

## Nasjonal fagstrategisk enhet for matematikk, naturvitenskap og teknologi (UHR-MNT)

### Samordning av prosessene for professoropplykk innen MNT-fag ved

- Fakultet for informasjonsteknologi og elektroteknikk (NTNU)
- Fakultet for naturvitenskap (NTNU)
- Fakultet for ingeniørvitenskap (NTNU)
- Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet (UiB)
- Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet (UiO)
- Det helsevitenskapelige fakultet (UiT)
- Fakultet for biovitenskap, fiskeri og økonomi (UiT)
- Fakultet for naturvitenskap og teknologi (UiT)
- Fakultet for ingeniørvitenskap og teknologi (UiT)
- Norges miljø- og biovitenskapelige universitet (NMBU)
- The University Centre in Svalbard (UNIS)

Det er full anledning for alle andre avdelinger eller fakulteter med MNT-fag å benytte seg av ordningen. Det er en forutsetning for samordning av prosess og krav for opprykk i MNT-fagene at opplegg og krav er i tråd med Kunnskapsdepartementets forskrift av 23.07.10, med endringer av 17.08.15 og 01.09.2019.

*Godkjent av NRT og NFmR 19. august 2016, revidert av UHR-MNT november 2018 og september 2020.*

## Innhold

Samordning av prosessene for professoropprykk innen MNT-fag .....	1
1. Innledning .....	3
1.1 Hjemmel .....	3
1.2. Målsetning .....	3
2 Komitéstruktur .....	3
3. Roller og Ansvar .....	4
3.1 Nasjonale bedømmelseskomiteer .....	4
3.2 Det administrative fakultet .....	4
3.3 Søkers institusjon/fakultet .....	5
3.4 Prosedyre ved søknad om opprykk .....	5
4. Kvalifikasjonsbeskrivelse .....	6
4.1 Kvalifikasjonskrav og helhetlig vurdering .....	6
4.2 Fagavgrensning .....	9
5 Retningslinjer for oppsett av søknad om opprykk .....	9
5.1 Bakgrunn for retningslinjene .....	9
5.2 Språk .....	9
5.3 Personlige opplysninger .....	9
5.4 Vitenskapelige kvalifikasjoner .....	9
5.5 Utdanningsfaglige kvalifikasjoner .....	10
5.6 Vitenskapelig ledererfaring .....	10
5.7 Nettverk og samarbeid .....	10
5.8 Ekstern finansiering .....	11
5.9 Internasjonal profil .....	11
5.10 Administrativ erfaring .....	11
5.11 Formidling .....	11
6 Relaterte problemstillinger .....	11
6.1 Forholdet til kompetansevurdering for forsker 1183 .....	11
6.2 Forholdet til vurdering ved ansettelse i professorat .....	12
Vedlegg: Forslag til mal for dokumentasjon av utdanningsfaglige kvalifikasjoner .....	13

## 1. Innledning

### 1.1 Hjemmel

Myndigheten til å vurdere opprykk i undervisnings- og forskerstillinger ligger ihht *Forskrift om ansettelse og opprykk i undervisnings- og forskerstillinger*<sup>1</sup> hos institusjonene under UH-loven. UHR-MNTs forløpere<sup>2</sup> etablerte fra 2012, med revideringer i 2016, 2018 og 2020, en felles ordning med Nasjonale bedømmelseskomiteer og felles opprykkskrav for teknologi og realfagsfakultetene ved de største universitetene. Ordningen kan benyttes av alle MNT-fakulteter/avdelinger i UH-sektoren. Fakulteter/avdelinger som velger å benytte samordningen, vedtar retningslinjene for samordning og krav, med ev. tilleggskrav, i sine fakultets-/enhetsstyrer.

### 1.2. Målsetning

Målsetningen med samordning og felles krav er:

- Høy kvalitet på bedømmelser
- Felles nivå og kriterier for bedømmelser
- Bidra til kjønnsbalanse og mangfold
- Holde antall komiteer på et minimum
- Kontinuitet i bedømmelsesprosessene
- Flexibilitet og raskere saksbehandling
- Ensartet saksbehandling
- Ensartet honoreringspraksis

## 2 Komitéstruktur

Følgende komitéstruktur er etablert (administrativt fakultet i parentes):

- Biologi (NTNU/NV)
- Farmasi (UiO)
- Fysikk og astronomi (UiO)
- Geologi (UiB)
- Meteorologi-Oseanografi (UiB)
- Kjemi (UiT)
- Informatikk (UiO)
- Ren matematikk (NTNU/IE)
- Anvendt matematikk (UiB)
- Statistikk (UiO)
- Bygg (NTNU/IV)
- Elektro (NTNU/IE)
- Maskin (NTNU/IV)
- Landbruks- og matvitenskap (NMBU)

Når det gjelder fag som kjemi, informatikk og realfagene ved de teknologiske utdanningene, så er det mulig å la nasjonale bedømmelseskomiteer behandle dem under forutsetning av at det oppnevnes supplerende komitemedlemmer med forankring i og kvalifikasjoner relevant for teknologi.

