



# **Trøndelag høyere yrkesfagskole**

**Stuedsted THYF Levanger**

## **Studieplan**

**Helseadministrasjon og  
pasientrettede IKT-systemer  
Deltid/samlingsbasert FHH77D  
60 studiepoeng**

**2023 – 2025**

## Innhold

1.0	Om studiet og studieplanen .....	3
<b>1.1</b>	<b>Om studiet</b> .....	<b>3</b>
<b>1.2</b>	<b>Studieplanen</b> .....	<b>3</b>
<b>1.2.1</b>	<b>Bruk av studieplanen</b> .....	<b>3</b>
<b>1.2.2</b>	<b>Revisjon av studieplanen</b> .....	<b>3</b>
<b>1.3</b>	<b>Omfang, nivå og forventet arbeidsmengde</b> .....	<b>3</b>
2.0	Opptakskrav.....	4
3.0	Overordnet læringsutbytte .....	4
4.0	Studiestruktur/organisering og progresjon samlingsbasert/nettbasert/deltid .....	5
5.0	Studiestruktur/organisering og progresjon heltid .....	6
6.0	Undervisnings-, lærings- og vurderingsformer.....	6
<b>6.1</b>	<b>Undervisning og læring</b> .....	<b>6</b>
<b>6.2</b>	<b>Generelle arbeidskrav/studiekrav</b> .....	<b>7</b>
<b>6.3</b>	<b>Vurdering</b> .....	<b>7</b>
<b>6.4</b>	<b>Eksamen</b> .....	<b>7</b>
<b>6.5</b>	<b>Om læringsplattformen</b> .....	<b>8</b>
7.0	Begrunnelser og klagebehandling .....	8
<b>7.1</b>	<b>Klage på sluttvurdering – emne- eksamenskarakter</b> .....	<b>8</b>
<b>7.2</b>	<b>Begrunnelse for sluttvurdering – emne- eksamenskarakter</b> .....	<b>9</b>
8.0	Praksis.....	9
<b>8.1</b>	<b>Skikkethetsvurdering</b> .....	<b>10</b>
9.0	Emneoversikt.....	10
<b>9.1</b>	<b>Emne 1 74HH77A Felles innholdsdel</b> .....	<b>10</b>
<b>9.2</b>	<b>Emne 2 74HH77B Kommunikasjon og samarbeid</b> .....	<b>12</b>
<b>9.3</b>	<b>Emne 3 74HH77C Organisasjon, organisasjonsutvikling og endering</b> .....	<b>13</b>
<b>9.4</b>	<b>Emne 4 74HH77D Fagterminologi og pasientforløp</b> .....	<b>14</b>
<b>9.5</b>	<b>Emne 5 74HH77E Digitalisering og saksbehandling</b> .....	<b>15</b>
<b>9.6</b>	<b>Emne 6 74HH77F Hovedprosjekt</b> .....	<b>17</b>
<b>9.7</b>	<b>Emne 7 74HH77G Praksis</b> .....	<b>18</b>
10.0	Endringslogg .....	19

## 1.0 Om studiet og studieplanen

Denne studieplanen inneholder både informasjon som er standard for alle studieplaner i THYF, samt informasjon om studiet som studieplanen omhandler. Ytterligere informasjon om det enkelte studiets emner finnes på læringsplattformen. Ref. pkt 6.5

### 1.1 Om studiet

Dagens og morgendagens behov for å ta i bruk ny teknologi innebærer utfordringer både for samfunnet generelt og innen helse- og sosialsektoren spesielt. Dette innebærer behov for nytenking og økt kompetanse innen IKT generelt og pasientrettede IKT-systemer spesielt. For å imøtekomme endringer i arbeidsoppgaver, arbeidsmetoder og ny digital arbeidsflyt i forbindelse med innføring av Helseplattformen, trenger man å styrke kompetansen hos administrativt ansatte.

### 1.2 Studieplanen

Hensikten med studieplanen er å gi studenten nødvendig informasjon om studiet. I studieplanen skal studenten kunne finne alt av informasjon som trengs for å kunne planlegge og gjennomføre sitt studium. I planen vil du som student kunne finne:

- Læringsutbytte som forventes nådd både på overordnet nivå og på emnenivå
- Hvordan studiet er oppbygd og organisert
- Progresjon i studiet og når de ulike emnene gjennomføres
- Hvilke undervisnings-, lærings- og vurderingsformer som benyttes
- Hvilke arbeidskrav som gjelder
- Hvilke emner som avsluttes med eksamen og hvordan eksamen gjennomføres

#### 1.2.1 Bruk av studieplanen

Studieplanen bør brukes som et oppslagsverk gjennom hele studiet og er å betrakte som en avtale mellom skole og student.

#### 1.2.2 Revisjon av studieplanen

Studieplanen revideres årlig. Faglig ansvarlig sørger for at planen blir revidert i samarbeid med aktuelle parter i arbeidslivet. En slik gjennomgang vil sikre at fagstoffet er oppdatert.

### 1.3 Omfang, nivå og forventet arbeidsmengde

Omfang i antall studiepoeng: 60

Studiepoeng sier noe om arbeidsmengden studenten må regne med å bruke. Et fulltidsstudium utgjør 60 studiepoeng for ett studieår. Iflg lov om høgere yrkesfaglig utdanning må et fagskolestudium være på minst 30 studiepoeng og maksimalt 120 studiepoeng.

Nivå i NKR (Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk): 5.1

Forventet arbeidsmengde for studenten inkludert undervisning/forelesninger og veiledning: 1592 arbeidstimer (heltimer)

## 2.0 Opptakskrav

Det generelle grunnlaget for opptak til fagskolen er:

a) fullført og bestått videregående opplæring med fagbrev, svennebrev eller vitnemål fra relevant yrkesutdanning. Jf. Forskrift om høyere yrkesfaglig utdanning ved Trøndelag høgere yrkesfagskole §2-3.

