modulet har fokus på socialrådgiverens samarbejde i praksis med andre professioner indenfor og på tværs af sektorer med henblik på en helhedsorienteret og sammenhængende indsats. Der lægges vægt på muligheder og barrierer for planlægning og implementering af samarbejde i forskellige organisatoriske sammenhænge.

Læringsmål

Viden

- Aktuelle udfordringer og forandringer i professioner og professionsidentiteter
- Den retlige regulering af samarbejdet mellem professioner og sektorer
- Socialrådgiverens opgaver, roller og funktioner og samspillet med andre professioner i tværprofessionelle og – sektorielle sammenhænge
- Projektorganiserede indsatser

Færdigheder

- Arbejde helhedsorienteret med sociale problemer
- Planlægge og koordinere sociale indsatser
- Mødeledelse
- Tværprofessionel kommunikation og borgerinddragelse

Kompetencer

- Koordinere og lede indsatser på tværs af professioner og sektorer i forskellige organisatoriske sammenhænge
- Samordning af mål og prioritering af indsatser på det sociale og beskæftigelsesmæssige område
- Reflektere over rammer, muligheder og barrierer i det tværprofessionelle samarbejde

Indhold og sammenhæng med de øvrige moduler og semestret

Modulet tager sit udgangspunkt i den studerendes viden om og begyndende socialfaglige kompetencer og sætter dem ind i en organisatorisk sammenhæng med fokus på rolle, opgaver og samarbejde med andre

faggrupper. Det faglige indhold består af viden om og metoder i udførelsen af professionel samarbejde og kommunikation herunder teamsamarbejde og tværprofessionelle møder. Der er fokus på den retlige regulering af samarbejde på tværs af organisationer og sektorer samt socialrådgiverens rolle som koordinator og myndighedsperson.

Omfang for forventet arbejdsindsats

Modulets omfang er 15 ECTS-point. 1 ECTS-point svarer til 27,5 arbejdstimer altså en samlet arbejdstid på 412,5 timer. Modulet varer samlet set ca. 10 uger, hvilket betyder en arbejdsuge på ca. 40 timer. Arbejdstiden fordeler sig på følgende aktiviteter:

Aktivitet	Timer	ECTS Point
Undervisning inkl. øvelser	103	3,75
Individuelt studiearbejde (forberedelse til undervisning)	82,5	3
Problembaseret opgave og mundtlig eksamen	227	8,25
I alt	412,5	15

Informationer om uddannelsesaktiviteter

Der udarbejdes for semesteret et skema over undervisning med angivelse af tid, sted og underviser. Skemaet er suppleret af en indholdsmæssig beskrivelse af undervisningen med angivelse af titler på undervisningsgange, undervisere, indhold, pensumlitteratur til forberedelse samt eksamen. Alle dele findes på Moodle, som er studiets intranet: <https://www.moodle.aau.dk/>

I modulet indgår en tværprofessionel camp, som er planlagt og gennemføres i samarbejde med University College Nordjylland. Der er mødepligt på den 4 dages tværprofessionelle camp. Det giver de studerende mulighed for konkret at afprøve og diskutere teori og praksis med studerende fra andre velfærdsuddannelser. Modulet sluttet af med en gruppebaseret opgave, hvor de studerende svarer på en række spørgsmål relateret til en case.

Modulets opgave

Modulets opgave består af en case-baseret opgave lavet i grupper. De studerende danner selv grupper på 3-5 medlemmer jf. afsnit vedr. Gruppedannelse og vejledning.

Opgaveformulering

De studerende får via Moodle tildelt en af de fremlagte cases, som opgavens udgangspunkt. I relation til casen besvares følgende spørgsmål:

1. Beskriv og belys socialrådgiverens funktion og opgave i casen:
 - Søg og inddrag yderligere viden om det organisatoriske og socialforvaltningsretlige udgangspunkt Redegør for socialrådgiverens funktion og arbejde med fokus på forholdet til borgeren og det tværprofessionelle samarbejde.
2. Beskriv og foretag en helhedsorienteret analyse og vurdering af borgeren(es) situation og problemstillinger:

- Ekspliciter og begrund, på baggrund af undersøgelsen og diskussionen i del 1, gruppens valg af helhedssyn.
- Inddrag faglig viden og teoretiske perspektiv(er) i analysen herunder viden om integration og minoritetsgruppers livsbetingelser og problemstillinger.
- Reflekter over og redegør konkret for, hvordan borgeren inddrages.
- Identificer relevante samarbejdspartnere og beskriv med hvad og hvordan de antages at bidrage

