

Bestilling / mal for kompetansehevingsplan for undervisnings- og forskerstillinger

Vedlegg til høgskolestyresaken 20. juni om føringer for plan- og budsjettarbeidet.

Bakgrunn

Høgskolestyret har vedtatt at avdelingenes årsplaner og kompetansehevingsplaner skal behandles i ett og samme møte. Nåværende årshjul legger opp til behandling i januarmøtet, samtidig med at avdelingene har frist for å legge fram årsplan, langtidsplan og budsjett.

Definisjoner

Kompetansehevingsplan: En plan for formell akademisk kompetanseheving / faglig opprykk for tilsatte i undervisnings- og forskerstillinger. Eksempel: Opprykk fra høgskolelektor til førsteamanuensis. En kompetansehevingsplan må også omtale vedlikehold og heving av kompetanse gjennom planlagt nyrekruttering. En kompetansehevingsplan kan også vise plan for heving av pedagogisk kompetanse og plan for hospitering i praksisfeltet når dette er relevant.

Kompetanseutviklingsplan: En plan for kompetanseutviklende tiltak som ikke er ledd i en plan for formell akademisk kompetanseheving / faglig opprykk / vedlikehold av akademisk kompetanseprofil eller heving av formell pedagogisk kompetanse. Teknisk-administrativt tilsatte vil også omfattes av en slik kompetanseutviklingsplan. Eksempler: Kurs, utvekslingsopphold, deltakelse i prosjektarbeid, lederutvikling på ulike nivåer. Kompetanseutviklingsplaner legges ikke fram for styret når årsplansaken 2008 behandles.

Mal: En overordnet føring / bestilling som ikke detaljregulerer avdelingenes utforming av kompetansehevingsplanen.

Mal for kompetansehevingsplanen

En kompetansehevingsplan har en tidshorisont på minimum tre år og må som et minimum inneholde følgende elementer. Når tidshorisonten settes til år 2010, så er det sammenfallende med Strategisk plan.

1. En oppsummerende oversikt over dagens bemanning fordelt på ulike stillingskategorier (høgskolelærer, høgskolelektor (amanuensis), førstelektor, førsteamanuensis, dosent, professor, samt stipendiater og bistillinger). Ved noen avdelinger må det skilles mellom de ulike programmene.
2. En oppsummerende oversikt over planlagt bemanning fordelt på de samme stillingskategoriene, og med tidsangivelse for forventet kvalifisering / oppnådd kompetanseprofil. Ved noen avdelinger må det skilles mellom de ulike programmene.
3. De systematiske tiltak som er iverksatt eller planlegges iverksatt for å vedlikeholde eller oppnå den planlagte formelle kompetansen gjennom kompetanseheving og/eller nyrekruttering.
4. Hvordan tiltakene finansieres.

Planene vil variere i detaljeringsgrad, omfang og forskjell mellom nåstatus og planlagt status fordi avdelingene / programmene er i ulike situasjoner i forhold til ønsket kompetanseprofil. Punktene 1 og 2 ovenfor kan tabellarisk framstilles slik:

Stillingskategorier	2008 årsverk	2010 Årsverk	2007 %	2010 %
Professor				
Professor II				
Dosent				
Førsteamanuens				
Førstelektor				
Stipendiat				
Høgskolelektor				
Høgskolelærer				
Totalt				
Førstekompetanse				
Professor, dosent, førsteaman., førstelektor				

En kompetansehevingsplan må revideres jevnlig og legges fram for høgskolestyret i januar hvert år.

Vedlegg til kompetansehevingsplanen

Selve planen er offentlig, men et vedlegg / tilleggsdokument som unntas offentlighet, må vise planen på individnivå. For høgskolestyrets behandling kreves det framlagt slike vedlegg kun for de utdanninger som ikke tilfredsstiller Nokuts krav til førstekompetanse. Det forutsettes imidlertid at alle avdelinger har planer på individnivå. Omfanget av slike planer bestemmes av den aktuelle avdelingens kompetanseprofil og de faktorer som vil påvirke denne profilen framover, eksempelvis personalets alderssammensetning. Planlegging av nyrekruttering på individnivå pga forventet pensjonering kan være et vanskelig og lite forutsigbart forhold pga at mange velger en annen pensjonsalder enn 67. Det må ikke lages planer på individnivå som kan oppfattes som utstøting av arbeidslivet.