---

<sup>1</sup> <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2006-02-09-129>

<sup>2</sup> Det nasjonale fakultetsmøte for realfag og Nasjonalt råd for teknologisk utdanning fusjonerte i 2018 til UHR-MNT

For bedømmelser som vanskelig lar seg innpasse innenfor en av de faste komiteene oppnevner søkers fakultet en komité tilpasset det foreliggende fagområdet. Hvis mulig, bør ett medlem fra en nærliggende fast komité være med i slike spesialkomiteer for å sikre nivålikhet og ensartet behandling.

### 3. Roller og Ansvar

#### 3.1 Nasjonale bedømmelseskomiteer

Medlemmer til en Nasjonal bedømmelseskomite vil normalt foreslås fra det administrative fakultet. Alle institusjonene/fakultetene som vil benytte komitéen til bedømmelse, må selv formelt oppnevne komitéens medlemmer.

Om komitéoppnevning og krav til sammensetning:

- Medlemmene oppnevnes for 4 år.
- Komiteene skal bestå av minst tre medlemmer med professorkompetanse og samlet ha tilstrekkelig kompetanse til å vurdere søkerens kvalifikasjoner, spesielt med vekt på vitenskapelig og utdanningsfaglig kompetanse.
- I henhold til forskriften kan (sitat): *«Bare ett medlem av bedømmelseskomiteen kan være fra søkerens egen institusjon, og vedkommende kan ikke være leder av komitéen»*
- Ett av medlemmene skal komme fra det administrative fakultetet, og vedkommende skal også være komitéens leder.
- Komiteen velger en nestleder som leder komiteens arbeid når søkere fra det administrative fakultetet vurderes.
- Minst ett medlem skal være fra et utenlandsk universitet eller forskningsinstitusjon.
- Begge kjønn skal om mulig være representert i komitéen.
- Det er ikke anledning til gjenoppnevning av et komitémedlem dersom vedkommende har vært medlem i mer enn 7 år sammenhengende frem til oppnevningstidspunktet.
- Sammensettingen av komitéen kan, dersom det er hensiktsmessig, tas opp i dialog med nasjonalt fagorgan for fagområdet.
- Komiteen (jfr. forskriften) kan ved behov suppleres med en eller flere med tilleggskompetanse. Disse supplerende komitémedlemmer skal da inngå som fullverdige medlemmer i bedømmelseskomiteen under vurderingen av de søknader hun/han er oppnevnt for.
- Supplerende komitémedlemmer oppnevnes av søkers institusjon/fakultet. Normalt anses det for hver søker å være behov for supplerende komitémedlem.
- Ved andre gangs søknad om professoropprykk skal det oppnevnes minst et nytt supplerende komitémedlem som erstatning for et av de supplerende komitémedlemmer som eventuelt deltok i den første bedømmelsen.
- Komiteen gjøres kjent med generell karriereutvikling i akademia og spesifikt om hva som hemmer og fremmer kvinners og minoriteters karriere i akademia
- Komiteen må gjøres kjent med eventuelle egne tilleggskrav til kompetanse institusjonen til søkeren har fastsatt.

Leder av komitéen har ansvar for å lage en arbeidsplan og tidsplan for komitéarbeidet og påse at planene overholdes. Arbeidet i bedømmelseskomiteen skal normalt ikke ta mer enn tre måneder.

#### 3.2 Det administrative fakultet

Det administrative fakultets ansvar og oppgaver:

- I god tid før søknadsfristen påse at komiteen(e) er operativ(e) og foreslå sammensetningen av den/de nasjonal(e) bedømmelseskomite(ene) fakultetet i hht oversikten i kap 2 *Komitéstruktur* har ansvar for.

- Oversende informasjon om sammensetningen av komiteen, herunder eventuelle endringer som gjøres underveis i oppnevningsperioden, til øvrige fakulteter/institusjoner som ønsker å benytte ordningen.
- Dekke eventuelle rene administrasjonskostnader knyttet til aktuell komité.

### 3.3 Søkers institusjon/fakultet

Opprykk kan bare søkes ved den institusjon eller fakultet der søkeren om professoropprykk er ansatt. Søkers institusjons/fakultets ansvar/oppgaver:

- Foreta formell oppnevning av bedømmelseskomiteene som skal behandle søknader fra ansatte ved egen institusjon basert på forslaget fra administrativt fakultet, samt oppnevne eventuelle supplerende medlemmer (jfr ovenfor).
- Informere bedømmelseskomiteen om eventuelle egne tilleggskrav til kompetanse som er fastsatt.
- Være ansvarlig for dokumentflyten og kommunikasjon med bedømmelseskomiteen fra og med oversendelse av søknadene fra ansatte ved egen institusjon, til de respektive komiteene.
- Ha en administrativ kontaktperson i behandlingsprosessen.
- Påse at bedømmelsesarbeidet for søknader fra egne ansatte skjer innenfor de avtalte tidsrammer og at komiteens arbeid er effektivt, i tråd med lover og regler og at nødvendig dokumentasjon foreligger.
- Vurdere om komiteens arbeid er i tråd med gjeldende regelverk og deretter oversende komiteens uttalelse til søker for eventuelle merknader.
- Oversende ev. merknader fra søker til komiteen for behandling og påse at ev. merknader og komiteens tilsvar følger saken.
- Behandle bedømmelsen med ev. merknader og tilsvar i eget beslutende organ
- Sikre at søkers rettigheter blir ivarettatt.
- Eventuelt oppnevne ny bedømmelseskomite for en enkeltsøknad dersom det anses nødvendig for søkers rettigheter.
- Betale honorar til eksterne komitémedlemmer i henhold til gjeldende satser. Komitémedlemmer er eksterne når de vurderer kandidater fra andre institusjoner enn der de er ansatt. Komitémedlemmer er interne når de vurderer kandidater fra egen institusjon.