<https://lovdata.no/forskrift/2021-06-30-2379/§2-3>

For relevante fag-/svennebrev, se punkt c) under.

b) Søkere som er 23 år eller eldre i opptaksåret, kan tas opp på grunnlag av tilsvarende kompetanse som i a etter gjennomført realkompetansevurdering. Ved opptak med bakgrunn i realkompetanse, må søkeren fremlegge dokumentasjon på realkompetanse tilsvarende de ordinære opptakskravene.

Dokumentert yrkeserfaring innen områdene listet under er relevant ved opptak på grunnlag av realkompetanse:

- Helsesekretær
- Tannhelsesekretær

c) Fagbrev som kvalifiserer for inntak til Helseadministrasjon og pasientrettede IKT-systemer:

- Helsesekretær
- Tannhelsesekretær
- Kontor- og administrasjonsfaget
- Helsefagarbeider
- Omsorgsarbeider
- Hjelpepleier
- Portørfaget
- Andre fagbrev kan også kvalifisere for inntak. Se søkeportalen i Samordna opptak.

## 3.0 Overordnet læringsutbytte

Kunnskaper/ferdigheter/generell kompetanse

### *Kunnskaper*

#### Studenten

- har kunnskap om kunde- og saksbehandling, dokumentasjon, informasjon- og kommunikasjonsteknologi (IKT) og elektroniske systemer i helse- og omsorgstjenesten
- har kunnskap om kommunikasjon, service, kundebehandling og samarbeid
- har kunnskap om medisinsk terminologi
- har innsikt i lovverk som regulerer saksbehandling og personaladministrasjon innen helse- og omsorgstjenesten
- har kjennskap til ulike virksomheter innenfor helse- og omsorgstjenesten og organiseringen av disse
- forstår betydningen av god kommunikasjon, etikk og personvern i helse- og omsorgsadministrasjonen
- kan oppdatere sin kunnskap om pasientdokumentasjon og administrasjon innen helse- og omsorgstjeneste

### *Ferdigheter*

#### Studenten

- kan anvende krav til saksbehandling og dokumentasjon i helse- og omsorgsadministrasjon
- kan anvende IKT- verktøy i kommunikasjon, kundebehandling og saksbehandling
- kan anvende kommunikasjonsformer profesjonelt i samarbeid med brukere, pårørende og andre yrkesgrupper
- kan finne informasjon og fagstoff som er relevant for problemstillinger knyttet til arbeid med saksbehandling innen helse- og omsorgstjenesten
- kan kartlegge behovet for saksbehandlingsrutiner som sikrer krav til kvalitet og dokumentasjon

### *Generell kompetanse*

#### Studenten

- har forståelse for yrkesetiske retningslinjer som regulerer krav til kunde- og saksbehandling, dokumentasjon og IKT- verktøy i helse- og omsorgsadministrasjon
- har utviklet en etisk grunnholdning i arbeidet med saks- og kundebehandling som ivaretar personvern
- kan utføre service, kundebehandling og samarbeid med brukere, pårørende og andre yrkesgrupper etter gjeldende krav til kvalitet og dokumentasjon
- kan bygge relasjoner og samarbeide med brukere, pårørende og medarbeidere for å sikre god kvalitet i kunde- og saksbehandlingstilbudet
- kan utvikle arbeidsmetoder innen kunde- og saksbehandling gjennom kunnskapsdeling, bevisstgjøring og etisk refleksjon på arbeidsplassen

## **4.0 Studiestruktur/organisering og progresjon samlingsbasert/nettbasert/deltid**

Antall studiepoeng fordelt på emner og semester – samlingsbasert med nettstøtte<sup>1</sup>

Emnekode	Emnenavn	Omfang i studiepoeng	1. sem.	2. sem.	3. sem.	4. sem.
74HH77A	Felles innholdsdel	10				
74HH77B	Kommunikasjon og samarbeid	8				
74HH77C	Organisasjon, org. utvikling og endring	8				
74HH77D	Fagterminologi og pasientforløp	6				
74HH77E	Digitalisering og saksbehandling	8				
74HH77F	Hovedprosjekt	8				
74HH77G	Praksis	12				
	<b>Totalt</b>	<b>60 sp.</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>15</b>

<sup>1</sup> Dette er en plan med forbehold om endringer.

## 5.0 Studiestruktur/organisering og progresjon heltid

Det tilbys ikke heltidsstudium.

## 6.0 Undervisnings-, lærings- og vurderingsformer

### 6.1 Undervisning og læring

Undervisningen har fokus på studentaktive læringsformer. Et viktig pedagogisk prinsipp gjennom hele studiet er at studentene har ansvar for egen læring. Det innebærer at studenten aktivt må oppsøke læringssituasjoner og læringsarenaer. Skolen har en viktig funksjon rundt tilrettelegging for læring og å støtte/veilede studenten i læreprosessen.

Arbeidsformene skal være relevante og hensiktsmessige for å oppnå læringsutbyttet for utdanningen. Dette innebærer at studentene i tillegg til faglig utvikling også skal utvikle evne til samarbeid, kommunikasjon og praktisk yrkesutøvelse.

Variasjon i valg av læringsmetoder og arbeidsformer er nødvendig for å oppnå en helhetlig kompetanse i forhold til kunnskaper, ferdigheter og den generelle kompetansen til hver enkelt student.

Følgende undervisningsformer og læringsaktiviteter kan bli benyttet ved THYF:

- Forelesninger
- Veiledning
- Praksis
- Oppgaveløsning
- Gruppearbeid
- Prosjektarbeid
- Presentasjoner
- Ekskursjoner

- Rollespill
- Selvstudium

Forelesning: Forelesning og dialogbasert undervisning.

