

Anvisningar för dokumentation av högskolepedagogiska meriter vid Högskolan i Halmstad

Dnr:	L 2022/48
Dokumenttyp:	Anvisningar
Beslutsfattare:	Forsknings- utbildningsnämnden
Beslutsdatum:	2022-03-28
Ansvarig avdelning:	HPC
Dokumentansvarig:	Jeanette Sjöberg



Syfte med pedagogisk portfölj

Dessa anvisningar anger hur Högskolan i Halmstad vill ta del av pedagogiska meriter, presenterade i en pedagogisk portfölj. Det finns olika skäl att på ett systematiskt sätt synliggöra sin pedagogiska kompetens och dokumentera sina pedagogiska meriter;

1. **Rekrytering.** Vid anställning av en lärare ska, enligt Högskoleförordningen (4 kap. angående professor och lektor) lika stor omsorg ägnas åt såväl vetenskaplig som pedagogisk skicklighet.
2. **Motsvarandebedömning och/eller Validering av reell kompetens.** Lärare som saknar formell högskolepedagogisk behörighet kan i en ansökan om validering av reell kompetens, med en pedagogisk portfölj som underlag, visa att den eftersökta kompetensen finns hos den sökande.
3. **Meritering.** I processen före utnämning till excellent lärare behöver sakkunniga ett genomarbetat underlag för sitt ställningstagande.
4. **Befordran.** I processen före befordran till förste adjunkt och/eller biträdande professor behöver sakkunniga ett genomarbetat underlag för sitt ställningstagande.

Dessutom kan en portfölj vara användbar vid; medarbetarsamtal, lönesamtal och egen karriärplanering.

Bakgrund

Visad pedagogisk skicklighet är ett behörighetskrav vid anställning som lärare inom högre utbildning i Sverige. Vid anställning ska bedömningen av vetenskapliga och pedagogiska meriter ägnas lika stor omsorg. Pedagogisk skicklighet innefattar mer än enbart undervisning i en klassrumssituation. Vid anställning och befordran av lärare inom högre utbildning regleras visad pedagogisk skicklighet av:

- Högskolelagen (HL)
- Högskoleförordningen (HF)
- Lokala regler och riktlinjer vid enskilda lärosäten

Högskolelagen och högskoleförordningen gäller alltid främst och styr vad som är möjligt att reglera lokalt. De lokala anvisningarna lyfter fram det som det enskilda lärosätet vill fokusera. Det är därför viktigt vid ansökan till tjänst eller befordran att ta del av de lokala anvisningarna. I en ansökan till anställning och/eller befordran ska en akademisk portfölj ingå där vetenskapliga och pedagogiska meriter lyfts fram samt också erfarenhet av samverkan, administration och ledarskap. Här presenteras den standard som successivt har växt som berör bedömning av pedagogisk skicklighet. Generellt gäller denna standard alltså både vid ansökan till en lärartjänst och vid ansökan om pedagogisk meritering (till excellent lärare), samt vid ansökan om en motsvarandebedömning till behörig lärare, vid Högskolan i Halmstad.

Portföljens delar

Den pedagogiska portföljen består av tre delar:

- I. I en berättande (exempel 1 och 2 ovan) eller analytiskt reflekterande text (exempel 3 och 4 ovan) presenterar författaren sina erfarenheter av pedagogiskt arbete och hur kompetensen har utvecklats under yrkeslivet.
- II. Ett pedagogiskt cv.
- III. Bilagor med intyg mm. som belägger återopade meriter.

Del I. ska utgöras av en text som visar graden av pedagogisk skicklighet hos portföljförfattaren. Texten får ett olikartat innehåll beroende på hur lång erfarenhet den sökande har av att arbeta som lärare. Texten anpassas efter skälet (1, 2, 3 eller 4 ovan) att sammanställa en portfölj vid det givna tillfället. Information som inte efterfrågas utgör ett hinder för bedömarens av författarens kompetens och har därför en kontraproduktiv inverkan.

Del II är ett pedagogiskt cv presenterat enligt A-F (se nedan). Beroende på hur länge en portföljförfattare arbetat, men också beroende på hur man under denna tid systematiskt arbetat med sin lärarutveckling, blir denna del mer eller mindre omfattande. De meriter som återopas, ska så långt det går styrkas via hänvisning till ett dokument i del III.