### 3.4 Prosedyre ved søknad om opprykk

1. Institusjonene etablerer (noenlunde) sammenfallende søknadsfrist: for tiden normalt 15. september.
2. Søkers institusjon/fakultet har oppnevnt eller oppnevner de faste bedømmelseskomiteene (forutsetning for å være med i ordningen)
3. Søker sender søknad til eget fakultet/institusjon
4. Søkers institusjon/fakultet vurderer om en nasjonal komité kan behandle søknaden.
5. Søkers institusjon/fakultet avklarer ev. behov for supplerende komitémedlem(mer). Det er naturlig at søkers instituttleder foreslår supplerende komitémedlem(mer). Komitéleder har også anledning til å foreslå supplerende komitémedlem(mer).
6. Eventuelt supplerende komitémedlem oppnevnes av søkers institusjon/fakultet og inngår som fullverdig medlem av komiteen.
7. Søkers institusjon/fakultet oversender søknaden til komiteen senest 1 uke etter mottak sammen med informasjon om eventuelle tilleggskrav institusjonen/fakultetet har fastsatt, samt hvem som er administrativ kontaktperson for prosessen ved søkers institusjon/fakultet.
8. Total behandlingstid i komiteen skal normalt ikke overstige 3 måneder.

9. Bedømmelseskomiteen sender sin rapport til søkers institusjon/fakultetet som så snart denne er mottatt og kvalitetssikret i hht gjeldende regelverk, sender uttalelsen til søker for ev. merknader. Søkers frist er to uker. Rapporten sendes også til søkers grunnenhet til orientering.
10. Søkers institusjon/fakultet sender ev. merknader til komiteen for behandling.
11. Søkers institusjon/fakultetet behandler komitéens bedømmelse i det organ som er delegert myndighet i opprykksaker.
12. Søker meddeles organets avgjørelse snarest.

Forskriften åpner for at institusjonene kan gjennomføre bedømmelse for opprykk utenfor fristene som praktiseres. De faste komitéene plikter å bedømme slike søknader på samme måte som andre søknader.

#### 4. Kvalifikasjonsbeskrivelse

For å kvalifisere til opprykk må søkere inneha kompetanse som i omfang og karakter (type, kvalitet, bredde, dybde) er i samsvar med internasjonale og nasjonale standarder for professorater i MNT-området. Kvalifikasjonskravene skal i den grad det er mulig, være lik for alle fagdisipliner innen MNT-fagaktuelle fagområder, men anvendes i den enkelte disiplinære konteksten. For at opprykk skal kunne tilkjennes, må denne kompetansen være utvilsom.

Kunnskapsdepartementets forskrift angir overordnede kvalifikasjonskrav for utdanningsfaglig kompetanse, men gir ingen nærmere beskrivelse av «vitenskapelig nivå i samsvar med etablerte internasjonale eller nasjonale standarder». En må derfor gå ut fra at det skal foretas en overordnet skjønnsmessig og helhetlig vurdering av kvalifikasjonene.

Gjennom den nasjonale samordningen for professoropprykk anbefaler UHR-MNT institusjonene å legge nedenstående kvalifikasjonsbeskrivelsen til grunn for opprykk til professor, da denne må kunne forstås som det nærmeste man kommer det som i forskriften omtales som en etablert nasjonal standard innenfor MNT-fagene.

##### 4.1 Kvalifikasjonskrav og helhetlig vurdering

Vitenskapelige og utdanningsfaglige kvalifikasjoner skal tillegges høyere vekt enn kvalifikasjoner innenfor de øvrige kvalifikasjonsområdene som er beskrevet. Hvis søker ikke oppfyller kravene til professornivå innenfor enten det vitenskapelige eller det utdanningsfaglige kvalifikasjonsområdet, kan det ikke kompenseres for ved å være spesielt sterk på det andre av disse to områdene.

Det understrekes at ut over vurderingen av de enkelte kravene skal det *gjøres* en *helhetlig* vurdering av søkerens kvalifikasjoner.

Dokumentert erfaring fra forsknings- og utviklingsarbeid i relevant næringsliv, innovasjonsaktiviteter, innvilgede patentsøknader, eller dokumentert fremragende evne til formidling av forsknings- og utdanningsaktiviteter kan også telle positivt, men kan ikke i seg selv kompensere for manglende vitenskapelige eller utdanningsfaglige kvalifikasjoner. Likeledes kan dokumentert evne til endring av retning innenfor eget fag være et positivt element, i de tilfeller hvor slik endring er nødvendig og/eller foretrukket for å styrke fagets generelle utvikling.