3. Med udgangspunkt i ovenstående social faglige vurdering planlægges et konkret tværprofessionelt møde.

- Beskriv formålet med mødet og hvem der kan deltage. Udarbejd en dagsorden for mødet.
- Overvej og diskuter betydningen af de retlige rammer for mødet
- Hvordan skabes et konstruktivt samarbejdsklima til mødet? Anvend teoretiske perspektiver fra modulet. Eksempelvis: Socialfaglig ledelse, målkoordinering, facilitering, professionel kommunikation, gruppepsykologi.

4. Diskuter og reflekter over tværprofessionelt samarbejde med udgangspunkt i casens målgruppe

- Redegør for et centralt begreb ved tværprofessionelt samarbejde. Begrund dit valg. Begrebet kan være fx "sektoransvar", "samskabelse", "kompetence" (jf. undervisningen på modulet).
- Diskuter med udgangspunkt i redegørelsen for muligheder og begrænsninger i det tværprofessionelle samarbejde med casens målgruppe. Herunder inddragelse af den frivillige sektor.

Det forventes at teorier, metoder, perspektiver fra undervisningen inddrages i besvarelsen. Opgavebesvarelsen omfang vægtes: Spørgsmål 1- 20%, spørgsmål 2 - 20%, spørgsmål 3 - 30%, spørgsmål 4 – 30%.

Opgavens omfang må maksimum være 72.000 anslag inklusiv mellemrum. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste og evt. bilag (i meget begrænset omfang) indregnes ikke i antal anslag

Kravene til opgavens omfang er uafhængig af gruppens størrelse. Der kan ikke dispenseres fra omfanget. Det betyder, at overskrider opgaven det maksimale omfang, vil den overskridende del ikke indgå i bedømmelsen.

Der er ingen krav til opgavens opsætning, men opgaven skal fremstå læsevenligt.

Husk at anvende standard forside med informationer om projektopgaven, titel, gruppe, navne, anslag m.m. Standardforsiden findes i Digital eksamen. Forsiden skal være en del af den samlede opgavebesvarelse og uploades sammen med hoveddokumentet.

Opgavebesvarelsen uploades i [Digital Eksamen](#).

Opgavebesvarelsen skal uploades i Digital Eksamen som en PDF-fil. Det er vigtigt, at filen gemmes som PDF-fil og ikke laves til en PDF-fil ved at scanne den igennem kopimaskinen. Når der scannes i kopimaskinen, bliver filen til en billedfil. Dette gør, at filen ikke kan åbnes af den interne medbedømmer og eksaminator. Kan filen ikke åbnes, kan det få alvorlige konsekvenser, da opgaven ikke kan bedømmes.

De studerende skal HUSKE at melde sig ind i grupper i Digital Eksamen og acceptere gruppeinvitationen, ellers vil der ikke kunne afgives karakterer. Afleveres opgaven ikke rettidigt og korrekt, vil de studerende ikke få adgang til den mundtlige eksamen, og det registreres som et anvendt prøveforsøg.

For afleveringsfrist se Moodle.

Det anbefales at læse [eksamensordningen](#).

Kilder og referencesystem

På Socialrådgiveruddannelsen skal referencesystemet APA-style bruges i relation til socialt arbejde, psykologi og samfundsfag, mens for jura/socialret anvendes retskildereferencer, der opfylder forvaltningslovens krav ([Vejledningerne findes her](#)).

Manglende kildehenvisning vil kunne resultere i en plagiatsag. Plagiat omfatter fx de tilfælde, hvor den skriftlige opgavebesvarelse helt eller delvist fremtræder identisk eller næsten identisk med andres formuleringer eller værker uden konkret markering og angivelse af kilde og/eller hvor den skriftlige opgavebesvarelse fremtræder identisk eller næsten identisk med en anden studerendes opgave eller egne tidligere opgaver. Den studerende anbefales at orientere sig i regler. Reglerne om eksamenssnyd og de præcise definitioner af plagiat i [disciplinærreglerne for AAU § 7 og 8](#).