Del III. består av de handlingar som återopats i cv och placeras i något av följande "fack".

- A. Pedagogisk utbildning och fortbildning
- B. Undervisnings- och handledningsverkssamhet
- C. Pedagogiskt utvecklingsarbete och utbildningsplanering
- D. Deltagande i pedagogiska konferenser
- E. Framställning av läromedel
- F. Pedagogiska utmärkelser
- G. Erfarenhet av samverkan
- H. Internationalisering

I. Övrigt

Exempel 1: Pedagogisk portfölj för ansökan om lärartjänst

- I. Den inledande delen av portföljen ska formuleras för att beskriva på vilket sätt den sökandes pedagogiska skicklighet och meriter motsvarar de krav som efterfrågas i utlysningen. Läraren beskriver vad hen har arbetat med hittills och hur hen har agerat i olika undervisningssituationer. Läraren kan också beskriva och redogöra för sina idéer om hur hen vill arbeta med pedagogiska/didaktiska frågor om hen skulle få tjänsten.
- II. Pedagogiskt CV med hänvisning till bilagorna.
- III. Bilagor.

Exempel 2: Pedagogisk portfölj för ansökan om validering av reell kompetens och/eller motsvarandebedömning för att bli formellt behörig som lärare

- I. En pedagogisk portfölj som lämnas in med syfte att presentera lärarens pedagogiska kompetens, så att den kan motsvara de krav högskolan ställer för formellt behöriga lärare, ska skrivas för att jämföras med definitionen av högskolepedagogisk kompetens som beskrivs under 1.5 i *Anställningsordning vid Högskolan i Halmstad* (Dnr P 2019/21). Där klargör lärosätet vad man avser med högskolepedagogisk utbildning/kompetens. Utgångspunkten är de mål som Sveriges Universitets- och högskoleförbund (SUHF) har formulerat i sina *Rekommendationer om mål för behörighetsgivande högskolepedagogisk utbildning samt ömsesidigt erkännande* (2016).
https://suhf.se/app/uploads/2019/03/REK-2016-1-Om-beh%C3%B6righetsgivande-h%C3%B6gskolepedagogisk-utbildning_Dnr-024-16.pdf

Portföljtexten ska visa att författaren har de kunskaper, färdigheter och förhållningssätt som målen ovan anger. Relevanta arbetslivserfarenheter från tiden som lärare inom akademien och pedagogiska utbildningar bör presenteras.

- Lärare/handledare/examinator på olika nivåer
- Studierektor/Programansvarig/Ämnesansvarig
- Förtroendeuppdrag i nämnder och styrelser som behandlat undervisning och utbildning
- Kurs- och programutveckling, mm.

Konkreta exempel, som belyser efterfrågad kompetens kan beskrivas. CV-delen av portföljen ska ge en överblick över vad författaren gjort. I denna del finns möjlighet att berätta hur man gjort det och vilket resultat det fått. I *Handläggningsordning för prövning och erkännande av högskolepedagogiska meriter* (L 2022/49) finns beskrivet vilka utbildningar som är relevanta att ta upp.

- II. Pedagogiskt CV med hänvisningar till bilagorna.
- III. Bilagor.

Exempel 3 och 4: Pedagogisk portfölj för ansökan om att bli utnämnd till excellent lärare och/eller för ansökan om befordran

- I. I en reflekterande och analyserande text om max 10 sidor ska den sökande redogöra för sin pedagogiska skicklighet. Texten ska formas för att ge pedagogiskt sakkunniga underlag för att bedöma nivån av pedagogisk skicklighet efter beslutade kriterier och

indikatorer som framgår av *Riktlinjer för antagning av excellent lärare vid Högskolan i Halmstad* (Dnr L 2021/104). Den analytiskt självreflekterande texten ska tydliggöra hur läraren i sin lärarroll arbetar för att utveckla sin lärarskicklighet, sin förmåga till utveckling och förnyelse, och sitt pedagogiska ledarskap. Läraren ska med belysande exempel ur sin omfattande lärarpraktik, argumentera varför olika pedagogiska val har gjorts, vilka resultat som undervisningsinsatserna har inneburit och vilka förändringar den sökande vidtagit över tid. En portfölj av det här slaget förväntas också förhålla sig till pedagogisk/didaktisk forskning, varför en litteraturlista avslutar denna del. Texten ska utgå från bedömningskriterierna och dess indikationer (som återfinns i dokumentet *Ansökan om utnämning till excellent lärare- anvisningar för dokumentation av pedagogiska meriter och bedömning av pedagogisk skicklighet vid Högskolan i Halmstad* (dnr L2021/14), och följande rubriker kan med fördel användas för att strukturera upp portföljtexten:

