

STUDIEORDNING

TILLÆGSUDDANNELSEN

et meritsemester om faglig formidling til kandidatstuderende

INDHOLDSFORTEGNELSE

KAPITEL 1	UDDANNELSENS FORMÅL	3
KAPITEL 2	UDDANNELSENS OPBYGNING	4
KAPITEL 3	UDDANNELSENS PÆDAGOGIK	5
KAPITEL 4	UDDANNELSENS FAG OG MÅL.....	6
	4.1. Journalistisk metode.....	6
	4.2. Virksomhedskommunikation og web	7
	4.3. Medieteorier og mediejuratur	7
	4.4. Afsluttende opgave.....	8
KAPITEL 5	EKSAMEN	9
	5.1. Indstilling til eksamen.....	9
	5.2. Eksamenskrav.....	9
	5.3. Eksamensregler	9
	5.4. Dispensationer	9
	5.5. Klager/anker.....	10
KAPITEL 6	GENERELLE BESTEMMELSER	11
	6.1. Krav til de studerende	11
	6.2. Bedømmelse af studieaktivitet	11
	6.3. Erstatnings- og afløsningsopgaver	11
	6.3. Erstatningsopgaver	11
	6.4. Afløsningsopgaver	11
	6.5. Orlovsregler	11
	6.5.1 Sygeorlov.....	12
	6.6. Karakterudskrifter/indskrivningsbekræftelser	12
LOVEN	13
BEKENDTGØRELSE	VEDRØRENDE LOVEN	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

Kapitel 1 Uddannelsens formål

Tillægsuddannelsen er et meritsemester, der er skræddersyet til kandidat-studerende ved universiteterne.

Formålet med uddannelsen er

- at styrke deltageres evne til at formulere sig skriftligt og give forudsætninger for, at de kan
 - indsamle og behandle stof med udgangspunkt i den journalistiske metode
 - formidle vanskeligt tilgængeligt stof inden for et givet fagområde
- at give deltagerne kendskab til mediernes arbejdsproces, således at de kan bidrage til redaktionelle produkter på f.eks. fagblade
- at give deltagerne forudsætninger for at kunne indgå i informationsarbejde ved at give kendskab til kommunikationsstrategier, herunder udarbejdelse af pjecer og pressemeddelelser, planlægning af hjemmesider og kampagnestrategier.

Kapitel 2 Uddannelsens opbygning

Uddannelsen er af et semesters varighed. Undervisningen er opbygget i moduler, som omfatter:

1. Journalistisk metode - 10 uger
2. Virksomhedskommunikation og web – 3 uger
3. Mediejura og medieteori - 1 uge
4. Afsluttende opgave - 4 uger

Kapitel 3 Uddannelsens pædagogik

Undervisningen er en blanding af skemabundne undervisningsdage, gruppearbejde og løsning af individuelle opgaver.

Skemabundne undervisningsdage ligger inden for normal undervisningstid, men det må påregnes, at der undervejs – især i forbindelse med opgaver og produktioner - vil være perioder, hvor arbejdsindsatsen strækker også sig over aftener og - i enkelte tilfælde - weekender. Der kan desuden i perioder være læsestof ud over den skemalagte undervisningstid.

Undervisningen er baseret på oplæg fra lærerne, individuel feedback på de studerendes øvelsesproduktioner, gruppevejledning og evaluering i plenum. Desuden forventes indlæg i undervisningen fra grupper eller enkelte holddeltagere, ligesom deltagerne indgår i evaluering af produktioner. Journalistisk arbejde vil indgå løbende.

Fagbøger vil fungere som baggrundsmateriale, og der vil blive udleveret kompendier.

Det er obligatorisk, at deltagerne har adgang til computer og internet samt kan bruge tekstbehandling og internet. Der vil være adgang til højskolens edb-faciliteter i forbindelse med undervisning i redigering/visuel præsentation og hjemmesider.

Kapitel 4 Uddannelsens fag og mål

På tillægsuddannelsen indgår følgende fag:

1. *journalistisk metode*, med følgende hovedemner:
journalistiske arbejdsmetoder
sproglig afkodning af vanskeligt tilgængeligt sprog
redigering og visuel præsentation
2. *virksomhedskommunikation og web*, med følgende hovedemner:
informationsjournalistikens redskaber
kommunikationsstrategier
3. *medieteori og mediejur*, med følgende hovedemner:
mediernes rolle
ytringsfrihedens grænser

Uddannelsen afsluttes med en større opgave, der bedømmes ved en eksamen med ekstern censur.

4.1. Journalistisk metode

Varighed: 10 uger

Indhold:

De studerende lærer at behandle stoffet ud fra en journalistisk metode, dvs. de lærer at udvælge det væsentligste fra en større mængde informationer, de får indsigt i målgruppeafgrænsning og træner formidling til givne målgrupper. De bliver introduceret til systematisk ideudvikling og arbejder med coaching og efterkritik. De studerende får en indføring i systematisk research og i interview som researchredskab, og de lærer at analysere det indsamlede stof.