Alle opgaver, som afleveres i Digital Eksamen bliver gjort til genstand for plagiatkontrol i det elektroniske anti-plagiatsystem Urkund. Desuden foretages der altid en manual kontrol ved bedømmerne, både af den elektroniske plagiatscanning og af teksten i opgavebesvarelsen. Forekommer der mistanke om plagiat i opgavebesvarelsen, vil der blive lavet en indberetning til studienævnsformanden, og der vil blive igangsat en undersøgelse, hvor den studerende har mulighed for at give udtryk for sit synspunkt. På den baggrund vil der blive truffet en afgørelse. Plagiat kan have alvorlige konsekvenser i form af bortvisning fra eksamen og i værste fald bortvisning fra Aalborg Universitet. Der kan læses mere om konsekvenserne og de mulige sanktioner på studievejledningens hjemmeside under [konsekvenser ved eksamenssnyd](#).

Gruppedannelse og vejledning

Gruppearbejdet bør basere sig på både faglige interesser og evnen til at kunne samarbejde i både kendte og ikke-kendte gruppesammenhænge og kan med fordel etableres på grundlag af samarbejdsaftaler mellem hhv. studerende og mellem studerende og vejleder jf. [PBL på Socialrådgiveruddannelsen](#).

På modulet vil der blive faciliteret en gruppedannelsesproces. De studerende danner selv grupper, som meddeles til studiesekretariatet jf. Moodle for frister. Alle studerende skal meddele grupper med navne, studienummer samt e-mail på alle gruppens medlemmer. Studerende, der i denne proces viser sig ikke at være i en gruppe eller studerende, der har dannet en gruppe, som ikke opfylder kravet om antal medlemmer, placeres/sammensættes administrativt i en af de grupper, som er meddelt studiesekretariatet.

Grupperne tildeles en vejleder, der tildeles timer til forberedelse, møde med de studerende og forberedelse og afvikling af eksamen. Den vejledning, der tilknyttes en gruppe udmåles i forhold til antallet af studerende i gruppen. De studerende kan forvente at møde vejlederen i et omfang svarende til følgende:

3 studerende: 5 timer

4 studerende eller flere: 6 timer

Det anbefales, at gruppen udover faglige problemstillinger løbende drøfter samarbejdet i gruppen. Opstår der samarbejdsproblemer i en gruppe anbefales det, at problemer tages op, så snart de opstår. Proble-

merne drøftes og der findes mulige løsninger i fællesskab. Vejlederen er opmærksom på gruppens samarbejdsprocesser, og kan tage initiativ til at drøfte dette med gruppen. Det er dog gruppens ansvar at inddrage vejlederen og bede om hjælp, hvis gruppen ikke kan finde løsninger på samarbejdsproblemer. En opsplnitning af gruppen kan kun komme på tale, hvis der er tale om uløselige samarbejdsproblemer. Opsplnitning af gruppen forudsætter forudgående inddragelse af vejlederen herunder forsøg på at løse samarbejdsproblemer.

Ved opsplnitning af gruppen skal alt det på tidspunktet for opsplnitningen udarbejdede materiale fordeles mellem gruppens medlemmer, og materialet kan efterfølgende anvendes af alle gruppemedlemmer. Materialet kan dog ikke overdrages til andre studerende, som man eventuelt vælger at indgå i en ny gruppe med, og som ikke var med i den oprindelige gruppe før opsplnitningen. Således er materialet at betragte som de(n) studerendes eget.

De ikke forbrugte vejledningstimer fordeles, således at grupperne dannet som følge af opsplnitning tildeles lige mange timer. Der gives således ikke ekstra timer til vejledning ved gruppeopsplnitning om end vejleder tildeles ekstra tid til at forberede og afholde eksamen. Ved gruppeopsplnitning skal koordinator og sekretariat informeres herunder om nye gruppedannelser.

Studiekort/AAUcard

Studiekortet er den studerendes gyldige ID til eksamen. Studiekortet skal medbringes til eksamen og fremvises på forlangende. Hvis den studerende har mistet sit studiekort/AAUcard skal den studerende hurtigst muligt rette henvendelse til aauCARD@adm.aau.dk (Studienummer skal oplyses) eller hos et af [de lokale Facility Support teams på AAU](#). Det mistede studiekort/AAUcard vil blive lukket, og der vil blive bestilt et nyt. Det digitale studiekort Studiz kan ikke anvendes til at identificere sig med på AAUs områder.

Modulets prøve og bedømmelse

Prøven er en mundtlig gruppeeksamen baseret på en skriftlig opgave med intern censur og individuel bedømmelse efter 7-trins skalaen.

