

<b>Tittel:</b>	<b>Veileder for dokumentasjon av utdanningsfaglig kompetanse</b>
<b>Forvalter:</b>	<b>Økonomi- og HR-direktør</b>
<b>Fastsatt av:</b>	<b>Rektor</b>
<b>Hjemmel:</b>	<b>Rektors fullmakter på delegasjon fra styret</b>
<b>Dato rektorvedtak:</b>	<b>04.07.2019, revidert 08.07.2021</b>
<b>Virkningsdato:</b>	<b>01.09.2019, revidert versjon 10.08.2021</b>
<b>Arkivreferanse:</b>	<b>18/03691</b>

## 1. Innledning

Departementets [forskrift om ansettelse og opprykk i undervisnings- og forskerstillinger](#) ble i 2018 revidert når det gjelder krav til utdanningsfaglig kompetanse. [Forskriftsendringen](#) innebærer at kravene til utdanningsfaglig kompetanse er blitt presisert, høynet og differensiert for førsteamanuensis og professor, i tillegg til at undervisningskompetanse skal vektlegges sterkere ved ansettelse og opprykk. Det vises videre til Forskrift om tilsyn med utdanningskvalitetet i høyere utdanning § 2-3 (2) «*Fagmiljøet tilknyttet studietilbudet skal ha relevant utdanningsfaglig kompetanse*».

Forskriften trådte i kraft 1. september 2019. KD presiserte punkter i forskriftsendringen i [infoskriv](#) datert 16.09.20.

Dette er en veileder for søkere og medlemmer i bedømmelseskomiteer for dokumentasjon og vurdering av utdanningsfaglig kompetanse i henhold til gjeldene utfyllende bestemmelser for utdanningsfaglig kompetanse.

## 2. Kompetansekrav som må oppfylles

Forskrift om ansettelse og opprykk fastsetter at søkere om ansettelse og opprykk «*skal bedømmes, men ikke rangeres om de oppfyller følgende krav: Gjennomført eget program (minimum 200 timer)/relevante kurs og egen praktiske undervisning, og opparbeidet grunnleggende ferdigheter innen planlegging, gjennomføring, evaluering og utvikling av undervisning og veiledning*»

<b>Stillingstittel</b>	<b>Utdanningsfaglig kompetansekrav</b>	<b>Utdanningsfaglig kompetanse</b>	<b>Øvrige krav</b>
Høyskolelærer	Grunnleggende ferdigheter innen: planlegging, gjennomføring, evaluering og utvikling av undervisning og veiledning	Grunnkurs universitetspedagogikk min. 200 t <i>eller</i> relevante kurs* min. 40 t + min 1 årsverk undervisning/veiledning i høyere utdanning	Ingen
Universitetslektor	Grunnleggende ferdigheter innen:	Grunnkurs universitetspedagogikk min. 200 t	Ingen

	planlegging, gjennomføring, evaluering og utvikling av undervisning og veiledning	<i>eller</i> relevante kurs* min. 40 t + min 1 årsverk undervisning/veiledning i høyere utdanning	
Førstelektor	Grunnleggende ferdigheter innen: planlegging, gjennomføring, evaluering og utvikling av undervisning og veiledning	Grunnkurs universitetspedagogikk min. 200 t <i>eller</i> relevante kurs* min. 40 t + min 1 årsverk undervisning/veiledning i høyere utdanning	Se <a href="#">veiledning</a> for opprykk til førstelektor
Førsteamanuensis	Grunnleggende ferdigheter innen: planlegging, gjennomføring, evaluering og utvikling av undervisning og veiledning	Grunnkurs universitetspedagogikk min. 200 t <i>eller</i> relevante kurs* min. 40 t + min 1 årsverk undervisning/veiledning i høyere utdanning	Ingen
Dosent	Grunnleggende ferdigheter innen: planlegging, gjennomføring, evaluering og utvikling av undervisning og veiledning	Grunnkurs universitetspedagogikk min. 200 t <i>eller</i> relevante kurs* min. 40 t + min 1 årsverk undervisning/veiledning i høyere utdanning	Se <a href="#">veiledning</a> for opprykk til dosent
Professor	Grunnleggende ferdigheter innen: planlegging, gjennomføring, evaluering og utvikling av undervisning og veiledning	Grunnkurs universitetspedagogikk min. 200 t <i>eller</i> relevante kurs* min. 40 t + min 1 årsverk undervisning/veiledning i høyere utdanning	1. Kvalitetsutvikling i egen undervisning og veiledning over tid 2. Bred erfaring med veiledning fortrinnsvis på master og ph.d.-nivå 3. Deltagelse i utvikling av utdanningskvalitet i fagfellesskap

\*kurs rettet mot undervisning og veiledning av voksne studenter på universitets- og høyskolenivå

Ved ansettelse i midlertidige stillinger eller bistillinger, kan det ovennevnte kravet til dokumentert relevant utdanningsfaglig kompetanse fravikes. I slike tilfeller skal den pålegges å gjennomføre kortere relevante kurs i pedagogikk før de kan settes inn i undervisning.