For å kunne finne en søker utvilsomt kvalifisert til personlig opprykk til professor innenfor det fag vedkommende er ansatt i, stilles følgende krav til kompetanse, kvalifikasjoner og erfaring:

##### 4.1.1 Vitenskapelige kvalifikasjoner

Søkerens vitenskapelige kvalifikasjoner skal være grundig dokumenterte og bli vurdert av komiteen å være på internasjonalt nivå innen det fagområde man søker opprykk i. Vurdert i forhold til et internasjonalt nivå for professorat innen det aktuelle fagområde, må søkerens vitenskapelige

kompetanse minst være vurdert som gode. Den vitenskapelige produksjonen skal vise dyp forståelse av eget fag, bred og god innsikt i fagområdet, og bred innsikt i tilgrensende områder. Både allment anerkjente bibliometriske indikatorer, og vitenskapelig kvalitetsnivå i utvalgte arbeider, skal vurderes av komiteen. Den vitenskapelige produksjon fra de siste seks år (fratrasket lovfestede permisjoner) - både kvalitet og omfang – skal tillegges særskilt vekt. Denne produksjonen må sannsynliggjøre fortsatt aktivitet på professornivå. Det bør imidlertid også være mulig å vise til utvikling over tid og tidligere arbeider av spesielt høy kvalitet slik at også en mer langsiktig karriereutvikling mot professorkompetanse er mulig. Det viktigste elementet i vurderingen av vitenskapelig merittering vil være internasjonale vitenskapelige publikasjoner med fagfellevurdering. Dette kan være tidsskriftartikler, bøker og bok-kapitler; i noen tilfeller også andre typer publikasjoner. Vitenskapelige arbeider uten fagfellevurdering, vil normalt ikke bli tillagt vesentlig vekt. I tillegg til publikasjoner skal patenter, innovasjonsarbeid, og dokumentert forskningsarbeid som ligger til grunn for prosesser i næringsliv og forvaltning, tillegges vekt. Vektleggingen av klassisk akademisk kompetanse vs. patenter, innovasjon mm. vil naturlig variere mellom fagområder, men skal være basert på fagspesifikke internasjonale standarder for hva som er kompetansegivende innenfor fagområdet.

#### 4.1.2 Utdanningsfaglige kvalifikasjoner

Søkerens utdanningsfaglige kvalifikasjoner skal være grundig dokumentert gjennom en pedagogisk mappe og bli vurdert av komiteen å oppfylle forskriftens krav slik de gjennom disse retningslinjene konkretiseres for MNT-området nasjonalt.

Søker må ha opparbeidet og dokumentert utdanningsfaglige kvalifikasjoner som omfatter utdanningsfaglig kompetanse på førsteamanuensisnivå<sup>3</sup> samt følgende *forskriftsfestede* tilleggskrav for professornivå:

- *Kvalitetsutvikling i egen undervisning og veiledning over tid*
- *Bred erfaring med veiledning fortrinnsvis på master og ph.d.-nivå*
- *Deltakelse i utvikling av utdanningskvalitet i fagfellesskap*

Presisering for MNT-fagene:

De utdanningsfaglige kvalifikasjonene skal være forankret i prinsippene:

- Fokus på studentenes læring
- En forskende tilnærming
- Samarbeid om undervisning og utviklingsarbeid

Utdanningsfaglige kvalifikasjoner innebærer blant annet:

- Solid kompetanse og et bredt spekter av ferdigheter innen planlegging, gjennomføring og evaluering av undervisning og læringsaktiviteter på alle utdanningsnivå både individuelt og i samarbeid med kolleger
- Refleksjon over egen rolle, samt diskutere og begrunne egne valg i planlegging, gjennomføring og utvikling av undervisning, læringsaktiviteter og veiledning
- Et bredt spekter av ferdigheter og vesentlige bidrag til systematisk utviklingsarbeid knyttet til

---

<sup>3</sup> § 1-4. Kompetansekrav for ansettelse i stilling som førsteamanuensis

(3) Søkere skal bedømmes, men ikke rangeres, på 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 (grunnleggende kompetanse for undervisning og veiledning på universitets- og høyskolenivå). Ferdighetene skal dokumenteres i form av en systematisk og samlet fremstilling som vurderes ved institusjonene. De som ikke oppfyller kravene ved ansettelsen, skal pålegges å oppfylle dem innen to år etter ansettelsen. Institusjonene kan etter § 1-1 fastsette høyere krav og bestemme at disse skal gjelde i bedømming og rangering av søkere

- utdanning, undervisning, læringsaktiviteter og veiledning
- Bred erfaring med veiledning på master- og ph.d.- nivå. Normalt bør søkeren ha vært aktiv veileder for minst to ph.d.- kandidater fram til og med fullført doktorgrad, men omfattende veiledning på masternivå kan delvis kompensere for dette. Ph.d.- og masterveiledning fra andre institusjoner enn der søkeren er ansatt, kan inngå i vurderingsgrunnlaget.