Til den mundtlige gruppeeksamen er der afsat 20 minutter pr. studerende + 10 minutter pr. studerende til votering – dog maksimalt 20 minutter til samlet votering:

3 studerende: 1 time + 20 min.

4 studerende: 1 time + 40 min.

5 studerende: 2 timer

Hver studerende leverer en mundtlig individuel præsentation af max 4 minutters varighed. I præsentationen indgår et udarbejdet og redigeret videoklip max. 4 min. om anvendt kommunikation jf. kommunikationsundervisningen. Opgaven er grundlag for eksaminationen og indgår i bedømmelsen. Modulets pensum vil dog blive inddraget i eksaminationen i nødvendigt omfang til sikring af en tilstrækkelig bred afprøvning af modulets læringsmål.

Det skriftlige materiale og den enkelte studerendes præstation bedømmes samlet. En samlet bedømmelse er ikke ensbetydende med, at der gives en særskilt karakter for den skriftlige opgave. Der er derimod tale om en samlet bedømmelse, hvor spørgsmålene til den mundtlige eksamen formuleres på det taksonomiske

niveau, som den skriftlige opgave befinder sig på, således at den studerende under den mundtlige eksamination kan bevæge sig op eller ned i forhold til det skriftlige udgangspunkt. I bedømmelsen indgår også en vurdering af den sproglige præstation.

For studerende, der ikke består eksamen, giver eksaminator og den interne medbedømmer en tilbagemelding på, om de(n) studerende kan gå til reeksamen på det samme skriftlige grundlag eller om det anbefales, at opgaven/projektet forbedres forud for reeksamen. Tilbage meldingen gives mundtligt i forbindelse med karaktergivning og feedback. Eksaminator udfylder desuden et dokument, der sendes til studiesekretæren, som sender dette til de(n) studerende sammen med praktiske informationer vedr. reeksamen.

Af dokumentet skal det fremgå, om det vurderes at de(n) studerende kan gå til reeksamen på det samme skriftlige grundlag, eller om det anbefales, at de(n) studerende omskriver dele af eller hele opgaven/projektet. I dokumentet skal der også gives en begrundelse for tilbagemeldingen. I tilfælde af anbefalinger om forbedringer i form af omskrivninger, skal det fremgå tydeligt hvad, der anbefales revideret, og hvorfor. Det er de(n) studerendes afgørelse, om anbefalingerne følges. Ved reeksamen gives der, ligesom ved den ordinære eksamen, en samlet bedømmelse af såvel den skriftlige opgave/projekt som den mundtlige præstation.

Sygeeksamen

Hvis du bliver syg til eksamen skal du kontakte sekretariatet. Det gør du ved at sende en mail til social@socsci.aau.dk. Du skal gøre opmærksom på, at du er blevet syg og derfor ikke deltager i eksamen. Du skal snarest muligt fremsende en lægeerklæring, eller anden faglig udtalelse til social@socsci.aau.dk. Er der tale om sygemelding inden aflevering, så denne ikke kan finde sted, skal erklæringen som minimum dække tidspunkt for aflevering. Er der tale om sygemelding inden eksamen, skal erklæringen som minimum dække tidspunkt for eksamen. Erklæring skal indeholde dit cpr.nr., navn og lægens underskrift. Lægeerklæring og faglige udtalelser er for egen regning.

Lægeerklæringen skal være sekretariatet i hænde inden tilmeldingsfristen for næstkommende eksamen. Dato for syge- og reeksamen vil blive meddelt på Moodle. Husk tilmelding.

Ved sygemelding til ordinær eksamen tilbydes der ikke vejledning forud for syge- reeksamen.

Reeksamen

Regler for deltagelse i reeksamen i samme eksamenstermin findes i [eksamensordningen](#) for Aalborg Universitet under pkt. 1.2 "Forudsætninger for deltagelse i prøver".

De(n) studerende har mulighed for 0,5 timers vejledning forud for reeksamen. Det er de(n) studerendes ansvar at kontakte vejleder. Ved sygemelding til ordinær eksamen tilbydes der ikke vejledning. Hvis den studerende ikke består reeksamen har de(n) studerende mulighed for 0,5 timers vejledning forud for 3. eksamensforsøg.

Dato for syge- og reeksamen vil blive meddelt på Moodle. Husk tilmelding.

Modul 9 - Socialt arbejde – kvalitetssikring, evaluering og praksisudvikling (15 ECTS-point)

Placering

Modulet er placeret på 4. og 5. semester.