Veiledning: Veiledning i forbindelse med oppgaveløsning, prosjektarbeid og praksis.

Praksis: Praksis perioder i enkelte studier med rapportering.

Oppgaveløsning: Individuelt og i grupper. Oppgaver i form av øving eller innlevering av teorioppgaver og praktiske oppgaver. Oppgaverapporter, prosjektoppgaver etc.

Prosjektarbeid: Problembasert læring (PBL) og tverrfaglig prosjektarbeid

Presentasjoner: Studentundervisning og presentasjon av eget og andres arbeid, internt eller eksternt.

Ekskursjoner: Ekskursjoner og bedriftsbesøk, dette er avhengig av aktuelle prosjekter i nærområdet.

Rollespill: Praksisorientert undervisning og erfaringsdeling

Læringsaktiviteter relatert til hvert enkelt emne er beskrevet i de aktuelle emnebeskrivelsene.

## **6.2 Generelle arbeidskrav/studiekrav**

- aktiv deltakelse i opplæringen
- bidra til læring i gruppen/klassen
- aktiv deltakelse på veilednings- og evalueringsmøter
- alle obligatoriske innleveringer, prøver, fremføringer og lab-øvelser i emnet skal være gjennomført og godkjent

## **6.3 Vurdering**

På vitnemålet/karakterutskriften gis det en karakter i hvert emne. Emnekarakteren settes som en helhetsvurdering av alle tema som inngår i et emne. Alle tema i et emne må være bestått for at emnet skal bestås.

## **6.4 Eksamen**

Følgende eksamensformer kan bli benyttet:

- 3 dagers skriftlig PPD (Planlegging – Produksjon – Dokumentasjon)
- skriftlig eksamen under tilsyn
- muntlig eksamen
- mappeeksamen
- skriftlig hjemmeeksamen
- ferdighetsprøver
- laboratorieøvelser
- prosjektarbeid
- praksis
- muntlige presentasjoner

## 6.5 Om læringsplattformen

Læringsplattformen er det offisielle kontaktpunktet mellom skolen, faglærere og studenten.

Skolens læringsplattform er for tiden Canvas. Her vil all viktig kontakt mellom lærere og studenter foregå.

Studenten plikter til regelmessig å logge seg inn på Canvas for å sjekke sin status. Varsel gitt via Canvas regnes som mottatt av studenten.

Med tanke på undervisning vil du her finne felles informasjon om:

- Skoleplan
- Fremdriftsplan for de ulike fag
- Timeplaner
- Prøveplan
- Oppståtte avvik fra planer, f.eks. ved fravær av lærere
- Oversikt over innleveringer, studiekraft og andre oppgaver som skal gjøres/innleveres
- Eksamen og eksamenstrekk
- Info om at eksamenskarakter er lagt ut og hvor studenten finner den.

Hver enkelt student vil også finne informasjon som angår den enkelte:

- Oversikt som viser hva studenter har fullført av innleveringer/studiekraft.
- Oversikt over om innleveringer/studiekraft er godkjent/ikke godkjent og eventuell karakter.
- Oversikt over hva studenten har deltatt på av prøver.
- Oversikt over karakterer studenten har fått på prøver.
- Avsluttende emnekarakter alt etter hvilken termin eksamen er i det enkelte fag.

Canvas læringsplattform har også en meldings-/e-postfunksjon. Her vil studenten få informasjon om:

- Forhåndsvarsel om manglende oppmøte/ tilstedeværelse ved gjennomgang av emner.
- Forhåndsvarsel om manglende innleveringer av studiekraft og deltakelse på prøver
- Varsel hvis studenten står i fare for å ikke få karakter og/eller står i fare for å ikke få gå opp til eksamen i fag.
- Varsel om at studenten ikke får karakter og/eller ikke får gå opp til eksamen i fag.
- Varsel om at studenten vil bli avsluttet som student pga. manglende oppmøte og kontakt med skolen.

## 7.0 Begrunnelser og klagebehandling

### 7.1 Klage på sluttvurdering – emne- eksamenskarakter

Emnekarakter og eksamenskarakter kan påklages i henhold til Forskrift om høgere yrkesfaglig utdanning ved Trøndelag høgere yrkesfagskole. Klagefrist er 3 uker etter at



karakteren er gitt. Karakter på prøver og innleveringer gitt underveis i et emne kan ikke påklages.

[https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2018-06-08-28/KAPITTEL\\_5#KAPITTEL\\_5](https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2018-06-08-28/KAPITTEL_5#KAPITTEL_5)

[https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2021-06-30-2379#KAPITTEL\\_4](https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2021-06-30-2379#KAPITTEL_4)

## **7.2 Begrunnelse for sluttvurdering – emne- eksamenskarakter**

En student har rett til å få en begrunnelse for karakterfastsettingen. Hvis karakteren er gitt for en muntlig eksamen eller en bedømmelse av praktiske ferdigheter, må studenten kreve en slik begrunnelse umiddelbart etter at karakteren er formidlet. Hvis karakteren kunngjøres elektronisk, og studenten kan kreve begrunnelsen elektronisk, må studenten kreve begrunnelse innen én uke etter at karakteren blir kunngjort. Hvis karakteren kunngjøres på en annen måte, må studenten kreve begrunnelse innen én uke etter at studenten fikk kjennskap til karakteren, men likevel ikke senere enn tre uker etter at karakteren ble kunngjort.

## **8.0 Praksis**

Praksis utgjør 300 timer av samlet studietid tilsvarende 40 dager. Det forutsettes at studenten deltar aktivt i praksisfeltet, og fravær utover 10 % fører til ikke godkjent praksis.