Mal for vedlegg til kompetansehevingsplanen

Nedenfor følger et enkelt forslag til hvordan vedlegget til en kompetansehevingsplan kan utformes. Et slikt vedlegg kan utformes mer eller mindre detaljert og oppdelt i ulike tidsperioder, og det kan produseres i ulike dataverktøy ut fra hvor automatisert man ønsker å få fram aggregerte tall og prognoser.

Aller først presenteres en mulig mal for en alfabetisk samleoversikt. Denne kan supplere eller erstatte malene nedenfor som sorterer personalet ut fra *type* planlagt kompetanseheving.

Kompetansehevsingsplan for Avdeling for .../Program for ... for perioden 2007-2010
Samlet oversikt

Navn (alfabe- tisk)	Stilling	Fast/midl.	31.12.07 (Nå- situasjo nen)	31.12.08	31.12.09	31.12.10
A	H.lærer	F	H.lærer	H.lektor	H.lektor	H.lektor
B	stipendiat	F	Stip.	Stip.	1.aman.	1.aman.
C	Professor	F	Prof.	Prof.	Prof.	Prof.
	1.lektor	F	1.lektor	dosent	dosent	dosent
	Professor II	M	Prof II	sluttet	sluttet	sluttet
	1.amanuens.	F	1.aman.	1.aman.	1.aman.	Prof.
	stipendiat	M	Stip.	Stip.	1.aman?	1.aman?
	H.lektor	F	H.lektor	H.lektor	H.lektor	H.lektor
Ny	Professor II			Prof.II	Prof.II	Prof.II
Totalt antall stillinger						
Totalt antall (%) med førstekompetanse						

I et Excel regneark kan man eksempelvis legge inn stillingsprosent, andel av stillingen brukt til undervisning på ulike tidspunkt, stillingskode osv. Det er pr. dags dato ukjent om SAP vil kunne fungere like lettvint som verktøy.

Kompetanseheving fra høskolelærer til høskolelektor

Navn	Master / individuell søknad	Finansiering	Planlagt ferdig
	Individuell søknad		
	Master		

Dokumentasjon til denne oversikten vil for eksempel være stipendtildeling og betingelser knyttet til dette, inngåtte avtaler med dekan/programansvarlig om disponering av FoU-tid m.v.

Kompetanseheving fra høskolelektor til førsteamanuensis

Navn	Finansiering	Planlagt ferdig	Tittel på avhandling

Dokumentasjon til denne oversikten vil være avtaler om opptak på doktorgradsstudium.

Kompetanseheving fra høgskolelektor til førstelektor

Navn	Finansiering	Planlagt ferdig

Dokumentasjon til denne oversikten vil for eksempel være stipendtildeling og betingelser knyttet til dette, kopi av oversendelsesbrev til vurderingskommisjon, inngåtte avtaler med dekan/programansvarlig om disponering av FoU-tid m.v.

Kompetanseheving fra førstelektor til dosent

Navn	Finansiering	Planlagt ferdig

Dokumentasjon til denne oversikten vil for eksempel være stipendtildeling og betingelser knyttet til dette, kopi av oversendelsesbrev til vurderingskommisjon, inngåtte avtaler med dekan/programansvarlig om disponering av FoU-tid m.v.

Kompetanseheving fra førstestilling til professor

Navn	Finansiering	Planlagt ferdig

Dokumentasjon til denne oversikten vil for eksempel være stipendtildeling og betingelser knyttet til dette, inngåtte avtaler med dekan/programansvarlig om disponering av FoU-tid m.v.

Pedagogisk kompetanseheving

Navn	Finansiering	Planlagt ferdig

Dokumentasjon til denne oversikten vil for eksempel være opptak til HiST ALTs