Den utdanningsfaglige kompetansen utvikles normalt gjennom

- a) Eget program eller kurs utviklet for å gi pedagogisk basiskompetanse for undervisning ved universitet og høyskoler tilsvarende minimum 200 timer i kombinasjon med
- b) Søkers egen praksis som underviser og veileder i høyere utdanning

Søkere kan unntaksvis vurderes primært på grunnlag av sin praksis, ev. i kombinasjon med relevante utdanninger, kurs og seminarer.

Utdanningsfaglige kvalifikasjoner dokumenteres gjennom en pedagogisk mappe. Det forventes at dokumenterte utdanningsfaglige kvalifikasjoner forankres i prinsippene ovenfor. For nærmere beskrivelse av dokumentasjon og innhold i pedagogisk mappe, se pkt 5.5.

#### *4.1.3 Vitenskapelig ledererfaring*

Søkeren bør kunne vise til gode lederegenskaper, og spesielt ha vist evne til forsknings- og utdanningsledelse av høy kvalitet. Det legges vekt på evnen til å initiere og lede forskning. Generell erfaring innenfor initiering og ledelse av forskningsprosjekter, oppbygging og ledelse av forskningsgrupper, arbeid med å øke kjønnsbalanse og likestillingsperspektiver i forskning og faglig-administrativt arbeid, er også relevant.

#### *4.1.4 Nettverk og samarbeid*

Søkeren bør kunne vise til gode evner til nettverksbygging og samarbeid både nasjonalt og internasjonalt. Dette kan også omfatte deltakelse i konsortier og formelle nettverk med institusjonsforankring, og det bør telle positivt om samarbeidet omfatter både forskning og utdanning.

#### *4.1.5 Ekstern finansiering*

Søkeren bør kunne dokumentere god evne til å tiltrekke seg ekstern finansiering av forskningsprosjekter (dette kravet må ses i lys av tilgjengelig ekstern finansiering innen fagområdet). Deltakelse i fellessøknader skal godskrives, men søkers rolle i slike søknader bør beskrives.

#### *4.1.6 Internasjonal profil*

Søkeren bør dokumentere virksomhet på den internasjonale forskningsarenaen, og at deres forskning har betydning for fagområdet internasjonalt. Dette kan bl.a. avspeiles i internasjonalt forskningssamarbeid, deltakelse og oppdrag i internasjonale vitenskapelige fora, arbeid som sakkyndig for tidsskrifter og institusjoner, og siteringer. Virksomhet på den internasjonale arenaen for utdanningsfaglig kompetanse, fokus på kvalitet og bidrag til «Open Science» og en internasjonal virksomhet som har betydning både for samfunnet, vitenskapen og academia er ønskelig.

#### *4.1.7 Administrativ erfaring*

Søkere bør ha erfaring fra administrativt arbeid i academia, for eksempel deltakelse i og/eller ledelse av enheter og komitéer ved universitetene eller andre kunnskapsinstitusjoner.

#### *4.1.8 Formidling*

Søkere bør ha erfaring med formidling av vitenskapelige problemstillinger og resultater til fora utenfor academia. Relevant kompetanse kan være formidling til allmennpublikum gjennom populærvitenskapelig virke (publikasjoner, foredrag, blogg, sosiale media, med mer) og formidling via allmenntilgjengelige media (TV, radio, aviser, tidsskrifter), og formidling til brukere innenfor offentlig



forvaltning og næringsliv.

## 4.2 Fagavgrensning

Ifølge forskriften for opprykksordningen kan søker kun vurderes (sitat) «*innen det fag søkeren er ansatt*». I dette ligger ikke at søkerne kun skal vurderes *i forhold til temaet nevnt i den opprinnelige stillingsomtalen*. En slik streng tolkning vil kunne bidra til uheldig konservering av fagområde, og manglende faglig utvikling. Som nevnt over bør dokumentert evne til endring av retning innenfor egen disiplin/eget fag tvert imot kunne telle positivt, i tilfeller hvor slik endring er faglig relevant.

Forskriften spesifiserer at «med fag menes her de fag eller emner som kan inngå i de grader institusjonene kan tildele». Dersom søkerens kompetanseprofil for mulig opprykk av søkerens institusjon vurderes til å ligge innenfor den faglige profilen til den faglige enhet søkeren er ansatt, så bør dette derfor være tilstrekkelig for at søkeren skal kunne bli vurdert på sine premisser.

Det vises utover dette generelt til gjeldende forskrift for opprykk.

## 5 Retningslinjer for oppsett av søknad om opprykk

### 5.1 Bakgrunn for retningslinjene

Hensikten med disse veiledende og utdypende retningslinjer er å hjelpe søkeren til å få med tilstrekkelig relevant informasjon i sin søknad, og organisere denne på en måte som gjør vurderingen mest mulig effektiv. Det gjelder å få med essensiell informasjon på en klar, informativ, balansert, veldokumentert og kortfattet måte. Det er viktig at alle sider ved kompetansen er klart beskrevet, men med hovedvekt på vitenskapelige og utdanningsfaglige kvalifikasjoner.

