

Bekendtgørelse om uddannelsen til professionsbachelor i offentlig administration

§ 1. Formålet med uddannelsen til professionsbachelor i offentlig administration er at kvalificere den uddannede til selvstændigt og på tværs af professioner og sektorer at ~~varetagelse og udvikle administrative drifts-, planlægning, koordinerings- og udvikling~~ søge og løse opgaver i relation til offentlig administration og ledelse. Uddannelsen skal endvidere kvalificere den uddannede til at håndtere komplekse drifts- og udviklingsorienterede opgaver og anvende teknologier og data politisk styrede organisationer inden for de rammer, der til enhver tid gælder i den offentlige sektors administrations opgaveløsning.

Stk. 2. Den uddannede skal have viden, færdigheder og kompetencer som angivet i bilag 1.

§ 2. Uddannelsen, der er en fuldtidsuddannelse, er normeret til ~~21950~~ ECTS-point. 60 ECTS-point svarer til en fuldtidsstuderendes arbejde i et år.

Stk. 2. Uddannelsen giver den uddannede ret til at anvende titlen professionsbachelor i offentlig administration. Den engelske titel er Bachelor of Public Administration.

Stk. 3. Uddannelsens engelske betegnelse er Bachelor's Degree Programme in Public Administration.

§ 3. Uddannelsen består af:

- 1) Obligatoriske uddannelseselementer med et samlet omfang på ~~1200~~ ECTS-point.
- 2) Praktik med et samlet omfang på 30 ECTS-point.
- 3) Valgfri uddannelseselementer, der for den enkelte studerende har et samlet omfang på ~~360~~ ECTS-point, ~~hvoraf den studerende skal vælge:~~
 - a) 30 ECTS-point tilrettelagt som et sammenhængende uddannelseselement.
 - b) 15 ECTS-point, der har et tværprofessionelt indhold eller stammer fra en beslægtet uddannelse.
- 4) ~~Bachelorprojekt~~ Professionsfaglig bacheloreksamen på ~~1520~~ ECTS-point.

Stk. 2. Uddannelsens obligatoriske elementer tilrettelægges inden for følgende kerneområder:

- 1) ~~Politik og aAdministration. I kerneområdet arbejdes med administrative opgaver og processer i en politisk styret organisation, herunder sagsbehandling, digital forvaltning og opgaveløsning.~~
- 2) ~~Borger og demokrati, herunder demokratiudvikling og borgerinvolvering.~~ Organisation og ledelse. I kerneområdet arbejdes med organisatoriske og ledelsesmæssige opgaver og processer i den offentlige sektor i en tværprofessionel og tværsektoriel kontekst.
- 3) ~~Politik og policy, herunder forberedelse, udmøntning og styring af politiske beslutninger.~~ Digitalisering og teknologi. I kerneområdet arbejdes med datadrevne processer, digitaliseringens betydning og teknologiernes indflydelse.
- 4) ~~Kvalitet og innovation, herunder innovativ opgaveløsning.~~ Jura. I kerneområdet arbejdes med juridiske problemstillinger og sagsbehandling i kommuner, regioner og staten.
- 5) ~~Økonomi. I kerneområdet arbejdes med økonomiske opgaver og processer i offentlige organisationer.~~
- 6) ~~Kommunikation. I kerneområdet arbejdes med skriftlig og mundtlig formidling i forhold til intern og ekstern kommunikation.~~

§ 4. Uddannelsesinstitutionen skal tilbyde de studerende rådgivning og vejledning om gennemførelse af uddannelsen. I vejledningstilbuddet skal bl.a. indgå orientering om den studerendes

~~muligheder for sammensætning af valgmoduler under hensyntagen til den studerendes ønskede faglige profil og til arbejdsmarkedets behov.~~

§ 45. For uddannelsen gælder de regler om professionsbacheloruddannelser, der er fastsat i bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser, herunder regler om formål, niveau, videngrundlag, praktik, indhold og tilrettelæggelse, varighed og struktur, adgang, lærerkvalifikationer, prøver og eksamen, studieordning og merit.

§ 56. ~~Styrelsen for Videregående Uddannelser og Uddannelsesstøtte~~Uddannelses- og Forskningsstyrelsen kan tillade fravigelse af bekendtgørelsen som led i forsøg. Ved forsøg fastsættes samtidig forsøgets varighed og rapporteringsform.

Stk. 2. Styrelsen kan dispensere fra bekendtgørelsen, når det findes begrundet i ~~særlige usædvanlige~~ forhold.

