

## YH-KURSPLAN

# Administration och hantering av allmän handling, 15 yrkeshögskolepoäng

*Administration and Public Records Management, 15 HVE credit points*

---

Kurskod:	YJAHA3
Fastställd av:	Ledningsgruppen (Yh) 2023-05-04
Gäller fr.o.m.:	2023-08-28
Version:	1
Utbildningsinformation:	Medicinsk vårdadministratör, YH00132-2023-1

---

### Läranderesultat

Efter avslutad kurs ska den studerande ha:

Kunskaper

Efter avslutad kurs ska den studerande ha kunskaper om:

- 1) diarieföring, hantering av olika typer av allmänna handlingar och arkivering,
- 2) utlämnande av allmän handling och
- 3) sambandet mellan tillämpliga författningar och arbete med hantering av allmän handling.

### Innehåll

Kursen behandlar hantering av allmänna handlingar så som registrering, diarieföring och arkivering. Vidare behandlar kursen vad det innebär att hantera dokumentation med sekretess och utlämnande av allmän handling samt hur regelverket kring hantering av allmänna handlingar tillämpas.

### Undervisningsformer

Kursen genomförs i form av föreläsningar, självstudier, obligatoriska seminarier och grupparbeten.

Undervisningen bedrivs normalt på svenska men undervisning på engelska kan förekomma.

### Förkunskapskrav

Grundläggande behörighet eller motsvarande kunskaper.

### Examination och betyg

Kursen bedöms med betygen Icke godkänt, Godkänt eller Väl godkänt (Yh).

Kursen examineras med hjälp av muntlig presentation vid seminarier, grupparbete och skriftlig tentamen.

Lärandemål 1 – 3 examineras genom seminarier, grupparbete och skriftlig tentamen.

Efter ordinarie tillfälle har den studerande rätt till ytterligare två omtentamen eller kompletteringar inom.

Poängregistrering av examinationen för kursen sker enligt följande system:

Examinationsmoment	Omfattning	Betyg
Seminarier	3 yhp	IG/G
Grupparbete	6 yhp	IG/G
Skriftlig tentamen <sup>1</sup>	6 yhp	IG/G/VG

<sup>1</sup> Bestämmer kursens slutbetyg vilket utfärdas först när samtliga moment godkänts.

### Betygskriterier

För betyget Icke Godkänt (IG) ska den studerande ha genomfört kursen utan att ha godkänts på alla examinationsmoment.

För betyget Godkänt (G) ska den studerande dels ha genomfört kursen och godkänts på samtliga examinationsmoment, dels kunna tillämpa för kursen adekvata termer och begrepp och individuellt och/eller i grupp genomföra analyser samt förhålla sig till, diskutera och värdera kursinnehållet. Den studerande ska också skriftligt och muntligt uppvisa en korrekt språkbehandling och förmåga att använda litteratur och annat kursmaterial för att lösa uppgifter, diskutera och bedöma egna och andras arbete samt samarbeta med andra studerande och lärare.

För betyget Väl Godkänt (VG) ska den studerande ha genomfört kursen och förutom uppfylla kraven för Godkänt (G) ska dels betyget på skriftlig tentamen vara väl godkänt, dels ska teoretisk medvetenhet och förmåga till självständig analys, där under kursen förvärvade kunskaper och färdigheter, generaliseras, problematiseras och utsätts för en kritisk granskning uppvisas. Den studerande ska också skriftligt och muntligt uppvisa en mycket god språkbehandling.

### Kursvärdering

Det åligger kursansvarig att säkerställa att varje kurs utvärderas. I början av kursen, måste representanterna för studerande identifieras (valda) bland de studerande. Kursvärderingen genomförs kontinuerligt samt vid slutet av kursen. Vid avslutad kurs ska representanterna för studerande och kursansvarig diskutera kursutvärderingen och eventuella förbättringar. En sammanfattande rapport skapas och arkiveras. Rapporterna följs upp av programdirektör och diskuteras i studerande- och kvalitetsrådet och vid behov med andra relevanta funktioner (t.ex. utbildningschef, personalchef, VD och studierektor). Nästa gång kursen går, bör de studerande informeras om eventuella åtgärder som vidtagits för att förbättra kursen utifrån föregående kursutvärdering.

### Övrigt

#### Akademisk integritet

JIBS studenter förväntas upprätthålla en stark akademisk integritet. Det innebär att skriva och

presentera inom gränserna för akademiska regler och förväntningar. Kopiera någon annans arbete är ett särskilt allvarligt brott och kan leda till disciplinära åtgärder. När du kopierar någon annans arbete, plagierar du. Du får inte kopiera delar av arbetet (t.ex. stycken, diagram, tabeller och ord) från någon annan källa, inklusive en annan student. Klippa och klistra är ett tydligt exempel på plagiat. Det finns online-resurser för att hjälpa dig att inte plagiera, Interaktiva antiplagieringsguiden. Andra former att bryta akademisk integritet inkluderar att tillfoga ditt namn till ett projekt som du inte deltog i (eller tillåta någon att lägga till deras namn), fusk gällande en undersökning, att hjälpa andra studenter att fuska och skicka in andra studenters arbete som ditt eget samt användning av icke tillåten elektronisk utrustning under en undersökning. Allt detta gör dig till föremål för disciplinåtgärder.

### **Kurslitteratur**

Kurslitteraturen meddelas fem veckor innan kursstart.