



Studieplan for utdanning for Kontoransatte i BUP

15 studiepoeng

Høgskolen i Sør-Trøndelag
Avdeling for helse- og sosialfag
2005

Godkjent av Sosialhøgskolen i Trondheim 1991

Revidert utgave godkjent i avdelingsstyret AHS 22.08.02 og 20.09.05

Innholdsfortegnelse

1	Innledning	4
2	Mål for studiet	4
3	Målgruppe og opptakskrav	4
3.1	Målgruppe	4
3.2	Opptakskrav	4
4	Faglig innhold og organisering av studiet	5
4.1	Oversikt over faglig innhold i studiet.....	5
4.2	Oversikt over hovedemner, delemner og studiepoengfordeling	6
5	Studieform og læringsaktivitet.....	6
6	Vurderingsordninger	6
6.1	Tilstedeværelse.....	6
6.2	Forprøver.....	7
6.2.1	Skriftlig individuell oppgave.....	7
6.3	Eksamen	7
6.3.1	Individuell skriftlig skoleeksamen 4 timer 15 studiepoeng	7
7	Litteratur/kilder	7

1 Innledning

Kontoransatte i barne- og ungdomspsykiatriske institusjoner (BUP), har i flere år arbeidet for en videre- eller etterutdanning for kontoransatte. Dette har resultert i ulike kurs/seminarer. De ansatte ønsker en utdanning som går over tid, og omfatter temaer og problemstillinger som de står overfor i sin daglige arbeidssituasjon.

Arbeidsoppgavene spenner over et vidt felt: Mottak av pasienter og pårørende – ofte i sorg og kriser. formidling av beskjeder internt og eksternt, håndtering av følsomme opplysninger, databehandling, registrering, budsjetter, regnskaper osv.

Studieplanen er utviklet for å dekke de mest aktuelle behov. Enkelte områder, for eksempel BUP-data, er delvis utelatt fordi det må skje en egen opplæring innen området og en oppdatering av kunnskaper når systemet endrer seg.

2 Mål for studiet

Kurset skal gi kontoransatte i BUP økte kunnskaper om institusjonens oppbygging og arbeidsmåte, forholdet til samarbeidende instanser, forvaltning og saksbehandling innen BUP, barnepsykiatrisk kunnskap og større kompetanse i mottak av klienter/pasienter.

Ferdigheter som skal trenes i kursperioden: Skrankeservice, kommunikasjon, skriving av referater og notater.

3 Målgruppe og opptakskrav

3.1 Målgruppe

Målgruppen er alle kontoransatte i poliklinikker og behandlingssenheter i BUP.

3.2 Opptakskrav

Søkere må være ansatt i fast stilling i BUP, ha minimum 9 årig skole, minst 3 års arbeidserfaring, fortrinnsvis fra helseinstitusjoner, og arbeidserfaring fra BUP.

Der hvor BUP er samordnet med barnevernstjenesten, kan ansatte i barnevernstjenesten også søke. BUP-ansatte blir prioritert ved opptak, og det legges vekt på å få flere deltakere fra samme arbeidssted hvor dette er mulig.

Det stilles krav om generell studiekompetanse eller realkompetanse for å kunne framstille seg til eksamen. Studenter som ikke har generell studiekompetanse eller realkompetanse vil få kursbevis.

4 Faglig innhold og organisering av studiet

4.1 Oversikt over faglig innhold i studiet

- 1) **Barne-og ungdomspsykiatri: Historikk, sykdomsforståelse og behandlingsarbeid**
 - Barnepsykiatriens historikk og ideologi
 - Kunnskap om og forståelse av psykiske lidelser hos barn og unge. Terminologi
 - Problemer og behov hos pasienter og pårørende
 - Behandlingsarbeid i poliklinikk og døgnbehandling. behandlingsmodeller
- 2) **Profesjonens roller, kompetanse og samarbeid**
 - Profesjonens kunnskapsområder og kompetanse
 - Organisasjonskultur. Holdninger og respekt for hverandres arbeid
 - Kontoransattes rolle – nåtid – framtid
 - Kvalitetssikring
- 3) **Mottaksarbeid og skranketjeneste som ”publikumsservice”**
 - Hvordan møte pasient/klient og pårørende? Kontaktetablering. Holdninger, atferd, normer, verdier (etikk)
 - Telefonkontakt. Gi og motta beskjeder/informasjon
 - Intern og ekstern service
 - Samarbeidsinstanser og samarbeid
 - Hvordan gi og motta veiledning
- 4) **Organisasjonsoppbygging. Lover og regler**
 - Barne- og ungdomspsykiatrien som fylkeskommunal spesialisttjeneste
 - Organisasjonsoppbygging.- Virksomhetsplaner
 - Lover og regler (Aktuelle bestemmelser i Forvaltningsloven, Lov om Psykisk helsevern, Lov om Spesialisthelsetjeneste, Lov om Helsepersonell, Lov om Barneverntjenester, Lov om Barn og foreldre, Lov om Folketrygd og lignende)
 - Ventelister
 - Pasienters rettigheter og rettsikkerhet (Lov om Pasientrettigheter) og Datatilsynets lover og regler .
 - Arbeidsmiljøloven – helse – miljø og sikkerhet
- 5) **Saksbehandling. Kontortekniske rutiner**
 - Generell og avansert bruk av data
 - Økonomi: Budsjett, regnskap og refusjoner
 - Journalforskrifter, skriving, lagring, innsyn, etc.
 - Arkiv