I formidlingen lærer de studerende at afkode vanskeligt tilgængeligt sprog og at formidle fagstof på en fortælleteknisk effektiv form. De studerende lærer at redigere stoffet ud fra journalistiske udvælgelsesmetoder, og de lærer at præsentere stoffet visuelt.

De studerende skal i betydelig grad selv udfylde rammerne med stof fra deres respektive fag.

Mål:

Efter forløbet skal de studerende kunne

- udvikle ideer
- skrive til forskellige målgrupper
- foretage en klar vinkling
- foretage til- og fravalg af oplysninger ud fra vinkling/målgrupper
- formidle stoffet i et sprog, der når en bredere læserskare

Prøveform: Opgaver der skal afleveres ifm. undervisningen, deltagelse og aktivitet

Bedømmelse: Bestået/ikke-bestået

ECTS: 11

4.2. Virksomhedskommunikation og web

Varighed: 3 uger

Indhold:

De studerende får kendskab til de mest brugte redskaber, der er til rådighed inden for informationsarbejde (fagblade, pressemeddelelser, nyhedsbreve, hjemmesider, pressemøder m.m.) og får kendskab til kommunikationsplanlægning. De får indsigt i overvejelserne bag planlægning af information, herunder kampagnestrategier og planlægning af hjemmesider. De får kendskab til kommunikationsstrategier og teorier, som forbinder offentlighed og kommunikation.

Også i dette modul er det emner fra de studerendes eget fag, der skal formidles.

Mål:

Efter forløbet skal de studerende

- kende de forskellige kommunikationsværktøjer
- kunne anvende de sproglige redskaber fra journalistisk metode i forskellige former for faglig formidling
- kende principperne bag kampagnestrategier
- kende grundideerne bag opbygning af en effektiv hjemmeside

Prøveform: Opgaver der skal afleveres ifm. undervisningen, deltagelse og aktivitet

Bedømmelse: Bestået/ikke-bestået

ECTS: 10

4.3. Medieteorier og mediejuratur

Varighed: 1 uge

Indhold:

Medieteorier skal give de studerende kendskab til mediernes rolle og struktur. Mediejuratur giver indsigt i de overordnede rammer for ytringsfriheden samt tavshedspligt og ophavsret.

Mål:

Efter forløbet skal de studerende

- have kendskab til mediernes rolle og struktur
- have viden om ytrings- og informationsfrihed
- kende de retlige rammer for offentliggørelse af information

Prøveform: Opgaver der skal afleveres ifm. undervisningen

Bedømmelse: Bestået/ikke-bestået

ECTS: 2

4.4. Afsluttende opgave

Varighed: 4 uger

Indhold og mål:

Uddannelsen afsluttes med en skriftlig opgave, hvor de studerende skal vise, at de kan formidle en problemstilling eller et afgrænset emne, så stoffet bliver tilgængeligt for de relevante læsere.

Opgaven kan laves alene eller parvis, og skal tage udgangspunkt i den/de studerendes eget fagområde.

De studerende skal som en del af opgaven aflevere en arbejdsrapport, der redegør for processen.

Tidsfrister for tilmelding, udfærdigelse af synopsis og aflevering af eksamensopgaver fastsættes af skolen. Dato for evt. reeksamen meldes ud efter afleveringsfristen for ordinær eksamen og ligger tidligst fire uger efter ordinær eksamen.

Prøveform: Eksamen

Bedømmelse: 7-trins-skalaen med ekstern censur

ECTS: 7

Kapitel 5 Eksamen

5.1. Indstilling til eksamen

For at indstille sig til eksamen skal de studerende have bestået alle undervisningsforløb, dvs. have opfyldt kravene om fremmøde samt have afleveret og fået godkendt alle skemalagte øvelsesopgaver.

5.2. Eksamenskrav

Den afsluttende eksamen tester den studerendes evne som beskrevet under pkt. 4.4.

Prøven bedømmes med ekstern censur og efter 7-trins-skalaen. For at bestå skal den studerende som minimum opnå karakteren 02.

Ved bedømmelsen foretages en bedømmelse af den enkelte studerendes indsats. Det gælder også i tilfælde, hvor flere studerende har arbejdet sammen.

5.3. Eksamensregler

De studerende skal tilmelde sig eksamen. Studerende, som ikke møder til eksamen, er dumpet.

Studerende, som ikke møder til eksamen pga. sygdom/barns sygdom (dokumenteret med lægeerklæring) betragtes som rettidigt framelde og de kan gå op til sygeeksamen. Framelding skal ske skriftligt til Journalisthøjskolens studieadministration.

Studerende, som er dumpet til den ordinære eksamen, kan tilmelde sig reeksamen.