Modulansvarlig

Modulkoordinator har i samarbejde med modulteam og studiesekretæren fra fællessekretariatet ansvaret for modulets tilrettelæggelse og gennemførelse.

Type og sprog

Modulet er en kombination af en kursusrække og en gruppeopgave.

Undervisningen foregår på dansk.

Mål

Modulet har fokus på udvikling af det sociale arbejde gennem dokumentation, kvalitetssikring og evaluering. Der lægges vægt på forskellige projektarbejdsmetoder, innovation og socialt entreprenørskab. Der inddrages relevante perspektiver, teorier og metoder til dokumentation, evaluering samt kvalitetssikring.

Læringsmål

Viden

- Centrale paradigmer og teorier i socialt arbejde
- Begreber og standarder for dokumentation og vurdering af kvalitet
- Metoder til udvikling og evaluering

Færdigheder

- Identificere, beskrive og afgrænse udviklingsbehov i praksis
- Søge og anvende relevant erfarings- og forskningsbaseret viden
- Analysere sociale indsatser under inddragelse af forventet effekt, kvalitet og pris

Kompetencer

- Anvende metoder til at udvikle, dokumentere og evaluere sociale indsatser i en konkret kontekst
- Involvere og inddrage relevante brugergrupper og -perspektiver

Indhold og sammenhæng med de øvrige moduler og semestret

Modulet kredser om perspektiver på og metoder til udvikling og kvalitetssikring af det sociale arbejde. Der undervises i teori, viden og metoder, der understøtter refleksion over og udvikling af socialrådgiverens daglige arbejde. Endvidere undervises der i evalueringsteori og -metode med henblik på planlægning af struktureret evaluering samt anvendelse af viden fra evalueringsprojekter. Der introduceres endvidere til retsso-ciologi.

Modulet bygger på viden og færdigheder fra de foregående moduler og peger fremad mod de kommende i form af et selvstændigt og refleksivt arbejde med at formulere og dokumentere et udviklingsbehov, -tema samt et design, der kan imødekomme behovet.

Omfang og forventet arbejdsindsats

Modulets omfang er 15 ECTS-point. 1 ECTS-point svarer til 27,5 arbejdstimer altså en samlet arbejdstid på 412,5 timer. Modulet varer samlet set ca. 10 uger, hvilket betyder en arbejdsuge på ca. 40 timer. Arbejdstiden fordeler sig på følgende aktiviteter:

Aktivitet	Timer	ECTS Point
Undervisning inkl. øvelser	72	2,5
Individuelt studiearbejde (forberedelse til undervisning)	120,5	4,5
Problembaseret opgave og mundtlig eksamen	220	8
I alt	412,5	15

Informationer om uddannelsesaktiviteter

Der udarbejdes for semesteret et skema over undervisning med angivelse af tid, sted og underviser. Skemaet er suppleret af en indholdsmæssig beskrivelse af undervisningen med angivelse af titler på undervisningsgange, undervisere, indhold samt pensumlitteratur til forberedelse. Alle dele findes på [Moodle](#), som er studiets intranet.

Modulets opgave

Modulets opgave udarbejdes i grupper.

De studerende danner selv grupper på 3-5 medlemmer jf. afsnit vedr. gruppedannelse og vejledning.

Opgaven består af del 1 og del 2, og pensumlitteratur skal inddrages i begge dele.

Opgaven indeholder ikke egne empiriske undersøgelser.

Del 1: Redegørelse for et konkret afgrænset behov for praksis- og kvalitetsudvikling

Med afsæt i læringsmål og undervisningen på modul 9 foretager projektgruppen en begrundet udvælgelse af et konkret behov for praksisudvikling. Derefter gives en mere dybdegående redegørelse for udviklingsbehovet og dets begrundelse på baggrund af eksisterende evalueringer, undersøgelser, forskning og viden fra praksis.

Udviklingsbehovet skal tage afsæt i eksisterende praksis i det sociale arbejde og være relateret til en af følgende tre målgrupper:

1. Børn, unge og deres familie
2. Udsatte voksne og/eller voksne med handicap
3. Voksne med beskæftigelsesproblemer og problemer med arbejdsmarkedstilknytning

Med udgangspunkt i det formulerede praksisudviklingsbehov og en begrundet antagelse om, hvilke mekanismer, der ligger til grund for/skaber behovet, redegør gruppen for, hvor en kvalitetsudvikling vil kunne sættes ind, samt i hvilke(t) perspektiv(er) gruppen planlægger kvalitetsudviklingen. Kvalitet kan for eksempel anskues ud fra et borgerperspektiv, et professionsperspektiv, et politisk/juridisk perspektiv, et organisatorisk perspektiv. Gruppen reflekterer over og beskriver, i hvilket omfang det er hensigtsmæssigt at inddrage flere perspektiver til evaluering af det sociale arbejde.