Alle som skal undervise og /eller veilede må minimum gjennomføre dagskurs i utdanningsfaglig kompetanse, før de kan undervise og veilede studenter ved Nord universitet

Det må legges til rette for videre kursing innen utdanningsfaglig kompetanse når varigheten på stillingen går utover 1 år. Ved eventuell overgang til fast stilling gjelder kravene for fast stilling for gjeldene stillingskategori.

Ansatte i bistillinger, som ikke har tidligere undervisningserfaring fra høyere utdanning, må minimum gjennomføre dagskurs i utdanningsfaglig kompetanse, før de kan undervise og veilede studenter ved Nord universitet.

Søkere til faste undervisnings- og forskerstillinger som ikke har den utdanningsfaglige kompetansen som kreves ved ansettelse, pålegges å tilegne seg nødvendig utdanningsfaglig kompetanse innen to år fra ansettelse.

### **Opprykk til universitetslektor og førsteamanuensis ved hhv avlagt mastergrad- og ph.d.-grad**

Ansatte universitetslektorer som etter avlagt doktorgrad søker opprykk til stilling som førsteamanuensis må oppfylle utdanningsfaglige kompetansekrav.

Ansatte høyskolelærere som søker opprykk til stilling som universitetslektor etter avlagt mastergrad må oppfylle utdanningsfaglige kompetansekrav.

#### **For begge typer opprykk gjelder følgende:**

- At søker innehar grunnleggende ferdigheter innen planlegging, gjennomføring, evaluering og utvikling av undervisning og veiledning dokumentert ved gjennomført grunnkurs i universitetspedagogikk min. 200 t. Sakkyndig vurdering er ikke påkrevet før søknad om opprykk kan behandles av ANF.
- Ved gjennomført min. 40 t relevante kurs + min 1 årsverk undervisning/veiledning i høyere utdanning må søker vedlegge obligatoriske dokument inkl. notat. Det må vedlegges faglig vurdering av en ekstern komite eller en faglig tverrfakultær vurderingsgruppe om de grunnleggende ferdighetene innen planlegging, gjennomføring, evaluering og utvikling av undervisning og veiledning er oppnådd før søknad om opprykk kan behandles av ANF.

### **3. Krav til søknad – dokumentasjon med mer**

#### **Generelt**

Søkere til undervisnings- og forsker stillinger og opprykk må selv dokumentere at vedkommende oppfyller kravene til utdanningsfaglig kompetanse som gjelder for den stillingskategorien vedkommende søker ansettelse eller opprykk til. Dokumentasjon av undervisning, emneansvar etc. kan dokumenteres med oversikter som bekreftes av nærmeste leder eller tidligere ledere.

Dokumentasjonen lastes opp som vedlegg i aktuell søknad i [JobbNorge.no](http://JobbNorge.no).

De fleste fil-formater kan lastes opp som vedlegg, og alternativt kan søker laste opp vedlegg med lenker til filer/nettsteder/publikasjoner.

Dokumentasjonen kan være på et skandinavisk språk eller engelsk.

#### **3.1 Refleksjonsnotat for grunnleggende utdanningsfaglige ferdigheter**

Se vedlegg 1 for mal.

Del 1 er obligatorisk vedlegg for alle seks stillingskategorier, del 2 er kun for søkere som skal vurderes for professorkompetanse.

### 3.2 Utdanningsfaglig CV

Se vedlegg 2 for mal.

#### 4. Vekting og vurdering av pedagogiske kvalifikasjoner

Både de vitenskapelige og de pedagogiske kvalifikasjonene skal vurderes som oppfylt for å kvalifisere til stillingen. Begrensninger i kompetansen innen ett av de to områdene, kan ikke kompenseres ved kvalifikasjoner utover minimumskravene i det andre området.