Skolen har utarbeidet egne retningslinjer for gjennomføring av praksis (Praksismappe).

### **Hvem skaffer praksisplass?**

Studiestedet har ansvar for å skaffe og godkjenne praksisplasser.

For å sikre at studentene får praksis på arbeidsplasser med høy faglig og innholdsmessig standard, har skolen inngått samarbeidsavtaler med helseforetak og kommunale institusjoner.

Deler av praksisen kan legges til egen arbeidsplass. Krav til praksisveileder: Teamkoordinator eller tilsvarende med minimum 5 års yrkespraksis innen det aktuelle fagområdet.

### **Gjennomføring**

Praksis kan gjennomføres på to måter:

1. Praksis gjennomføres på annet arbeidsted enn der studenten har sitt tilsetningsforhold. Praksisstedet skal være innen fordypningsområdet.
2. Praksis gjennomført som utviklingsarbeid på egen arbeidsplass er aktuelt for studenter som har sitt daglige arbeid innen fagfeltet. Studenter som gjennomfører praksis som prosjekt på egen arbeidsplass skal ha to ukers obligatorisk observasjonspraksis på en annen arbeidsplass innen fordypningsområdet. Disse ukene tas av de 10 ukene som er avsatt til praksisgjennomføring. Studentene må i praksisperioden gjøre et endringsarbeid/ utviklingsarbeid på egen arbeidsplass. (Se også "Praksismappe".)

## 8.1 Skikkethetsvurdering

Skikkethetsvurdering skal avdekke om studenten har de nødvendige forutsetningene for å kunne utøve yrket. En student som i utdanningen eller i fremtidig yrkesutøvelse kan utgjøre fare for liv, fysisk og/eller psykisk helse, rettigheter og sikkerhet til barn, unge eller voksne i sårbare situasjoner, er ikke skikket for yrket. Skikkethetsvurdering skal gjennomføres gjennom hele studiet og er en forutsetning for at studenten kan få vitnemål etter fullført utdanning, jf. lov om høyere yrkesfaglig utdanning § 26.

## 9.0 Emneoversikt

### 9.1 Emne 1 74HH77A Felles innholdsdel

<b>Omfang</b> 10 sp.	<b>Tema</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeidsformer og metoder i studiet</li> <li>• Helsefagene i samfunnet</li> <li>• Etikk</li> <li>• Kommunikasjon og samhandling</li> <li>• Sosiologi og psykologi</li> </ul>
<b>Læringsutbytte</b>	
<p><i>Kunnskaper</i> Studenten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• har kunnskap om menneskesyn, menneskerettigheter, yrkesetiske prinsipper og retningslinjer, og etisk refleksjon knyttet til arbeid i helse- og omsorgssektoren</li> <li>• har innsikt i lover og forskrifter som regulerer pasient- og brukerrettigheter, helsepersonells ansvar og plikter, og kvaliteten på tjenestetilbud på kommunalt, regionalt og statlig nivå</li> <li>• har kunnskap om kommunikasjonsteori, -teknikker og -former, samhandling og konflikthåndtering knyttet til arbeid i helse- og omsorgssektoren</li> <li>• har kunnskap om samfunnets og velferdsstatens utvikling, og om helse- og sosialpolitiske prioriteringer</li> <li>• har kunnskap om begreper innen sosiologi og psykologi knyttet til enkeltindividet, familien og sosialt nettverk</li> </ul> <p><i>Ferdigheter</i> Studenten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kan anvende kunnskap om menneskesyn, menneskerettigheter, yrkesetiske prinsipper og retningslinjer, til etisk refleksjon rundt praktiske og teoretiske problemstillinger i helse- og omsorgssektoren</li> <li>• kan anvende kunnskap om kommunikasjonsteori, -teknikker og -former, til å samhandle profesjonelt med brukere, pårørende, frivillige og kollegaer, og til å forebygge og håndtere konflikter</li> <li>• kan anvende kunnskap om kvalitetssikring og internkontroll til å delta i kvalitetsarbeid på arbeidsplassen</li> <li>• kan anvende kunnskap innen sosiologi og psykologi til å motivere brukeren slik at han eller hun tar i bruk egne ressurser og opplever mestring</li> <li>• kan finne fagstoff og anvende kunnskap om læring, studieteknikk og arbeidsformer til å løse oppgaver i studiet</li> </ul> <p><i>Generell kompetanse</i> Studenten</p>	

- har forståelse for yrkesetiske retningslinjer som regulerer yrkesutøvelsen innenfor helse- og omsorgstjenesten
- kan ivareta taushetsplikt og prinsipper om personvern
- har utviklet en etisk grunnholdning som kommer til uttrykk gjennom refleksjon over egen atferd og kommunikasjon i situasjoner med brukere, pårørende og kollegaer
- kan utføre arbeidet med utgangspunkt i brukerens perspektiv, i tråd med prinsipper om brukermedvirkning og respekt for enkeltindividets verdi og verdighet
- kan bygge relasjoner basert på likeverdighet og respekt, slik at brukere og pårørende opplever trygghet og har tillit til tjenestetilbudet
- kan utføre arbeidet etter arbeidsplassens HMS- rutiner for kvalitetssikring og internkontroll

**Veiledende liste over aktuelt fagstoff:***1a. Arbeidsformer og metoder i studiet:*

- Studieteknikk • Introduksjon til oppgaveskriving
- Hva er teori og erfaringsbasert kunnskap?
- Refleksjon over egen læring og praksis
- IKT – introduksjon til læringsplattform og grunnleggende digitale ferdigheter

*1b. Helse- og omsorgsfagene i samfunnet:*

- Helse- og omsorgsfagenes historie og utvikling
- Teorier og begreper innen helse- og omsorgsfagene
- Aktuelle verdier og normer i samfunnet og i helse- og omsorgsfagene, hvordan disse henger sammen og styrer praktisk handling