Tidspunkt for reeksamen fastsættes af studieadministrationen. En studerende kan kun indstille sig to gange til reeksamen.

Studerende, som har været syge til den ordinære eksamen, skal selv tilmelde sig sygeeksamen.

5.4. Dispensationer

Ansøgninger om dispensation eller meritoverførsel sendes til:

Pr. post:
Journalisthøjskolen
Att. Studieadministrationen
Olof Palmes Allé 11
8200 Århus N

Eller pr. mail til:
studieadministrationen@journalisthojskolen.dk

Ansøgninger skal indeholde følgende oplysninger:
Klar identifikation (navn, adresse, studienummer)
Dokumentation (eksamensbeviser, fagbeskrivelser, pensum, lægeattest etc.)
Klar angivelse af, hvad der ønskes godkendt, eller hvilken bestemmelse, der ønskes dispensation fra.

Ved dispensationsansøgninger skal der angives særlige begrundelser.

5.5. Klager/anker

Se <http://www.djh.dk/StudiePDF/KlageAnkeNy.pdf> for regler vedrørende klager og anker.

Kapitel 6 Generelle bestemmelser

6.1. Krav til de studerende

Der er tilstedeværelsespligt på skemalagte undervisningsdage på Journalisthøjskolen. Sygdom/barns sygdom meddeles underviseren på første fraværsdag. Ved sygdom/barns sygdom i mere end tre undervisningsdage kan underviseren kræve dokumentation fra læge. Studerende skal selv betale for udstedelse af lægeerklæring. Ved sygdom/barns sygdom på prøve- og eksamensdage kræves altid dokumentation fra læge. Fravær, som ikke skyldes sygdom/barns sygdom, skal aftales med underviseren.

6.2. Bedømmelse af studieaktivitet

For at kunne indstille sig til eksamen skal de studerende have opfyldt tilstedeværelsespligten, deltaget aktivt i undervisning og have afleveret og fået godkendt alle opgaver. Opgaver, der afleveres for sent, er som udgangspunkt at betragte som ikke-afleverede.

6.3. Erstatnings- og afløsningsopgaver

Erstatnings- og afløsningsopgaver gives altid skriftligt med angivelse af deadline. Der gives ingen vejledning eller yderligere undervisning. Opgaven skal løses sideløbende med fuld deltagelse i aktuelle undervisningsaktiviteter og skal opfylde samme kvalitetskrav, som de ordinært afleverede opgaver.

6.3. Erstatningsopgaver

Der kan gives erstatningsopgave undervejs i de tre forløb (journalistisk metode, faglig formidling og medieteorier og mediejuratur), hvis den studerende på grund af sygdom eller andet lovligt fravær er gået glip af undervisning eller ikke har afleveret en opgave. Erstatningsopgaven skal vise, at den studerende har tilegnet sig den viden eller de færdigheder, som resten af holdet har fået.

Hvis underviser og funktionsleder/afdelingsleder skønner, at det lovligt fravær ikke kan kompenseres med en erstatningsopgave, bedømmes forløbet 'ikke bestået'.

Ulovligt fravær giver ikke adgang til erstatningsopgave, men indgår som et væsentligt element i bedømmelsen af, om et forløb er bestået.

6.4. Afløsningsopgaver

Hvis en studerende efter afslutningen af et forløb får bedømmelsen "ikke bestået", har den studerende mulighed for at løse en afløsningsopgave på den betingelse, at den studerende har deltaget tilfredsstillende i det ordinære forløb, herunder har afleveret de krævede opgaver til fastsat tidsfrist.

Opgaven formuleres sådan, at den i videst muligt omfang tester de områder, hvor den studerende skønnes at være for svag.

6.5. Orlovsregler

Der gives kun orlov i særlige tilfælde, f.eks. barselsorlov og værnepligt. Orlov kan ikke bevilges med tilbagevirkende kraft.

Studerende, der har fået bevilget orlov, har krav på en studieplads efter endt orlov, men det kan ikke sikres, at de kan gennemføre uddannelsen efter den studieordning, der var gældende, da de påbegyndte uddannelsen. Studieordningen kan være ændret i orlovsperioden, og selv om der i videst muligt omfang vil være overgangsordninger, kan dette ikke sikres for alle forløb i alle perioder.

6.5.1 Sygeorlov

Ansøgning om sygeorlov skal vedlægges lægeerklæring (som betales af den studerende).

6.6. Karakterudskrifter/indskrivningsbekræftelser

Karakterudskrifter eller bekræftelse på indskrivning på studiet kan fås ved henvendelse til studieregistreringen.

Kapitel 7 Love og bekendtgørelser

Lovbekendtgørelse

Lovbekendtgørelse om medie- og journalisthøjskolen, nr. 851 af 08/09/2009.

Bekendtgørelser vedrørende loven

Se <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=125524> for bekendtgørelser vedrørende ovennævnte lov.