Del 2: Plan for praksis- og kvalitetsudvikling

Udformningen af planen i besvarelsens del 2 skal inddrage teoretiske og metodiske elementer fra undervisningen.

På baggrund af praksisudviklingsbehovet beskrevet i del 1 udformer gruppen en analyse og plan for, hvordan de kan arbejde med praksis- og kvalitetsudvikling på det valgte område ud fra følgende tematikker:

- Hvilken viden og ressourcer skal mobiliseres, for at arbejdet med udviklingsbehovet kan gennemføres?
- Hvorledes kan barrierer mod planens gennemførelse overvindes?
- Hvordan arbejdes der med kvalitetsniveau og kvalitetssikring?

Der skal desuden tages stilling til, hvorvidt den beskrevne indsats kan gennemføres inden for rammerne af eksisterende politiske, økonomiske, juridiske og organisatoriske handlemuligheder.

Derudover skal et eller flere af modulets temaer (kvalitetssikring, evaluering, praksisudvikling) diskuteres ud fra et samfundsvidenskabeligt perspektiv (for eksempel in-/eksklusion, velfærd, diskurser i socialt arbejde, samfundssyn, magtforhold, styringslogikker, social innovation). Gruppen reflekterer tillige over og beskriver i hvilket omfang, det er hensigtsmæssigt at inddrage flere forskellige perspektiver til udvikling og kvalitetssikring af det sociale arbejde.

Pensumlitteratur skal inddrages i såvel del 1 som del 2.

Opgavens omfang må maksimalt være på 72.000 anslag inklusive mellemrum. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste og i begrænset omfang eventuelle bilag indregnes ikke i antal tegn.

Kravene til opgavens omfang er uafhængig af gruppens størrelse. Der kan ikke dispenseres fra omfanget. Det betyder, at overskrider opgaven det maksimale omfang, vil den overskridende del ikke indgå i bedømmelsen.

Der er ingen krav til opgavens opsætning, men opgaven skal fremstå læsevenlig.

Husk at anvende standard forside med informationer om projektopgaven, titel, gruppe, navne, anslag m.m. Standardforsiden findes i Digital eksamen. Forsiden skal være en del af den samlede opgavebesvarelse og uploades sammen med hoveddokumentet.

Opgavebesvarelsen uploades i Digital Eksamen.

Opgavebesvarelsen skal uploades i Digital Eksamen som en PDF-fil. Det er vigtigt, at filen gemmes som PDF-fil og ikke laves til en PDF-fil ved at scanne den igennem kopimaskinen. Når der scannes i kopimaskinen, bliver filen til en billedfil. Dette gør, at filen ikke kan åbnes af den interne medbedømmer og eksaminator. Kan filen ikke åbnes, kan det få alvorlige konsekvenser, da opgaven ikke kan bedømmes.

De studerende skal HUSKE at melde sig ind i grupper i Digital Eksamen og acceptere gruppeinvitationen, ellers vil der ikke kunne afgives karakterer. Afleveres opgaven ikke rettidigt og korrekt, vil de studerende ikke få adgang til den mundtlige eksamen, og det registreres som et anvendt prøveforsøg.

For afleveringsfrist se Moodle.

Det anbefales at læse eksamensordningen.

På Socialrådgiveruddannelsen skal referencesystemet APA-style bruges i relation til socialt arbejde, psykologi og samfundsfag, mens for jura/socialret anvendes retskildereferencer, der opfylder forvaltningslovens krav ([Vejledningerne findes her](#)).

Manglende kildehenvisning vil kunne resultere i en plagiatsag. Plagiat omfatter fx de tilfælde, hvor den skriftlige opgavebesvarelse helt eller delvist fremtræder identisk eller næsten identisk med andres formuleringer eller værker uden konkret markering og angivelse af kilde og/eller hvor den skriftlige opgavebesvarelse fremtræder identisk eller næsten identisk med en anden studerendes opgave eller egne tidligere opgaver. Den studerende anbefales at orientere sig i regler. Reglerne om eksamenssnyd og de præcise definitioner af plagiat i [disciplinærreglerne for AAU § 7 og 8](#).