*1c. Etikk:*

- Menneskesyn, livssyn og menneskerettighetene
- Verdier og verdioppfatninger
- Etikk og moral, etiske dilemmaer
- Etisk refleksjon og refleksjonsmodeller
- Samfunnsmessige perspektiv og utfordringer i helse- og omsorgssektoren sett i forhold til verdier og normer
- Yrkesetikk
- Taushetspliktens etiske sider
- Makt, tvang og kontroll

*1d. Kommunikasjon og samhandling:*

- Kommunikasjonsteori
- Konflikthåndtering
- Tverrkulturell samhandling og kommunikasjon
- Samhandling i smågrupper og i organisasjoner
- Relasjonskompetanse
- Veiledningsteori og veiledning

*1e. Sosiologi og psykologi:*

- Familien som sosial og kulturell institusjon
- Helse- og sosial ulikhet og kulturelt mangfold side
- Roller, makt og avmakt
- Utviklingsteorier – livsløpet
- Emosjoner, behov og motivasjon
- Kriseteori og forsvarsmekanismer
- Gruppepsykologi og nettverksteori

**Arbeidskrav**

Se detaljer i Canvas

<b>Undervisnings- og læringsformer</b> Se detaljer i Canvas
<b>Vurdering</b> Se pkt. 6.3
<b>Eksamen</b> Emnet er ikke eksamensemne.
<b>Programvare</b> <b>Litteratur/bøker/programvare:</b> Se hjemmesiden <a href="http://www.thyf.no">www.thyf.no</a>

## 9.2 Emne 2 74HH77B Kommunikasjon og samarbeid

<b>Omfang</b> 8 sp.	<b>Tema</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kommunikasjon</li> <li>• Tverrfaglig, tverrprofesjonelt og Tverretatlig samarbeid</li> <li>• Pasientlogistikk</li> </ul>
<b>Læringsutbytte</b>	
<p><i>Kunnskaper</i> Studenten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• forstår betydningen av godt samarbeid internt i organisasjonen og mellom ulike organisasjoner</li> <li>• har kunnskap om pasientlogistikk og pasientflyt i og mellom enheter i helseforetak og mellom ulike nivåer i helsetjenesten</li> <li>• forstår betydningen av god kommunikasjon, etikk og personvern i helse- og omsorgssektoren</li> <li>• har kunnskap om kommunikasjon, service og tverrfaglig arbeidsflyt</li> </ul> <p><i>Ferdigheter</i> Studenten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kan anvende norsk skriftlig og muntlig på en korrekt og profesjonell måte</li> <li>• kan iverksette undervisning og veiledning til pasienter, brukere, kollegaer og andre yrkesgrupper</li> <li>• kan anvende hensiktsmessig kommunikasjons- og informasjonsteknologi overfor pasienter, brukere, pårørende, kollegaer og andre yrkesgrupper</li> <li>• kan oppdatere sin kunnskap om kommunikasjon, service og tverrfaglig arbeidsflyt</li> <li>• kan anvende kunnskap om pasientlogistikk, pasientflyt og samhandlingsreformen</li> </ul> <p><i>Generell kompetanse</i> Studenten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kan utføre servicearbeid knyttet til interne og eksterne samarbeidspartnere</li> <li>• kan bygge relasjoner og samarbeide med pasienter, brukere pårørende, medarbeidere og andre yrkesgrupper</li> <li>• kan planlegge, gjennomføre og evaluere prosjekter innenfor eget arbeidsområde</li> </ul>	
<b>Veiledende liste over aktuelt fagstoff:</b>	
<p><i>2a. Kommunikasjon:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kommunikasjon og relasjonsbygging</li> <li>• helhetlig tjenestetilbud</li> <li>• informasjons- og kunnskapstjeneste, Helfo, Helsenorge</li> <li>• direkte og digital kommunikasjon med brukere og pårørende,</li> <li>• veiledning, undervisning og rådgivning helseforståelse</li> </ul>	

### 2.b Tverrfaglig, tverrprofesjonelt og tverretatlig samarbeid:

- samarbeid internt i organisasjonen og mellom ulike institusjoner i helsetjenesten
- samarbeid og ressursutnyttelse i praksisfeltet
- koordinering av arbeidsoppgaver og tjenester
- kollegabasert veiledning og opplæring av andre ansatte
- sekretærfunksjon som lederstøttekunnskap om prosjektarbeid

### 2.c Pasientlogistikk:

- pasientforløp og pakkeforløp
- konsekvenser ved endringer av timer/behandlers fravær
- betydningen av kommunikasjon ved endringer for pasienten, systemet og organisasjonen (POS)