##### 4.1 Spesielt ved dokumentasjon og vurdering av professor:

Følgende tre punkter skal være oppfylt:

1. Kvalitetsutvikling i egen undervisning og veiledning over tid
2. Bred erfaring med veiledning fortrinnsvis på master og/eller ph.d.-nivå
3. Deltagelse i utvikling av utdanningskvalitet i fagfellesskap

1. Omtale av søkerens kvalitetsutvikling av egen undervisning og veiledning over tid, for eksempel gjennom:
  - bruk av student- og kollegaresponser på egen undervisning og veiledning, inklusiv emneevaluering
  - oppfølging av studieprogramevaluering
  - utprøving av ulike undervisningsformer- og aktiviteter og vurderingsformer, herunder digitale, med tanke på å oppnå læringsutbytte
  - utvikling av veiledning av studenter i praksis og/eller akademiske tekster
  - aktiv deltagelse på relevante kurs, seminarer, videreutdanninger og ulike former for erfaringsdeling innen undervisning og veiledning
  - samarbeid med eget og andre fagmiljø om kvalitetsutvikling av undervisning og veiledning
  - tildeling av priser for beste foreleser og lignende
  - gjennomførte veilederkurs, for eksempel kurs i veiledning av doktorgradskandidater
- Det kreves emneansvar og undervisningserfaring fra mer enn ett nivå i universitets- og høyskolesektoren (bachelor, master og ph.d.) samt en redegjørelse for hvordan han eller hun har brukt emneansvaret til å utvikle egen undervisning
2. Omtale av bruk av varierte veiledningsmetoder, søkerens refleksjon over valg av veiledningsmetoder og hvorvidt søker har veiledet på prosjekter med variasjon i metode, faglige tema og teorier.

Som minimum må søkeren dokumentere:

- veiledningserfaring med masteroppgaver og/eller ph.d.-avhandlinger, hvor det fremgår om de har vært biveileder eller hovedveileder på hvert av arbeidene de har veiledet, og om de har vært veiledere fra oppstart av prosjektet til gjennomført innlevering og eventuell disputas.
- bruk av varierte metoder i veiledningen
- Veiledning av bacheloroppgaver, kandidatoppgaver, eller andre større vitenskapelige eller kunstneriske arbeider, term-papers på mastergradsnivå, biveilederoppdrag på ph.d.-nivå og

utviklingsprosjekter, se vedlagt eksempel, kan utgjøre en del av veiledererfaringen som kreves

3. Omtale av bidrag til utvikling i et kollegafellesskap, og deltakelse i ulike kollegiale organer, pedagogisk lederansvar eller deltakelse i pedagogisk utviklingsarbeid.

Som minimum må søkeren kunne dokumentere sine bidrag gjennom:

- Aktiv deltagelse i pedagogisk utviklingsarbeid (for eksempel; utvikling av emne eller studieprogram) *og*
- Aktiv deltagelse i komitéer/utvalg (for eksempel; utdanningsutvalg, programråd, faglige arbeidsgrupper og ansettelseskomiteer)

Utdanningsfaglig ledelse (for eksempel; ledelse av studieprogram, faggruppe, seksjon, fakultet eller institusjon) er relevant erfaring, men ikke et krav.

## Vedlegg 1

### DEL 1

**Mal til refleksjonsnotat** som skal følge alle søknader om faglige ansettelser, unntak er ansettelse i vit.ass., stipendiat- og postdoktor stillinger

#### Grunnleggende utdanningsfaglige ferdigheter

Navn:

Fødselsår:

Navn på stilling som søkes:

#### **1. Planlegging av undervisning og veiledning**

Her omtales kort omfang av eventuell erfaring med planlegging av undervisning og veiledning. Beskriv og gi eksempler på planlegging av undervisning (årsplan, semesterplan etc.). Også eventuell opplæring av slik planlegging kan omtales.

#### **2. Gjennomføring av undervisning og veiledning**

Her omtales kort omfang og varighet av søkerens erfaring med bruk av varierte undervisnings- og vurderingsformer, og oversikt over de undervisningsaktiviteter søkeren har. I tillegg omtales gjennomført veiledning, inkludert antall studenter på ulike nivå og tilhørende veilederrolle.

#### **3. Evaluering av undervisning og veiledning**

Her omtales kort omfang av eventuell erfaring med evaluering av undervisning og veiledning, og eksempler på dette, samt en beskrivelse av hvordan disse evalueringene har virket inn på søkerens pedagogiske virksomhet. Også eventuell opplæring av slik evaluering kan omtales.