Alle opgaver, som afleveres i Digital Eksamen bliver gjort til genstand for plagiatkontrol i det elektroniske anti-plagiatsystem Urkund. Desuden foretages der altid en manual kontrol ved bedømmerne, både af den elektroniske plagiatscanning og af teksten i opgavebesvarelsen. Forekommer der mistanke om plagiat i opgavebesvarelsen, vil der blive lavet en indberetning til studienævnsformanden, og der vil blive igangsat en undersøgelse, hvor den studerende har mulighed for at give udtryk for sit synspunkt. På den baggrund vil der blive truffet en afgørelse. Plagiat kan have alvorlige konsekvenser i form af bortvisning fra eksamen og i værste fald bortvisning fra Aalborg Universitet. Der kan læses mere om konsekvenserne og de mulige sanktioner på studievejledningens hjemmeside under [konsekvenser ved eksamenssnyd](#).

Gruppedannelse og vejledning

Gruppearbejdet bør basere sig på både faglige interesser og evnen til at kunne samarbejde i både kendte og ikke-kendte gruppesammenhænge og kan med fordel etableres på grundlag af samarbejdsaftaler mellem hhv. studerende og mellem studerende og vejleder jf. [PBL på Socialrådgiveruddannelsen](#).

På modulet vil der blive faciliteret en gruppedannelsesproces. De studerende danner selv grupper, som meddeles til studiesekretariatet jf. Moodle for frister. Alle studerende skal meddele grupper med navne, studienummer samt e-mail på alle gruppens medlemmer. Studerende, der i denne proces viser sig ikke at være i en gruppe eller studerende, der har dannet en gruppe, som ikke opfylder kravet om antal medlemmer, placeres/sammensættes administrativt i en af de grupper, som er meddelt studiesekretariatet.

Grupperne tildeles en vejleder, der tildeles timer til forberedelse, møde med de studerende og forberedelse og afvikling af eksamen. Den vejledning, der tilknyttes en gruppe udmåles i forhold til antallet af studerende i gruppen. De studerende kan forvente at møde vejlederen i et omfang svarende til følgende:

3 studerende: 5 timer

4 studerende eller flere: 6 timer

Det anbefales, at gruppen udover faglige problemstillinger løbende drøfter samarbejdet i gruppen. Opstår der samarbejdsproblemer i en gruppe anbefales det, at problemer tages op, så snart de opstår. Problemerne drøftes og der findes mulige løsninger i fællesskab. Vejlederen er opmærksom på gruppens samarbejdsprocesser, og kan tage initiativ til at drøfte dette med gruppen. Det er dog gruppens ansvar at inddrage vejlederen og bede om hjælp, hvis gruppen ikke kan finde løsninger på samarbejdsproblemer. En opsplittning af gruppen kan kun komme på tale, hvis der er tale om uløselige samarbejdsproblemer. Opsplittning af gruppen forudsætter forudgående inddragelse af vejlederen herunder forsøg på at løse samarbejdsproblemer.

Ved opsplitning af gruppen skal alt det på tidspunktet for opsplitningen udarbejdede materiale fordeles mellem gruppens medlemmer, og materialet kan efterfølgende anvendes af alle gruppemedlemmer. Materialet kan dog ikke overdrages til andre studerende, som man eventuelt vælger at indgå i en ny gruppe med, og som ikke var med i den oprindelige gruppe før opsplitningen. Således er materialet at betragte som de(n) studerendes eget.

De ikke forbrugte vejledningstimer fordeles, således at grupperne dannet som følge af opsplitning tildeles lige mange timer. Der gives således ikke ekstra timer til vejledning ved gruppeopsplitning om end vejleder tildeles ekstra tid til at forberede og afholde eksamen. Ved gruppeopsplitning skal koordinator og sekretariat informeres herunder om nye gruppedannelser.

Studiekort/AAUcard

Studiekortet er den studerendes gyldige ID til eksamen. Studiekortet skal medbringes til eksamen og fremvises på forlangende. Hvis den studerende har mistet sit studiekort/AAUcard skal den studerende hurtigst muligt rette henvendelse til aaucard@adm.aau.dk (Studienummer skal oplyses) eller hos et af [de lokale Facility Support teams på AAU](#). Det mistede studiekort/AAUcard vil blive lukket, og der vil blive bestilt et nyt. Det digitale studiekort Studiz kan ikke anvendes til at identificere sig med på AAUs områder.