#### Arbeidskrav

Se detaljer i Canvas

#### Undervisnings- og læringsformer

Se detaljer i Canvas

#### Vurdering

Se pkt. 6.3

#### Eksamen

Emne er ikke eksamensemne

#### Programvare

**Litteratur/bøker/programvare:** Se hjemmesiden [www.thyf.no](http://www.thyf.no)

### 9.3 Emne 3 74HH77C Organisasjon, organisasjonsutvikling og endering

<b>Omfang</b> 8 sp.	<b>Tema</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisering av endringer innen helsevesenet</li> <li>• Innovasjon</li> <li>• Forbedringsarbeid</li> </ul>
<b>Læringsutbytte</b> <i>Kunnskaper</i> Studenten <ul style="list-style-type: none"> <li>• har innsikt i organisering av helsetjenester i Norge på kommunalt og statelig nivå, samt private helsetilbydere</li> <li>• har kunnskap om kvalitetssikring av helse- og omsorgstjenester</li> <li>• har innsikt i kunnskapsbasert praksis, og betydningen av utviklingsarbeid og utviklingsprosjekter knyttet til helse og omsorgsadministrasjon</li> <li>• har innsikt i ulike finansieringsordninger for statlige, kommunale og private helsetilbydere</li> <li>• har innsikt i endringsarbeid innen helse- og omsorgstjenester</li> <li>• har innsikt i forbedringsmodeller og forbedringsarbeid innen helse- og omsorgstjenester</li> <li>• har kunnskaper og forståelse for betydningen av kontinuerlig forbedring</li> </ul> <i>Ferdigheter</i> Studenten <ul style="list-style-type: none"> <li>• kan finne informasjon om ulike refusjonsordninger, diagnosekoding, betaling og takster for helsetjenesten</li> <li>• kan anvende kunnskap om endringsarbeid innen helse- og omsorgstjenester</li> <li>• kan anvende kunnskap om forbedringsmodeller og forbedringsarbeid innen helse- og omsorgstjenester</li> <li>• kan anvende «Forskrift om ledelse og kvalitetsforbedring i helse- og omsorgstjenesten</li> </ul>	

<p><i>Generell kompetanse</i> Studenten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• har forståelse for kvalitetssikring av tjenestene og kan anvende arbeidets kvalitetsforbedringssystem</li> <li>• har forståelse for OU og endringsprosesser</li> <li>• har forståelse og innsikt i hvordan organiseringen av helse- og omsorgstjenestene er bygget opp og fungerer</li> </ul>
<p><b>Veiledende liste over aktuelt fagstoff:</b></p> <p><i>3.a Organisering av, og endringer innen helsevesenet:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvordan organisasjoner er bygget opp og fungerer</li> <li>• Organisering av helsetjenestene i Norge på kommunalt og statelig nivå</li> <li>• Finansieringsordninger</li> </ul> <p><i>3.b Innovasjon:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvorfor tenke nytt?</li> <li>• Mot til å være innovativ</li> </ul> <p><i>3.c Forbedringsarbeid:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kvalitetsbevissthet og kvalitetstenking</li> <li>• Nødvendigheten av forbedringer</li> <li>• Optimalisering</li> <li>• Avlæring for å ta i bruk ny kunnskap og nye verktøy</li> <li>• Ny Kunnskap fører til personlig vekst og utvikling • Forbedringsmodellen (plan – do – study – act)</li> </ul>
<p><b>Arbeidskrav</b> Se detaljer i Canvas</p>
<p><b>Undervisnings- og læringsformer</b> Se detaljer i Canvas</p>
<p><b>Vurdering</b> Se pkt. 6.3</p>
<p><b>Eksamen</b> Emne er ikke eksamensemne</p>
<p><b>Programvare</b> <b>Litteratur/bøker/programvare:</b> Se hjemmesiden <a href="http://www.thyf.no">www.thyf.no</a></p>

#### 9.4 Emne 4 74HH77D Fagterminologi og pasientforløp

<p><b>Omfang</b> 6 sp.</p>	<p><b>Tema</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fagterminologi</li> <li>• Pasientadministrasjon</li> <li>• Lovverk med forskrifter</li> </ul>
<p><b>Læringsutbytte</b></p> <p><i>Kunnskaper</i> Studenten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• har generell kunnskap om anatomi, fysiologi og psykiatri</li> <li>• har generell kunnskap om sykdomslære, både innen somatikk og psykiatri</li> <li>• har kjennskap til ulike pasientforløp og prosesser i et behandlingsforløp</li> <li>• har kjennskap til hensikt med ulike undersøkelser knyttet til diagnoser</li> <li>• har kjennskap til ulike prøver som tas av pasienter som en del av utredning eller oppfølging</li> <li>• har kunnskap om aktuelt lovverk med forskrifter og prioriteringsveiledere • har kunnskap om statistikk og rapporteringsverktøy</li> </ul>	

**Ferdigheter**

## Studenten

- kan anvende sin generelle kunnskap om anatomi, fysiologi og psykiatri
- kan anvende sin generelle kunnskap om sykdomslære
- kan anvende sin kjennskap til ulike pasientforløp og prosesser i et behandlingsforløp
- kan anvende sin kjennskap til hensikt med ulike undersøkelser knyttet til diagnoser
- kan anvende sin kjennskap til ulike prøver som del av utredning eller oppfølging
- skal kunne informere om pasientombudets rolle og funksjon, pasientskadeerstatninger og Pasientskadeloven
- kan anvende aktuelt lovverk med forskrifter og prioritetsveiledere

**Generell kompetanse**

## Studenten

- kan arbeide etter lovverk som regulerer krav til yrkesutøvelse innen helses- og omsorgssektoren og som er i tråd med virksomhetens verdigrunnlag
- kan arbeide selvstendig ut fra prioriteringsveiledere
- har forståelse for helhetlig tenking i forhold til forebyggende helsearbeid på individnivå, lokalsamfunns-nivå og nasjonalt nivå

**Veiledende liste over aktuelt fagstoff:**
**4a Fagterminologi:**

- anatomi og fysiologi
- grunnleggende sykdomsterminologi innen somatikk og psykiatri
- ulike takstsystemer (Helfo)
- diagnoserelaterte grupper side 23

**4.b Pasientadministrasjon:**

- Henvissingsrutiner
- Standardiserte pasientforløp
- Pasientlogistikk/timeoppsett/koordinering av timer

**4.c Lovverk med forskrifter:**

- Lov om helsepersonell, Pasient- og brukerrettighetsloven, Psykisk helsevernlov, Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester, Lov om sosiale tjenester, Helseregisterloven, Pasientjournalloven, Prioriteringsveiledere m.m.
- Pasientsikkerhet
- Helsetilsynets rolle og funksjon

**Arbeidskrav**

Se detaljer i Canvas

**Undervisnings- og læringsformer**

Se detaljer i Canvas

**Vurdering**

Se pkt. 6.3

**Eksamen**

Emnet er ikke eksamensemne.