Det anbefales at søknaden ikke overskrider 12 sider inklusive utdanningsfaglig refleksjonsnotat. Publikasjonsliste, øvrig innhold i pedagogisk mappe og annen dokumentasjon kommer i tillegg.

### 5.2 Språk

Søknader utformes på engelsk ettersom det er et krav at det skal være et internasjonalt medlem i komiteen, og det i tillegg også ofte vil benyttes spesialsakkyndige som ikke kan forventes å beherske norsk.

### 5.3 Personlige opplysninger

Følgende personopplysninger bør inkluderes:

- alder
- akademiske grader (hvilken, når, hvor)
- nåværende stilling
- tidligere akademiske stillinger
- andre stillinger av relevans for bedømmelsen

Denne informasjonen kan om ønskelig struktureres som en kortfattet CV.

### 5.4 Vitenskapelige kvalifikasjoner

Det sentrale her er å dokumentere vitenskapelig dybde og bredde innenfor det fag man er tilsatt i. Begynn med et kortfattet notat som beskriver nåværende forskningsprofil, forskningsaktiviteter, forskningssamarbeid og prioriteringer. Det vil også være relevant med et kort historisk innblikk i utviklingen av søkerens forskningsprofil og aktivitet. Hovedvekt bør være på utført og pågående forskning, men planer for den nære framtid kan også nevnes kort.

Det viktigste grunnlaget for vurdering av vitenskapelig merittering er publikasjoner i internasjonale vitenskapelige tidsskrifter med fagfelle vurdering, og andre typer internasjonal publisering med fagfelle vurdering (for eksempel bøker, bok-kapitler, og i noen tilfeller konferanse-publikasjoner). I henhold til Kunnskapsdepartementets forskrift (sitat) «... er det anledning til å levere inntil 15 vitenskapelige arbeider.» Forskriften sier også at «Søkeren skal i tillegg levere en fullstendig liste over

*alle publikasjoner eller annen dokumenterbar virksomhet som påberopes som grunnlag for bedømmelsen. Listen kan være kommentert.»*

Publikasjoner uten fagfelleevaluering, og i nasjonale fora, vil normalt ikke bli tillagt vesentlig vekt. Publikasjonslister bør være satt opp i tråd med dette slik at det er tydelig hvilken kategori en publikasjon tilhører og lett å få oversikt over publiseringsvolum (og publikasjoner) i hver kategori. Aktuelle kategorier kan være:

- artikler i internasjonale vitenskapelige tidsskrift med fagfelleevaluering
- bøker på internasjonalt forlag, med fagfelleevaluering
- bidrag (kapitler) i redigerte internasjonale bøker med fagfelleevaluering
- andre internasjonale publikasjoner med fagfelleevaluering
- internasjonale publikasjoner uten fagfelleevaluering
- norske/nasjonale vitenskapelige publikasjoner, engelsk-språklige (i tidsskrift, rapporter, bøker, osv.)
- som over, men norsk-språklige
- populærvitenskapelige publikasjoner

### 5.5 Utdanningsfaglige kvalifikasjoner

Utdanningsfaglige kvalifikasjoner dokumenteres gjennom en pedagogisk mappe bestående av en oversikt over søkerens praktiske erfaring og kompetanse, dokumentasjon av påberopte kvalifikasjoner samt et kortfattet refleksjonsnotat knyttet til egen undervisningspraksis, læringssyn, oppnådde resultater, utviklingsarbeid og lignende. Det forventes at dokumenterte utdanningsfaglige kvalifikasjoner forankres i prinsippene for utdanningsfaglige kvalifikasjoner som gitt i kapittel 4.1.2.

Den pedagogiske mappen (inkl. refleksjonsnotat) bør ikke være for omfattende. Det anbefales at pedagogisk mappe utarbeides etter mal, se vedlegg.

Dersom søkeren har oppnådd status som merittert underviser, kan dokumentasjon på meritteringsstatusen være tilstrekkelig for å underbygge utdanningsfaglige kvalifikasjoner kombinert med oversikt over veiledningserfaring på master- og ph.d.-nivå, eventuelt på bachelornivå.

### 5.6 Vitenskapelig ledererfaring

Relevant informasjon om ledererfaring kan være:

- etablering/ledelse av lokal forskergruppe, gruppens karakter, og søkers rolle i denne
- forskergruppens – og forskerens – nasjonale og internasjonale nettverk, og søkers rolle i etablering av disse
- rolle i initiering og ledelse av forskningsprosjekter, kort beskrivelse av relevante prosjekter
- samarbeidskonstellasjoner på prosjekter
- har søkeren søkt om/mottatt ekstern finansiering av større (eller mindre) forskningsprosjekter, inkl. indikasjon av støttens omfang
- vertskap for postdoktorer og gjesteforskere
- lederrolle i større vitenskapelige aktiviteter (organisasjoner/komiteer/prosjekter), på nasjonalt eller internasjonalt nivå
- andre forhold som viser evner og erfaring i forskningsledelse og karriereutvikling

### 5.7 Nettverk og samarbeid

Beskriv aktiviteter og roller og redegjør for konkrete resultater av aktivitetene.