1. Min pedagogiska grundsyn
 2. Hur jag arbetar med att stödja studenternas lärande
 3. Hur jag arbetar med att utveckla min egen förmåga att stödja andras lärande
 4. Hur jag bidrar till den pedagogiska utvecklingen på mitt lärosäte
- II. Pedagogiskt CV med hänvisningar till bilagorna.
- III. Bilagor.

Struktur för pedagogiskt CV och bilagorna

A. Pedagogisk utbildning och fortbildning

Här redovisas formell pedagogisk utbildning, fortbildning samt deltagande i studieresor eller konferenser med ett fortbildande syfte.

Till exempel:

- Kurser i högskolepedagogik
- Annan lärarutbildning
- Akademisk utbildning i pedagogik
- Andra kurser och seminarier med pedagogiskt innehåll
- Studieresor, pedagogiska konferenser, etc.

Exempel på dokumentation: kursintyg, betyg, utbildningsbevis samt rapporter som framställts i samband med pedagogisk utbildning.

B. Undervisnings- och handledningsverkssamhet

Här redovisas erfarenheter av undervisning inom:

Grundutbildning

- Omfattning, tidsperiod och nivå
- Erfarenhet av planering, genomförande, examination och utvärdering
- Erfarenhet av olika undervisningsformer (föreläsningar, seminarier, demonstrationer, laborationer, klinisk undervisning, fält- eller gruppundervisning, handledning vid examensarbeten)
- Erfarenhet av olika studentgrupper (svenska/internationella, homogena/heterogena, stora/små)

Forskarutbildning

- Erfarenhet av planering, genomförande, examination och utvärdering av forskarutbildningskurser
- Handledning av doktorander (grad av ansvar och disputationstidpunkt)
- Undervisningserfarenheter från andra lärandemiljöer än universitet, eller på andra språk än svenska, bör också redovisas här.

Exempel på dokumentation: schema, kursbeskrivningar, examinationer, intyg från berörd institution (prefekt eller studierektor) och från andra arbetsplatser.

C. Pedagogiskt utvecklingsarbete och utbildningsplanering

Här redovisas utveckling och administration av utbildningar (både enskilt och i samverkan med andra).

Till exempel:

- Uppdrag som studierektor eller motsvarande, ledningsgruppsverksamhet, studievägledare, kursansvarig och liknande (omfattning, tidpunkt och arbetsuppgifter bör specificeras)
- Kurs- och programutveckling
- Introduktion av nya lärarkollegor
- Utvärderingar och utredningar (programutvärderingar, genomströmningsstudier)
- Nämnd- och annat kommittéarbete med utbildningsinriktning (arbetsuppgifter, omfattning etc.).
- Kursrapporter som behandlar studenters utvärdering av kurser där du medverkat.

Exempel på dokumentation: intyg, förordnanden, utredningar, rapporter, skrivelser.

D. Deltagande i pedagogiska konferenser

Här redovisas konferensbidrag och annan dokumentation som påvisar ett aktivt deltagande högskolepedagogisk förnyelse både lokalt, nationellt och kanske internationellt.

E. Framställning av läromedel

Här redovisas böcker, kompendier, självstudiematerial, film, video- och ljudproduktion mm.

F. Pedagogiska utmärkelser

Här redovisas pedagogiska utmärkelser, pris, belöningar, stipendier (inkl. motivering)

G. Erfarenhet av samverkan

Här redovisas erfarenheter av samverkan kopplad till utbildning.

H. Internationalisering

Här redovisas erfarenheter av internationalisering kopplat till undervisning och utbildning (exempelvis om man varit internationell gästlärare).

I. Övrigt

Här redovisas övrigt av intresse för ansökan.