§ 67. Bekendtgørelsen træder i kraft den 1. august 2026.

Stk. 2. Bekendtgørelse nr. 660 af 28. juni 2019 om uddannelsen til professionsbachelor i offentlig administration ophæves.

Stk. 3. Studerende, der er begyndt på uddannelsen før den 1. august 2026, og som kan færdiggøre uddannelsen inden for uddannelsens normerede studietid, dog senest den 31. maj 2030, skal færdiggøre uddannelsen efter de tidligere gældende regler, jf. stk. 2.

Stk. 4. Studerende, der er begyndt på uddannelsen før den 1. august 2026, men som ikke kan færdiggøre uddannelsen senest den 31. maj 2030, overføres til denne bekendtgørelses regler.

Mål for læringsudbytte for uddannelsen til professionsbachelor i offentlig administration

Mål for læringsudbyttet omfatter den viden, de færdigheder og kompetencer, som en professionsbachelor i offentlig administration skal opnå i uddannelsen.

Viden

Den uddannede har viden om

- 1) den offentlige sektors organisering, finansiering samt retlige rammer, viden om anvendt teori og metode inden for det offentlige administrative område,
- 2) demokratiets vilkår, demokratiske beslutningsprocesser samt EU og globaliseringens indflydelse på den offentlige sektor, viden om den offentlige sektors opbygning, finansiering og kompleksitet,
- 3) teorier, metoder og praksis inden for uddannelsens kerneområder i relation til den offentlige sektor, viden om den samfundsmæssige, retlige og institutionelle baggrund for velfærdssamfundet og den offentlige sektor,
- 4) administrationsfaglige teknologier og digitaliseringens betydning for opgaveløsning i den offentlige sektor, viden om administrationsbachelorers videngrundlag og samspil med andre professioner i tværprofessionelle og tværsektorielle sammenhænge og
- 5) tværprofessionelt og tværsektorielt samarbejde, forståelse af embedmandens professionelle rolle,
- 6) den professionelle embedsmandsrolle og etik i den offentlige forvaltning.

Færdigheder

Den uddannede kan

- 1) anvende metoder og redskaber inden for uddannelsens kerneområder til opgaveløsning i den offentlige sektor, vurdere konkrete administrative problemstillinger samt begrunde og formidle relevante løsningsmodeller til relevante målgrupper,
- 2) vurdere teoretiske og praktiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller inden for uddannelsens kerneområder til opgaveløsning i den offentlige sektor, og optimere processer i opgavevaretagelsen i den offentlige sektor,
- 3) vurdere og formidle faglige problemstillinger og løsningsmodeller i relation til uddannelsens kerneområder i et fagligt, tværprofessionelt og tværsektorielt samarbejde, dokumentere og kvalitetssikre drifts- og udviklingsopgaver i den offentlige administration,

- 4) agere inden for relevant lovgivning og forvaltningspraksis, anvende og vurdere samfundsvidenskabelige metoder til opgaveløsning i den offentlige sektor og formidle resultater og løsningsmodeller.
- 5) føre og formidle begrundede valg af analyse- og løsningsmodeller på baggrund af relevant forsknings- og udviklingsbaseret viden og dokumenterede erfaringer og
- 6) initiere og gennemføre administrative opgaver i en politisk styret organisation, anvende og vurdere administrationsfaglige teknologier til at understøtte og udvikle arbejdsgange i den offentlige sektor.

Kompetencer

Den uddannede kan

- 1) optimere opgaveløsningen i den offentlige sektors administration, herunder agere innovativt i håndteringen af komplekse og udviklingsorienterede opgaver i feltet mellem borger, forvaltning og politiker, kombinere juridiske, økonomiske, organisatoriske og teknologiske forhold i praksis med teoretiske og metodiske overvejelser inden for administration, ledelse og kommunikation,
- 2) selvstændigt og professionelt koordinere tværprofessionelt og projektor organiseret samarbejde, optimere opgaveløsningen i den offentlige sektors administration, herunder agere innovativt i håndteringen af komplekse og udviklingsorienterede situationer,
- 3) selvstændigt indgå i fagligt og tværprofessionelt samarbejde med en professionel tilgang, identificere, vurdere og anvende relevante teorier og metoder med henblik på opgaveløsningen og udviklingen heraf og
- 4) identificere og vurdere egne læringsbehov, strukturere egen læring i forskellige læringsmiljøer og tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til det professionelle virke, i arbejdsmæssige sammenhænge for at kunne tilføre den nødvendige viden for opgavens løsning.