Modulets prøve og bedømmelse

Prøven er en mundtlig gruppeeksamen baseret på en skriftlig opgave med intern censur og individuel bedømmelse efter 7-trins skalaen.

Til den mundtlige gruppeeksamen er der afsat 20 minutter pr. studerende + 10 minutter pr. studerende til votering – dog maksimalt 20 minutter til samlet votering:

3 studerende: 1 time + 20 min.

4 studerende: 1 time + 40 min.

5 studerende: 2 timer

Den studerende har mulighed for en kort præsentation til eksamen af max 4 minutters varighed. Opgaven er grundlag for eksaminationen og indgår i bedømmelsen. Modulets pensum vil dog blive inddraget i eksaminationen i nødvendigt omfang til sikring af en tilstrækkelig bred afprøvning af modulets læringsmål.

Det skriftlige materiale og den enkelte studerendes præstation bedømmes samlet. En samlet bedømmelse er ikke ensbetydende med, at der gives en særskilt karakter for den skriftlige opgave. Der er derimod tale om en samlet bedømmelse, hvor spørgsmålene til den mundtlige eksamen formuleres på det taksonomiske niveau, som den skriftlige opgave befinder sig på, således at den studerende under den mundtlige eksamination kan bevæge sig op eller ned i forhold til det skriftlige udgangspunkt. I bedømmelsen indgår også en vurdering af den sproglige præstation.

For studerende, der ikke består eksamen, giver eksaminator og den interne medbedømmer en tilbagemelding på, om de(n) studerende kan gå til reeksamen på det samme skriftlige grundlag eller om det anbefales, at opgaven/projektet forbedres forud for reeksamen. Tilbage meldingen gives mundtligt i forbindelse med karaktergivning og feedback. Eksaminator udfylder desuden et dokument, der sendes til studiesekretæren, som sender dette til de(n) studerende sammen med praktiske informationer vedr. reeksamen.

Af dokumentet skal det fremgå, om det vurderes at de(n) studerende kan gå til reeksamen på det samme skriftlige grundlag, eller om det anbefales, at de(n) studerende omskriver dele af eller hele opgaven/projektet. I dokumentet skal der også gives en begrundelse for tilbagemeldingen. I tilfælde af anbefalinger om forbedringer i form af omskrivninger, skal det fremgår tydeligt hvad, der anbefales revideret, og hvorfor. Det er de(n) studerendes afgørelse, om anbefalingerne følges. Ved reeksamen gives der, ligesom ved den ordinære eksamen, en samlet bedømmelse af såvel den skriftlige opgave/projekt som den mundtlige præstation.

Sygeeksamen

Hvis du bliver syg til eksamen skal du kontakte sekretariatet. Det gør du ved at sende en mail til social@socsci.aau.dk. Du skal gøre opmærksom på, at du er blevet syg og derfor ikke deltager i eksamen. Du skal snarest muligt fremsende en lægeerklæring, eller anden faglig udtalelse til social@socsci.aau.dk. Er der tale om sygemelding inden aflevering, så denne ikke kan finde sted, skal erklæringen som minimum dække tidspunkt for aflevering. Er der tale om sygemelding inden eksamen, skal erklæringen som minimum dække tidspunkt for eksamen. Erklæring skal indeholde dit cpr.nr., navn og lægens underskrift. Lægeerklæring og faglige udtalelser er for egen regning.

Lægeerklæringen skal være sekretariatet i hænde inden tilmeldingsfristen for næstkommende eksamen.

Dato for syge- og reeksamen vil blive meddelt på Moodle. Husk tilmelding.

Ved sygemelding til ordinær eksamen tilbydes der ikke vejledning forud for syge- reeksamen.

Reeksamen

Regler for deltagelse i reeksamen i samme eksamenstermin findes i [eksamensordningen](#) for Aalborg Universitet under pkt. 1.2 "Forudsætninger for deltagelse i prøver".

De(n) studerende har mulighed for 0,5 timers vejledning forud for reeksamen. Det er de(n) studerendes ansvar at kontakte vejleder. Ved sygemelding til ordinær eksamen tilbydes der ikke vejledning. Hvis den studerende ikke består reeksamen har de(n) studerende mulighed for 0,5 timers vejledning forud for 3. eksamensforsøg.

Dato for syge- og reeksamen vil blive meddelt på Moodle. Husk tilmelding.