## 5.8 Ekstern finansiering

Beskriv aktiviteter som gjelder finansieringskilder (for eks. NFR, EU, næringslivet, offentlig sektor osv.), herunder roller i forbindelse med søknader og oppnådde resultater, med vekt på de siste 6 år.

## 5.9 Internasjonal profil

I vurderingen vektlegges internasjonal virksomhet. Det er derfor viktig at søkeren på en klar måte beskriver sin rolle som deltaker, initiator og leder i internasjonale fora. Dette kan bl.a. omfatte:

- internasjonalt vitenskapelig samarbeid og rolle i dette, herunder:
  - internasjonalt samarbeid om forskningsfinansiering/ søknader
  - internasjonalt samforfatterskap og rolle i dette
- internasjonalt samarbeid om utvikling av utdanningsfaglig kompetanse
- deltakelse på internasjonale møter, rolle (foredrag/poster/annet), initiering/organisering av slike møter eller deler av møter
- veiledning/vertskap for internasjonale studenter/postdoktorer/gjesteforskere
- inviterte foredrag (møter, institusjoner)
- fagfellearbeid for tidsskrift eller utenlandske finansieringsinstitusjoner
- andre forhold som dokumenterer internasjonal profil og aktivitet

## 5.10 Administrativ erfaring

Administrativ erfaring vektlegges. Administrativ erfaring kan omfatte:

- ledelse av enheter på universitet/høgskole eller andre akademiske fora
- medlem/ledelse av komiteer/styrer
- annen informasjon som beskriver administrativ erfaring og kompetanse

Det tenkes her ikke primært på administrasjon av forskningsprosjekter, men av akademiske enheter og aktiviteter av mer generell art.

## 5.11 Formidling

Beskriv bidrag til formidling av spørsmål og resultater fra forskningen (egne og andres) til det allmenne publikum, samt relevante brukere i offentlig og privat sektor («stakeholders and end users»). Gjør klart om bidrag er i nasjonale eller internasjonale media. Relevant informasjon kan for eksempel være:

- populærvitenskapelige bidrag (foredrag, artikler i aviser, magasiner, blogger, sosiale media osv.)
- medieomtale og bidrag til denne (intervjuer osv.) – herunder TV, radio, internett, aviser, magasiner, m.fl.
- foredrag eller annen formidling til offentlige og private organisasjoner/institusjoner/bedrifter
- annen relevant informasjon som viser vilje, evne og erfaring i å formidle forskning og spørsmål knyttet til dette utenfor akademia

## 6 Relaterte problemstillinger

### 6.1 Forholdet til kompetansevurdering for forsker 1183

Som en konsekvens av at en økende andel av forskningsmidlene sluses gjennom eksterne kanaler (Forskningsrådet, EU, ...), har universitetene en rekke rene forskerstillinger. Opprykk fra forsker 1109 eller 1110 er regulert i *Regler for opprykk til forsker 1183 etter kompetanse* fastsatt av Arbeids- og administrasjonsdepartementet, jf. Personalmelding nr. 11/98 av 2. juni 1998.

*Her beskrives kvalifikasjonskravene som (sitat):*

*§4. Kompetansekrav:*

- *Innen de ulike fagområder/forskningsfelt er det etablert internasjonale og /eller nasjonale standarder for professorkompetanse eller forskerkompetanse på professornivå. Bedømmelseskomiteen må legge disse standarder til grunn ved bedømmingen.*
- *Institusjoner/virksomheter som på bakgrunn av sin egenart har utfyllende regler om krav til forsker i toppstilling, kan ta disse i betraktning ved behandling av søknaden*

Det virker naturlig at slike opprykk ses i sammenheng med de kvalifikasjonskravene som gjelder for personlig opprykk til professor slik de presenteres i kap. 4. Det må selvsagt tas høyde for at dette ikke er undervisningsstillinger, og de kravene som knytter seg til undervisning kan/må anvendes tilsvarende. Det vil ikke være unaturlig å bruke de faste komiteene til å vurdere slike søknader også. Dette må imidlertid være under den helt klare forutsetning av at et 1183-opprykk ikke kvalifiserer til professor, selv om det skulle være bedømt av komiteen for professoropprykk.