**Programvare**
**Litteratur/bøker/programvare:** Se hjemmesiden [www.thyf.no](http://www.thyf.no)
**9.5 Emne 5 74HH77E Digitalisering og saksbehandling**

Omfang	Tema
8 sp.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IKT i helsesektoren</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Offentlig saksbehandling</li> <li>• Dokumenthåndtering (arkiv)</li> <li>• Helseplattformen</li> </ul>
<b>Læringsutbytte</b>	
<p><i>Kunnskaper</i> Studenten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• har kunnskap om pasientadministrative system og konsekvenser av registreringspraksis</li> <li>• har kunnskap om digital infrastruktur - POS (pasient/organisasjon/system)</li> <li>• har kunnskap om dokumentasjon og saksbehandling</li> <li>• har kunnskap om sakarkiv og arkivloven</li> <li>• har kunnskap om dokumentasjonsplikten i forhold til pasientbehandling</li> </ul> <p><i>Ferdigheter</i> Studenten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kan anvende kunnskap om relevante IKT-verktøy for å understøtte organisering, kvalitetssikring og finansiering</li> <li>• kan anvende kunnskap om digital infrastruktur</li> <li>• kan anvende saksbehandlingsverktøy og ha forståelse for faget</li> <li>• kan yte støtte og support til klinisk personell</li> </ul> <p><i>Generell kompetanse</i> Studenten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• evner å se helhet og hvordan eget og andres arbeid påvirker pasientforløp</li> <li>• evner å se hvordan digitalisering påvirker arbeidsprosesser og arbeidsmetoder (POS)</li> <li>• har gode ferdigheter innen office-pakken til daglig og pedagogisk bruk (f.eks. møteinnkallinger, referater, rapporter, presentasjoner)</li> <li>• utviser nettvett og ivaretar personvern</li> </ul>	
<b>Veiledende liste over aktuelt fagstoff:</b>	
<p><i>5.a Informasjons- og kommunikasjonsteknologi (IKT) i helsesektoren:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grunnleggende IT-forståelse og IT-sikkerhet</li> <li>• Tekstbehandling på ekspertnivå til bruk ved oppsett av møteinnkallinger, møtereferat og rapportskrivning</li> <li>• Kunne beherske PowerPoint og Excel, til rapportering og til daglig pedagogisk bruk.</li> <li>• Nettvett og personvern ved bruk av digitale systemer</li> <li>• Forståelse for statistikk og ulike rapporter</li> </ul> <p><i>5.b Offentlig saksbehandling:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grunnleggende innsikt i lovverk som berører arbeidsoppgaver innen saksbehandling og personaladministrasjon</li> <li>• Oppgaver knyttet til personaladministrasjon</li> </ul> <p><i>5.c Dokumenthåndtering (arkiv):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lov om Arkiv, Offentlighetsloven</li> <li>• Prostrutiner og journalføring</li> <li>• Arkivstandard, klassifisering og gjenfinning</li> <li>• IKT-systemer som ivaretar dokumentasjon og saksarkivering</li> <li>• Tilgjengelighet og sikkerhet</li> <li>• Bevaring, arkivbegrensning og kassasjon</li> </ul> <p><i>5.d Helseplattformen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• "en innbygger - en journal" side 25</li> </ul>	



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konsekvenser av innføring av nytt journalsystem på individ-, system- og organisasjonsnivå</li> </ul>
<b>Arbeidskrav</b> Se detaljer i Canvas
<b>Undervisnings- og læringsformer</b> Se detaljer i Canvas
<b>Vurdering</b> Se pkt. 6.3
<b>Eksamen</b> Emnet er ikke eksamensemne
<b>Programvare</b> <b>Litteratur/bøker/programvare:</b> Se hjemmesiden <a href="http://www.thyf.no">www.thyf.no</a>

## 9.6 Emne 6 74HH77F Hovedprosjekt

<b>Omfang</b> 8 sp.	<b>Tema</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fordypningsarbeid</li> </ul>
<b>Læringsutbytte</b>	
<i>Kunnskaper</i> Studenten <ul style="list-style-type: none"> <li>• har kunnskap om prosjekt som arbeidsmetode for å løse utfordringer i yrkesfeltet helseadministrasjon og pasientrettede IKT-systemer</li> <li>• har kunnskaper innenfor et selvvalgt fordypningstema innen fagfeltet helseadministrasjon og pasientrettede IKT-systemer</li> <li>• forstår sammenhengen mellom teori og praksis innen fagfeltet helseadministrasjon og pasientrettede IKT-systemer</li> <li>• har innsikt i relevante lover, forskrifter og planverk som gjelder helse- og oppvekstsektoren</li> </ul>	
<i>Ferdigheter</i> Studenten <ul style="list-style-type: none"> <li>• kan kartlegge og identifisere problemstillinger en innenfor fagfeltet helseadministrasjon og pasientrettede IKT-systemer - kan finne informasjon og fagstoff som er relevant for fordypningsoppgavens problemstilling - kan anvende faglig kunnskap innen fagfeltet helseadministrasjon og pasientrettede IKT-systemer på en teoretisk problemstilling</li> </ul>	
<i>Generell kompetanse</i> Studenten <ul style="list-style-type: none"> <li>• har utviklet en etisk grunnholdning i utøvelsen av arbeidet innen fagfeltet helseadministrasjon og pasientrettede IKT-systemer</li> <li>• kan utføre arbeidet etter gjeldende lovverk og retningslinjer som til enhver tid er gjeldende innen helse og administrasjon</li> <li>• har forståelse for yrkesetiske prinsipper i sitt arbeid i innenfor fagfeltet helseadministrasjon og pasientrettede IKT-systemer og etiske retningslinjer i forhold til skriftlige arbeider</li> <li>• kan utøve samfunnsansvar og bidra til utvikling og bygge relasjoner med medstudenter og samarbeide om hovedprosjektet i grupper</li> <li>• har forståelse for helhetlig tenking i forhold til egen arbeidsplass og andre samarbeidspartnere</li> </ul>	
<b>Veiledende liste over aktuelt fagstoff:</b>	