4.2 Oversikt over hovedemner, delemner og studiepoengfordeling

Hovedemner	Delemner	Studiepoeng Sum
Hovedemne 1	Barne- og ungdomspsykiatri: Historikk, sykdomsforståelse og behandlingsarbeid.	
	Profesjonenes rolle, kompetanse og samarbeid	
	Mottaksarbeid og skranketjeneste som "publikumsservice"	
	Organisasjonsoppbygging. Lover og regler	
	Saksbehandling. Kontortekniske rutiner.	
	Sum	15

5 Studieform og læringsaktivitet

Utdanningen tilsvarer 15 studiepoeng. Studiet organiseres som et deltidsstudium over 1 år. Undervisningen skjer i 4 undervisningsblokker/samlinger à 3 dagers varighet. Introduksjon til studiet, gruppeinndeling og forberedelser til gruppearbeid, skjer i første samling.

Mellom samlingene forutsettes litteraturstudier og oppgaveskriving.

6 Vurderingsordninger

Vurderingsordningene er utarbeidet for å gi student og Høgskole fortløpende informasjon om studentens faglige og personlige utvikling, studieforløp og –framgang, samt utdanningens kvalitet. Hensikten med vurderingsordningene er å sikre brukere, pårørende og offentlighet at studenten har tilegnet seg de kunnskaper og ferdigheter som en forutsetter.

Vurderingsordningene er utarbeidet med utgangspunkt i

- Gjeldende Lov om universiteter og høyskoler
- Gjeldende Forskrift om eksamen ved Høgskolen i Sør-Trøndelag
- Gjeldene Reglement og utfyllende bestemmelser for studier ved Avdeling for helse- og sosialfag

6.1 Tilstedeværelse

Det vises til "Reglement og utfyllende bestemmelser for studiene ved Avdeling for helse- og sosialfag".

6.2 Forprøver

I følge Forskrift om eksamen ved Høgskolen i Sør- Trøndelag, § 2 kan forprøver være: "Obligatoriske test som ikke gir studiepoeng, men som må vurderes til bestått i ifølge de kriterier som er bestemt for forprøven". Forprøver skal være gjennomført og bestått før studentene kan fremstille seg til eksamen.

Forprøver vurderes til bestått/ikke bestått.

Studiet har følgende forprøver:

6.2.1 Skriftlig individuell oppgave

Det skal skrives to oppgaver i løpet av studieperioden.

Tidspunkt: Det er utarbeidet egne retningslinjer for forprøven

Vurderingsuttrykk: Bestått/ikke bestått

Tilbakemeldingsform: Skriftlig individuell tilbakemelding. Muntlig felles tilbakemelding.

6.3 Eksamen

I følge Forskrift om eksamen ved Høgskolen i Sør- Trøndelag kan eksamen være: "skriftlig eksamen, muntlig eksamen, prosessvurdering underveis i emnet, presentasjon av praktisk oppgave, demonstrasjon av individuell ferdighet, bedømmelse av studentarbeider samlet i mapper, prosjektrapport, presentasjon av prosjekt, rapport over laboratorie- eller praksisarbeid".

Ved eksamen benyttes bokstavkarakterer fra A til F, der A er beste og E dårligste ståkarakter, mens F gis ved ikke bestått. Vurderingene kan også graderes med karakterene Bestått og Ikke bestått (jf eksamensforskriften § 10).

Studiet har følgende eksamen:

6.3.1 Individuell skriftlig skoleeksamen 4 timer

15 studiepoeng

Forutsetninger for å framstille seg til eksamen: Det stilles krav om generell studiekompetanse eller realkompetanse for å kunne framstille seg til eksamen. I tillegg vises det til "Reglement og utfyllende bestemmelser for studiene ved Avdeling for helse- og sosialfag".

Forutsetninger for å kunne framstille seg til eksamen: Forprøven må være bestått for å kunne framstille seg til eksamen. Det vises for øvrig til "Reglement og utfyllende bestemmelser for studiene ved Avdeling for helse- og sosialfag

Tidspunkt: Etter avsluttet undervisning

Vurderingsuttrykk: Bokstavkarakterer

7 Litteratur/kilder

Litteratur/kilder tilsvarer ca. 900 sider. Litteratur er spesifisert i vedlegg.

