

2009-05-19

**Riktlinjer för kompetensutveckling**

Härmed fastställer jag riktlinjer för Kompetensutveckling att gälla tills vidare.

Information enligt § 19 MBL har ägt rum.



Leif Larsson

Kopia till:

Chefsgruppen

FUN

LUN

SACO-S

OFR-S

Studentkåren

## Kompetensutveckling

### 1 Inledning

Kompetensutveckling ska bedrivas på ett för verksamheten optimalt sätt. Detta är av yttersta vikt för kvalitetsutvecklingen vid Högskolan i Skövde (Högskolan). Verksamhetens behov ska vara styrande vid planering och genomförande av kompetensutvecklingsinsatser. Det är också av stor vikt att den enskilde medarbetarens förutsättningar, intresse och utvecklingspotential tillvaratas på bästa sätt.

För att åstadkomma ett effektivt nyttjande av de resurser som ställs till förfogande för kompetensutveckling är det viktigt att kompetensutvecklingsarbetet bedrivs på ett systematiskt och planerat sätt. Uppföljning och analys av genomförda insatser ska kunna göras för att säkra att kompetensutvecklingsinsatserna leder till ökad kvalitet i verksamheten. Arbetet med kompetensutveckling ingår i Högskolans kvalitetssystem, som en del av de organisatoriska enheternas arbete med verksamhetsplaner.

Högskolans kärnverksamhet utgörs av utbildning och forskning. Lärarnas kompetens och kompetensutveckling är därför mycket viktig. Särskilda riktlinjer har fastställts, *Riktlinjer för lärarkompetens inom utbildning*, och dessa ska beaktas i arbetet med kompetensutveckling.

### 2 Arbetsmodell

Nedan ges en redogörelse för den modell som ska tillämpas för arbetet med kompetensutveckling. Arbetsmodellen finns även beskriven i form av processkarta i bilaga.

#### 2.1 Planering

##### *Individ och grupp*

Vid utvecklingssamtal och/eller vid dialog i grupp av anställda (t ex ämnesgrupp eller grupp som utgörs av examenshandläggare, systemförvaltare eller personalhandläggare) definieras både den enskildes behov av kompetensutveckling och gruppens utvecklingsbehov. Som tidigare nämnts ska verksamhetens behov, som definierats i högskolans strategidokument, vara styrande. En preliminär kompetensutvecklingsplan för grupp och individ utformas, både för kommande verksamhetsår och för en längre tidsperiod om tre till fem år.

##### *Institution och avdelning*

På institutions- och avdelningsnivå sammanställs behov och önskemål från individ och grupp (se ovan) och en kompetensutvecklingsplan för institution eller avdelning skapas. Planen är främst inriktad på kommande verksamhetsår, men inkluderar även översiktliga behov under närmaste tre till femårsperiod. Kompetensutvecklingsplanen utgör en del (särskild bilaga) av den preliminära verksamhetsplan som årligen tas fram av varje enhet i april månad.

Verksamhetsplanerna – inklusive kompetensutvecklingsplanerna – diskuteras vid de strategi- och kvalitetsmöten som hålls i maj och september varje år. Vid dessa möten medverkar rektors stab, prefekter, avdelningschefer, kvalitetsrådet, presidierna för forsknings- och utbildningsnämnden och lärarutbildningsnämnden samt representanter för studentkåren.

Verksamhetsplanerna utgör ett viktigt instrument i den budgetprocess som sker under hösten. I december varje år fastställs verksamhetsplanerna – inklusive kompetensutvecklingsplanerna – av rektor. Planerna omfattar specifika mål för det kommande året samt mer långsiktiga mål för hela treårsperioden. Arbetet med verksamhetsplaner beskrivs mer detaljerat i de tidsplaner för verksamhetsplaner som fastställs årligen.

### *Högskolegemensam kompetensutveckling*

Vid personal- och ekonomiavdelningen finns en beställarfunktion för det högskolegemensamma kompetensutvecklingsarbetet. De kompetensutvecklingsbehov som är av högskolegemensam karaktär (t ex utbildning i högskolepedagogik, handledarutbildning, ledarskapsutbildning, utbildning i myndighetsutövning, offentlighet och sekretess) lämnas i september varje år (efter höstens strategi- och kvalitetsmöte) till beställarfunktionen vid personal- och ekonomiavdelningen. Vilka prioriteringar som ska göras har då diskuterats vid strategi- och kvalitetsmötet.

Beställarfunktionen sammanställer det inkomna underlaget och utformar ett förslag till högskolegemensam kompetensutvecklingsplan. Planen har fokus på följande kalenderår men innehåller också ett treårsperspektiv. Förändringar kan komma att göras som ett resultat av budgetarbetet. Slutgiltig plan fastställs av rektor i december efter diskussion i chefsgruppen.

## **2.2 Genomförande och uppföljning**

### *Individ och grupp*

Under genomförandeperioden (kalenderåret) ska gruppen vid minst ett tillfälle (normalt i juni månad) göra en uppföljning av genomförda insatser. Utgångspunkten för uppföljningen ska vara hur kompetensutvecklingsinsatserna har bidragit till en kvalitetsutveckling för gruppen och för individen ur ett verksamhetsperspektiv. Uppföljningen ska dokumenteras. Vid årets slut ska en sammanfattande utvärdering göras och resultatet dokumenteras och rapporteras till ansvarig prefekt eller avdelningschef. Resultatet av utvärderingen ska beaktas i planeringen inför kommande år.

### *Institution och avdelning*

Under året genomförd kompetensutveckling för institutionen eller avdelningen sammanställs och utvärdering görs. Resultatet beaktas i planeringen inför kommande år. Institutionens eller avdelningens utvärderingsrapport lämnas också till beställarfunktionen (se nedan) som har till uppgift att sammanställa en årlig rapport över genomförda högskolegemensamma kompetensutvecklingsinsatser.

Vid den uppföljning som görs på institutionerna ska särskild vikt läggas vid lärarnas kompetensutveckling. Utfallet bör särskilt relateras till de krav och mål som anges i riktlinjerna för lärarkompetens. Resultatet dokumenteras och ska ingå som del i utvärderingsrapporten.

### *Högskolegemensam kompetensutveckling*

Personal vid beställarfunktionen ansvarar för att planera och genomföra beslutad verksamhet. Om utformning och innehåll av åtgärder för kompetensutveckling behöver utredas ytterligare ger beställarfunktionen detta i uppdrag till ämneskompetent personal.

Kalenderåret delas in i två genomförandeperioder omfattande månaderna januari – juni respektive månaderna september – december. Efter varje genomförandeperioden kallar personal- och ekonomichefen rektors stab, prefekter och avdelningsschefer till ett uppföljningsmöte där periodens genomförda åtgärder för kompetensutveckling analyseras. Analysen utgår ifrån i vilken omfattning åtgärderna bidragit till att uppfylla verksamhetsmålen och hur de bidragit till kvalitetsutvecklingen.