<p>Dette emnet er et obligatorisk fordypningsarbeid. Tema for fordypningen skal være praksisrettet og konkret knyttet til praksis og ett eller flere temaer i utdanningens emner. Studentene skal gjennom fordypningsarbeidet vise refleksjon og bruke både teori og erfaringer fra praksis. Studenten kan selv velge om oppgaven skal gjøres individuelt eller i gruppe. Ved gruppe bør det fortrinnsvis være 2-3 studenter.</p>
<p><b>Arbeidskrav</b> Se detaljer i Canvas</p>
<p><b>Undervisnings- og læringsformer</b> Se detaljer i Canvas</p>
<p><b>Vurdering</b> Se pkt. 6.3</p>
<p><b>Eksamen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hovedprosjekt</li> <li>• Individuell muntlig samtale (forutsatt at skriftlig del er bestått)</li> </ul> <p>Karakterskala: A - F</p>
<p><b>Programvare</b> <b>Litteratur/bøker/programvare:</b> Se hjemmesiden <a href="http://www.thyf.no">www.thyf.no</a></p>

### 9.7 Emne 7 74HH77G Praksis

<p><b>Omfang</b> 12 sp.</p>	<p><b>Tema</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 uker praksis</li> </ul>
<p><b>Læringsutbytte</b></p> <p><i>Kunnskaper</i> Studenten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• har tilegnet seg grunnleggende kunnskap om målrettet kommunikasjon for å samhandle med pasienter, brukere, pårørende, kollegaer og virksomhetens samarbeidsparter</li> <li>• har kunnskap om IKT-systemer og kommunikasjonsverktøy som benyttes i virksomheten</li> <li>• har kunnskap om generell dokumentasjon, saksbehandling og arkivering i virksomheten</li> <li>• har kunnskap om organisering av helsetjenesten på tvers av virksomheter, nivåer og etater tilknyttet helsetjenesten</li> <li>• har kunnskap om virksomhetens HMS system</li> <li>• har kunnskap om utførelsen av arbeidet i tråd med virksomhetens kvalitetssystem</li> <li>• har kunnskap om behov for kontinuerlig forbedringsarbeid og ser betydningen av utviklingsarbeid og utviklingsprosjekter knyttet til helse og omsorgsadministrasjon</li> <li>• har kunnskap om administrasjon og generelt om personaladministrasjon</li> <li>• har generell forståelse for økonomi og begrepene budsjett og regnskap</li> </ul> <p><i>Ferdigheter</i> Studenten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kan kommunisere målrettet med pasienter, brukere, pårørende, kollegaer og virksomhetens samarbeidsparter for å skape tillit, forberede og veilede brukere, pårørende og kollegaer</li> <li>• kan anvende ulike IKT-systemer og kommunikasjonsverktøy som benyttes i virksomheten når det gjelder dokumentasjon, saksbehandling og arkivering</li> <li>• kan anvende virksomhetens HMS system</li> <li>• kan kartlegge og identifisere faglige og etiske problemstillinger og behov for å iverksette tiltak knyttet til helse og omsorgsadministrasjon</li> </ul>	

- har kunnskap om organisering av helsetjenesten på tvers av virksomheter, nivåer og etater tilknyttet helsetjenesten
- kan finne, bruke og henvise til fagstoff som er relevant for problemstillinger i praksis
- kan arbeide kunnskapsbasert og selvstendig innenfor eget arbeidsområde

#### Generell kompetanse

##### Studenten

- kan kommunisere muntlig og skriftlig med brukere, pasienter og pårørende på en måte som er i tråd med gjeldende lovverk og retningslinjer
- kan utføre sitt arbeide på en profesjonell og etisk forsvarlig måte, i samarbeid med kollegaer og andre faggrupper i praksis
- kan bygge relasjoner med kollegaer, andre faggrupper og virksomhetens samarbeidsparter for å kvalitetssikre og videreutvikle sin kompetanse i praksis
- kan utvikle arbeidsmetoder gjennom erfaring- og kunnskapsdeling, veiledning og etisk refleksjon på arbeidsplassen
- har gjennom etisk refleksjon utviklet holdninger som kommer til uttrykk ved at studenten ivaretar personvernet og kan arbeide i tråd med virksomhetens verdigrunnlag
- kan reflektere over egen praksis og begrunne sine vurderinger faglig, etisk og juridisk
- kan utføre oppgaver innenfor eget arbeidsområde i tråd med gjeldende lovverk og virksomhetens overordnede retningslinjer

#### Fagstoff

Se detaljer for litteraturliste, øvrig litteratur og programvare

#### Arbeidskrav

Se detaljer i Canvas

#### Undervisnings- og læringsformer

Se detaljer i Canvas

#### Vurdering

Se pkt. 6.3 og 8.0

#### Eksamen

Emnet er ikke eksamensemne.

#### Programvare

**Litteratur/bøker/programvare:** Se hjemmesiden [www.thyf.no](http://www.thyf.no)

## 10.0 Endringslogg

Dato	Endring	Endret av	Godkjent
01.02.23	Lagt over i ny mal	William Eide	
08.05.23	Korrekturlest og publisert	Elin Kolden	