#### **4. Utvikling av undervisning og veiledning**

Her omtales kort eventuell erfaring og bidrag til utviklingsarbeid i eget miljø. Dette kan omfatte at søkeren har gitt bidrag til, eller selv har hatt ansvar for, utvikling eller revisjon av emneplaner, studieplaner, læremidler etc., og kan også inkludere deltakelse i ulike fora med fokus på utvikling av kvalitet i utdanningen.

#### **5. Redegjørelse for hvordan personen forstår forholdet mellom læring og undervisning i sin undervisningspraksis.**

Omfang og språk: Veiledende omfang for refleksjonsdelen er 1-3 sider på et skandinavisk språk eller engelsk.

## **Del 2 Tillegg for søkere til stillingskategori som professor**

For å kvalifisere til stillingskategori som professor må følgende tre krav oppfylles:

1. Kvalitetsutvikling i egen undervisning og veiledning over tid
2. Bred erfaring med veiledning fortrinnsvis på master og ph.d.-nivå
3. Deltagelse i utvikling av utdanningskvalitet i fagfellesskap

Som minimum må søkeren dokumentere:

- Veiledningserfaring med masteroppgaver og/eller ph.d.-avhandlinger
- Bruk av varierte metoder i veiledningen, herunder både digitale og fysiske veiledningsformer
- Prosjekter med tilhørende teorigrunnlag, tematikk og metodebruk

## Vedlegg 2

*Dette er et eksempel på hvordan en utdanningsfaglig CV kan utformes. En slik CV skal fokusere på din utdanningsfaglige praksis og din kompetanse som underviser og veileder. Den er blant annet tiltenkt som mal for å dokumentere opprykk og søke om ansettelse i stillinger som professor og dosent, samt for å støtte opp om søknaden om status som merittert underviser. Det kan likevel være andre måter å sette opp en utdanningsfaglig CV som passer bedre for deg. Bruk malen som inspirasjon, og tilpass den slik at dine særegne kvalifikasjoner og erfaringer kommer til sin rett. Maks antall sider for søking til formelle stillinger, opprykk og merittert underviser ved Nord er 10 sider.*

# Utdanningsfaglig CV

## Fornavn Mellomnavn Etternavn

---

Bostedsadresse

Tlf. nr.:

E-post:

Fødselsdato/år

## Utdanning

---

*Ta med all høyere utdanning. Du kan ta med kurs som er relevant for din utdanningsfaglige kompetanse her, eller lage et eget avsnitt for dette.*

Tidsrom      Ph.d. fagområde. utdanningsinstitusjon.

Tidsrom      Master i fagretning, Universitet.

Tidsrom      Bachelor i fagretning, Universitet.

## Utdanningsfaglig formell kompetanse

---

*Her inkluderer du utdanninger, kurs og oppnådd formell kompetanse innen utdanningsfaglige emner.*

Tidsrom      Utdanningsfaglig kurs eller utdanning. Omfang. Institusjon.

Tidsrom      Kompetansenivå. Kompetansegivende organ.

## Arbeidserfaring innen høyere utdanning – stillingsoversikt

---

Tidsrom      Stilling. Institusjon. Utdanningsfaglig oppdrag.

Tidsrom      Stilling. Institusjon. Utdanningsfaglig oppdrag.

## Utdanningsfaglig ledelse

---

*Her kan du ta med dine meritter som pedagogisk leder. Inkluder alle formelle og uformelle lederoppdrag. Det er en fordel om du kort beskriver din lederrolle også for lederverv av formell karakter.*

Tidsrom      Oppdrag. Din rolle. Institusjon

Tidsrom      Oppdrag. Din rolle. Institusjon



## Verv og oppdrag

---

*Ta med verv og oppdrag knyttet til utdanningsfaglige prosesser, for eksempel deltakelse i programstyre, revisjonsarbeid, utvikling av nye emner eller programmer, etc. Du kan også ta med arbeid med bedømmelse for tilsetting og opprykk, da med særlig vekt på din rolle for bedømmelse av utdanningsfaglig kompetanse. Du kan ta med lederverv og –posisjoner her eller i et eget avsnitt (se nedenfor).*

Tidsrom            Oppdrag. Din rolle. Institusjon

Tidsrom            Oppdrag. Din rolle. Institusjon

## Utvikling og planlegging av undervisning

---

*Her tar du med ditt arbeid for å utvikle nye emner eller programmer, samt deltakelse i planlegging av undervisning. Beskriv ditt bidrag og hvilke samarbeidsrelasjoner arbeidet foregikk innenfor.*

Tidsrom            Emne eller program. Fagområde. Institusjon. # STP. Din rolle. Samarbeid.

