



# Lovtidende A

2026

Udgivet den 25. februar 2026

18. februar 2026.

Nr. 320.

## Bekendtgørelse om uddannelsen til professionsbachelor i offentlig administration

I medfør af § 22, stk. 1, og § 27 i lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser, jf. lovbe- kendtgørelse nr. 396 af 12. april 2024, som ændret ved lov nr. 1647 af 16. december 2025, fastsættes efter bemyndigelse i henhold til § 4, stk. 1, i bekendtgørelse nr. 1118 af 28. oktober 2024 om delegation af uddannelses- og forskningsministerens beføjelser til Uddannelses- og Forskningsstyrelsen og om regulering af klageadgang:

§ 1. Formålet med uddannelsen til professionsbachelor i offentlig administration er at kvalificere den uddannede til selvstændigt og på tværs af professioner og sektorer at varetage planlægning, koordinering og udvikling i relation til offentlig administration og ledelse. Uddannelsen skal endvidere kvalificere den uddannede til at håndtere komplekse drifts- og udviklingsorienterede opgaver og anvende teknologier og data i den offentlige administrations opgaveløsning.

Stk. 2. Den uddannede skal have viden, færdigheder og kompetencer som angivet i bilag 1.

§ 2. Uddannelsen, der er en fuldtidsuddannelse, er normeret til 195 ECTS-point. 60 ECTS-point svarer til en fuldtidsstuderendes arbejde i et år.

Stk. 2. Uddannelsen giver den uddannede ret til at anvende titlen professionsbachelor i offentlig administration. Den engelske titel er Bachelor of Public Administration.

Stk. 3. Uddannelsens engelske betegnelse er Bachelor's Degree Programme in Public Administration.

§ 3. Uddannelsen består af:

- 1) Obligatoriske uddannelseselementer med et samlet omfang på 120 ECTS-point.
- 2) Praktik med et samlet omfang på 30 ECTS-point.
- 3) Valgfri uddannelseselementer, der for den enkelte studerende har et samlet omfang på 30 ECTS-point.
- 4) Professionsfaglig bacheloreksamen på 15 ECTS-point.

Stk. 2. Uddannelsens obligatoriske elementer tilrettelægges inden for følgende kerneområder:

- 1) *Politik og administration.* I kerneområdet arbejdes med administrative opgaver og processer i en politisk styret organisation.
- 2) *Organisation og ledelse.* I kerneområdet arbejdes med organisatoriske og ledelsesmæssige opgaver og processer i den offentlige sektor i en tværprofessionel og tværsektoriel kontekst.
- 3) *Digitalisering og teknologi.* I kerneområdet arbejdes med datadrevne processer, digitaliseringens betydning og teknologiernes indflydelse.
- 4) *Jura.* I kerneområdet arbejdes med juridiske problemstillinger og sagsbehandling i kommuner, regioner og staten.
- 5) *Økonomi.* I kerneområdet arbejdes med økonomiske opgaver og processer i offentlige organisationer.
- 6) *Kommunikation.* I kerneområdet arbejdes med skriftlig og mundtlig formidling i forhold til intern og ekstern kommunikation.

§ 4. For uddannelsen gælder de regler om professionsbacheloruddannelser, der er fastsat i bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser, herunder regler om formål, niveau, vidgrundlag, praktik, indhold og tilrettelæggelse, varighed og struktur, adgang, underviserkvalifikationer, prøver og eksamen, studieordning og merit.

§ 5. Uddannelses- og Forskningsstyrelsen kan tillade fravigelse af bekendtgørelsen som led i forsøg. Ved forsøg fastsættes samtidig forsøgets varighed og rapporteringsform.

§ 6. Bekendtgørelsen træder i kraft den 1. august 2026.

Stk. 2. Bekendtgørelse nr. 660 af 28. juni 2019 om uddannelsen til professionsbachelor i offentlig administration ophæves.

Stk. 3. Studerende, der er begyndt på uddannelsen før den 1. august 2026, og som kan færdiggøre uddannelsen inden for uddannelsens normerede studietid, dog senest den 31. maj 2030, skal færdiggøre uddannelsen efter de tidligere gældende regler, jf. stk. 2.

Stk. 4. Studerende, der er begyndt på uddannelsen før den 1. august 2026, men som ikke kan færdiggøre uddannelsen

senest den 31. maj 2030, overføres til denne bekendtgørelses regler.

*Uddannelses- og Forskningsstyrelsen, den 18. februar 2026*

MIKKEL LEIHARDT

/ Emma Holm

## Bilag 1

### Mål for læringsudbytte for uddannelsen til professionsbachelor i offentlig administration

*Mål for læringsudbyttet omfatter den viden, de færdigheder og kompetencer, som en professionsbachelor i offentlig administration skal opnå i uddannelsen*

#### Viden

Den uddannede har viden om

- 1) den offentlige sektors organisering, finansiering samt retlige rammer,
- 2) demokratiets vilkår, demokratiske beslutningsprocesser samt EU og globaliseringens indflydelse på den offentlige sektor,
- 3) teorier, metoder og praksis inden for uddannelsens kerneområder i relation til den offentlige sektor,
- 4) administrationsfaglige teknologier og digitaliseringens betydning for opgaveløsning i den offentlige sektor,
- 5) tværprofessionelt og tværsektorielt samarbejde og
- 6) den professionelle embedsmandsrolle og etik i den offentlige forvaltning.

#### Færdigheder

Den uddannede kan

- 1) anvende metoder og redskaber inden for uddannelsens kerneområder til opgaveløsning i den offentlige sektor,
- 2) vurdere teoretiske og praktiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller inden for uddannelsens kerneområder til opgaveløsning i den offentlige sektor,
- 3) vurdere og formidle faglige problemstillinger og løsningsmodeller i relation til uddannelsens kerneområder i et fagligt, tværprofessionelt og tværsektorielt samarbejde,
- 4) anvende og vurdere samfundsvidenskabelige metoder til opgaveløsning i den offentlige sektor og formidle resultater og løsningsmodeller og
- 5) anvende og vurdere administrationsfaglige teknologier til at understøtte og udvikle arbejdsgange i den offentlige sektor.

#### Kompetencer

Den uddannede kan

- 1) kombinere juridiske, økonomiske, organisatoriske og teknologiske forhold i praksis med teoretiske og metodiske overvejelser inden for administration, ledelse og kommunikation,
- 2) optimere opgaveløsningen i den offentlige sektors administration, herunder agere innovativt i håndteringen af komplekse og udviklingsorienterede situationer,
- 3) selvstændigt indgå i fagligt og tværprofessionelt samarbejde med en professionel tilgang og

4) identificere egne læringsbehov, strukturere egen læring i forskellige læringsmiljøer og tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til det professionelle virke.