



YH-KURSPLAN

Lärande i arbete 1 - Medicinsk vårdadministratör, 30 yrkeshögskolepoäng

Learning in a Work Environment 1 - Medical Care Administrator, 30 HVE credit points

Kurskod:	YJL1M3
Fastställt:	2025-05-08
Gäller fr.o.m.:	2025-08-25
Utbildningsinformation:	Medicinsk vårdadministratör, YH00132-2023-1 -2 -3

Läranderesultat

Efter genomförd kurs med godkänt resultat ska den studerande kunna:

Kunskaper

Efter avslutad kurs ska den studerande ha kunskaper om:

1) hur vårdkedjan ser ut på en övergripande nivå samt hur de olika yrkesrollerna i ett vårdteam samspelar.

Färdigheter

Efter avslutad kurs ska den studerande ha färdigheter i att:

2) utföra enklare och rutinartade arbetsuppgifter och

3) bemöta människor utifrån deras förutsättningar.

Innehåll

Kursen ger en introduktion till arbetet som medicinsk vårdadministratör. Den studerande får möta patienter, närstående och anhöriga samt utföra enklare och rutinartade administrativa arbetsuppgifter. Kursen ger även den studerande insyn i hur de olika yrkesrollerna inom vården samspelar inom vården kring dokumentation och administration.

Undervisningsformer

Kursen genomförs i form av verksamhetsförlagd praktik med seminarium. På varje arbetsplats finns en ansvarig handledare som tillsammans med den studerande, skolans LIA-ansvarig och Region Jönköping läns VFU-ansvariga (denna benämning används i Region Jönköpings län för samordning av verksamhetsförlagd utbildning) hanterar planering och genomförande av kursen.

Undervisningen bedrivs på svenska men engelska kan förekomma.

Examination och betyg

Kursen bedöms med betygen Väl godkänt (VG), Godkänt (G) eller Icke godkänt (IG).

Kursen examineras med hjälp av verksamhetsförlagd praktik, muntlig presentation vid ett seminarium och skriftlig inlämning. Som underlag används också handledarens/handledarnas utvärdering. Den skriftliga inlämningen från LIA-perioden, avgör betyget.

Lärandemål 1 examineras genom seminarium och skriftlig inlämning.

Lärandemål 2 och 3 examineras genom verksamhetsförlagd praktik.

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

Poängregistrering av examinationen för kursen sker enligt följande system:

Examinationsmoment	Omfattning	Betyg
Seminarium	1 yhp	G/IG
Verksamhetsförlagd praktik	25 yhp	G/IG
Skriftlig inlämning ¹	4 yhp	VG/G/IG

¹Bestämmer 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 uppvisat korrekt språkbehandling och anknytning till kurslitteratur och annat material samt konstruktivt diskutera egna och andras arbete.

För betyget Väl Godkänt (VG) ska den studerande ha genomfört kursen och förutom uppfylla kraven för Godkänt (G) ska dels betyget på skriftlig inlämning vara väl godkänt, dels ska självständighet i arbetet med inlämningsuppgifter och samarbetsförmåga med andra studerande och lärare uppvisas.

Kursvärdering

Det åligger examinator att säkerställa att varje kurs utvärderas. I början av kursen, måste utvärderare identifieras (valda) bland studenterna. Kursvärderingen genomförs kontinuerligt samt vid slutet av kursen. Vid avslutad kurs ska kursens utvärderare och examinator diskutera kursutvärderingen och eventuella förbättringar. En sammanfattande rapport skapas och arkiveras. Rapporterna följs vid behov upp med utbildningschef, personalchef och studierektor. Nästa gång kursen går, bör studenterna informeras om eventuella åtgärder som vidtagits för att förbättra kursen utifrån föregående kursutvärdering.

Övrigt

Akademisk redlighet

Studenter på JIBS förväntas upprätthålla en stark akademisk redlighet. Det innebär att man som student förväntas hålla sig inom ramen för de akademiska regler som gäller för alla typer av undervisning och examination. Att kopiera någon annans arbete är en synnerligen allvarlig överträdelse och kan leda till disciplinär åtgärd. När du kopierar någon annans arbete plagierar du. Det är inte tillåtet att kopiera delar av ett arbete (till exempel stycken, diagram, tabeller och ord) från någon annan, varken student eller annan författare eller upphovsman. Att klippa och klistra är ett tydligt exempel på plagiering. Det finns en workshop och digitala resurser som stöd för att undvika plagiering, den så kallade Interaktiva antiplagieringsguiden. Andra sätt att bryta mot den akademiska redligheten inkluderar (men är inte begränsade till) att lägga till ditt namn till ett projekt du inte har arbetat med (eller att tillåta någon annan att lägga till sitt namn), att fuska vid en examination, att hjälpa andra studenter att fuska, att lämna in andra studenter arbete som ditt eget och att använda icke tillåten elektronisk utrustning under en examination. Allt detta innebär att du blir föremål för disciplinär åtgärd.

Kurslitteratur

Observera att kurslitteraturen kan komma att ändras fram till åtta veckor före kursstart.

För att kunna lösa de uppgifter som tilldelas innan LIA-periodens start, så används vid behov den kurslitteratur som är fastställd för övriga kurser samt andra relevanta källor.