Tidsrom            Emne eller program. Fagområde. Institusjon. # STP. Din rolle. Samarbeid.

## Utdanningsprosjekter

---

*Ta med utdanningsprosjekter med ekstern støtte. Inkluder opplysninger om din egen rolle i prosjektet (prosjektleder, ansvarlig for spesifikke arbeidsoppgaver, samarbeid etc).*

Tidsrom            Prosjektidentifikasjon. Din rolle. Finansieringskilde. Budsjettramme/tildelt beløp.

Tidsrom            Prosjektidentifikasjon. Din rolle. Finansieringskilde. Budsjettramme.

## Formidling

---

*Ta med alle publikasjoner (fagfelleverderte artikler, bøker, kapitler) og presentasjoner (konferanser) som omhandler utdanningsfaglige emner. Du skal ikke inkludere alle dine forskningspublikasjoner, bare de som omhandler utdanningsfaglige emner. Hvis du har svært mange publikasjoner/presentasjoner kan du dele opp i underkategorier med hver sin overskrift.*

Etternavn, Fornavn, etc (år) Tittel. Tidsskrift vol: s – s. DOI

Etternavn, Fornavn, etc (år) Tittel. Konferanse. Sted.

## Utdanningsfaglig samarbeid og kollegaveiledning

---

*Hvis du har gjennomført kollegaveiledning eller vært involvert i fagfellevurdering av undervisning, kan du inkludere dette her.*

Tidsrom            Beskrivelse av samarbeidsprosess. Deltakere. Din rolle. Fagområde. Institusjon.

Tidsrom            Beskrivelse av samarbeidsprosess. Deltakere. Din rolle. Fagområde. Institusjon.

## Studentevaluering

---

*Her kan du ta med ditt arbeid for å motta og utnytte tilbakemelding fra studentene på dine undervisningsaktiviteter. Dette kan inkludere anvendelse av institusjonens system for studentevaluering, eller din egen innsats for å sikre og følge opp slike tilbakemeldinger.*

Tidsrom            Emnekode. Tittel. # STP. Evalueringsform. Kort om din oppfølging.  
Tidsrom            Beskrivelse av samarbeidsprosess. Deltakere. Din rolle. Fagområde. Institusjon.

## Undervisning

---

*Her tar du med undervisning du har gitt, angitt som dine spesifikke bidrag innenfor identifiserte emner. Her kan du beskrive hvilke undervisningsformer du har bidratt med (for eksempel forelesning, seminar, spill, digitale læremidler, omvendt undervisning) samt omfanget av din undervisning (for eksempel i form av antall timer av ulike undervisningsaktiviteter). Du kan ta med eksamensarbeid her eller inkludere dette i et eget avsnitt (se nedenfor).*

Tidsrom            Emnekode. Tittel. # STP. Omfang. Ditt bidrag.  
Tidsrom            Emnekode. Tittel. # STP. Ditt bidrag.

## Veiledning

---

*Her tar du fortrinnsvis med veiledning på bachelor, master og ph.d.-nivå som har resultert i en eksamen eller en grad (veildet til fullført oppgave). For bacheloroppgaver, master og ph.d. kan du inkludere navn på kandidaten, tittel på avhandling, navn på medveiledere og din veilederrolle. Oppsummer antall veilede arbeid i ulike kategorier.*

Kandidat (år) Tittel. Grad. Institusjon. Din rolle.  
Kandidat (år) Tittel. Grad. Institusjon. Din rolle.

## Sensur

---

*Her tar med eksamensarbeid, med opplysninger om nivå, eksamensform (muntlig, skriftlig, hjemmeeksamen, formativ, summativ etc), din rolle (utforming av oppgaver, evaluering), antall kandidater.*

Tidsrom            Emnekode. Tittel. # STP. Antall kandidater. Eksamensform. Din rolle.  
Tidsrom            Emnekode. Tittel. # STP. Antall kandidater. Eksamensform. Din rolle.

## Kommisjoner master og ph.d.

---

Kandidatens navn (år) Tittel. Grad. Institusjon. Din rolle.  
Kandidatens navn (år) Tittel. Grad. Institusjon. Din rolle.

## Annet utdanningsrelatert arbeid

---

*Ta med annen yrkeserfaring som er relevant for din utdanningsfaglige kompetanse (f.eks. undervisningsassistent i studietida).*

Tidsrom            Stilling. Institusjon. Utdanningsfaglig oppdrag.