## 6.2 Forholdet til vurdering ved ansettelse i professorat

Ansettelse i stilling som professor er regulert av *Forskrift om ansettelse og opprykk i undervisnings- og forskerstillinger (FOR 2006-02-09 nr 129)*<sup>4</sup>. Denne er imidlertid lite spesifikk når det gjelder kvalifikasjonskrav for professorater (sitat):

*«Kriterier for ansettelse i stilling som professor: (1) Vitenskapelig nivå i samsvar med etablerte internasjonale eller nasjonale standarder Eller (2) Omfattende kunstnerisk virksomhet på høyeste nivå etter internasjonal standard og relevant bredde og fordypning i faget eller disiplinen på høyeste nivå Og (3) I tillegg til de krav til grunnleggende kompetanse for undervisning og veiledning på universitets- og høyskolenivå som er gitt til stilling som førsteamanuensis, skal det dokumenteres:*

- *Kvalitetsutvikling i egen undervisning og veiledning over tid*
- *Bred erfaring med veiledning fortrinnsvis på master/ ph.d.- nivå*
- *Deltakelse i utvikling av utdanningskvalitet i fagfellesskap.»*

De kvalifikasjonskravene som er angitt i kap. 4 i dette notatet vil tjene som en konkretisering av disse kravene i det de er anbefalt av UHR-MNT. En bør imidlertid være oppmerksom på at en del av kravene vil kunne fremstå som urimelige overfor søkere med bakgrunn utenfor vanlige norske universitetsmiljøer. Ett eksempel på dette vil være situasjoner der en ønsker å knytte til seg personer med sterk erfaring fra industri eller næringsliv. Kravene til utdanningsfaglig kompetanse kan også være problematisk for en del internasjonale søkere og søkere med bakgrunn fra sektorer som ikke er gradsutstedende på høyere nivå.

---

<sup>4</sup> Forskriften er vedtatt endret mvf 1.9.2019, <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/forskrift-om-endring-i-forskrift-2006-02-09-129-om-ansettelse-og-opprykk-i-undervisnings--og-forskerstillinger/id2611014/>

Ikke uttømmende forslag til mal for dokumentasjon av utdanningsfaglige kvalifikasjoner (jf. kap 5.5). Momenter, punkter og innhold som kan inngå i dokumentasjonen er nevnt.

#### Pedagogisk utdanning

(formell utdanning via kurs i universitetspedagogikk eller tilsvarende, veiledningskurs, andre typer eller formell kompetanse som gjelder undervisning og veiledning. Ta med tidsrom og omfang, samt hvilke institusjoner som har vært ansvarlig for kursene)

- ....

#### Undervisning

(undervisning ved høyskole, universitet eller andre relevante sammenhenger. Oppgi nivå på emner el program, omfang og år (periode), hvilken rolle søker har hatt og institusjon)

- ....

#### Veiledning på ulike nivåer

(Ph.d.-kandidater (kandidatnavn, avhandlingstittel, gradgivende institusjon, fullført (dato), veilederrolle, omfanget på veiledning for den enkelte kandidaten), antall masterkandidater, og ev. bachelorkandidater)

- ....

#### Utdanningsledelse, pedagogisk utviklingsarbeid, bidrag til å utarbeide og implementere nye læringsformer

(for eksempel arbeid med utvikling/revisjon/fornyelse/digitalisering av studieprogrammer/emner/andre undervisningsforløp, utvikling av gode sammenhenger mellom læringsutbytte og lærings- og vurderingsformer, erfaring som utdanningsleder, deltakelse i programråd, andre utvalg vedr. utdanning, emneledelse, samt erfaring med bedømmelse/evaluering av undervisning og utdanning. sensoroppdrag, gjensidig kollegaveiledning, deltakelse i evaluering på fakultets- eller universitetsnivå i nasjonal eller internasjonal sammenheng)

- ....

#### Samarbeid om utdanningskvalitet innenfor og utenfor eget fagmiljø, samt med eksterne aktører som samfunns- og arbeidsliv, skole og forvaltning

(for eksempel kollegialt og tverrfaglig samarbeid, gjennomføring av utdanningsaktivitet i nær kontakt med relevant arbeidsliv samarbeid med eksterne aktører for å utvikle egen undervisning og veiledning)

- ....

#### Læringsomgivelser og -ressurser

(for eksempel anvendelse og bruk av ulike typer undervisning og læringsaktiviteter, bidrag i utvikling av læringsmiljø, aktiv bruk av IT-kompetanse i undervisning og evaluering, innovativ bruk av digitale og fysiske læringsomgivelser og læringsressurser, ansvar for og/eller medvirkning i utarbeidelse av lærebøker, digitale læremidler og andre læringsressurser)

- ....

#### Arbeid med å øke kjønnsbalanse og kjønnsperspektiver i fagkulturen og utdanningenes innhold

(fra et kvalitets- og mangfoldsperspektiv er det i MNT-fag behov for økt kjønnsbalanse. For å oppnå dette er det behov for arbeid på flere nivåer, og disse henger sammen: endring av antall (kjønnsbalanse), endring av kultur (kjønnsbevissthet) og endring av emner (kjønnsperspektiv). Den enkeltes bidrag til og deltakelse i endring av kultur og innhold er viktig for å øke kjønnsbalanse og og kandidatenes evne til å bidra til et likestilt samfunn. Deltakelse i utvikling av fagkultur og kjønnsperspektiver i utdanningskvalitet i fagfellesskap, valg av lærebøker, case, eksempel og prosjektoppgaver, visuelle presentasjoner og et bærekraftsperspektiv på fagområdet er eksempler på ting som kan trekkes fram)

#### Utdanningsrelevant publisering og erfaringsdeling om undervisning og veiledning

(publikasjonsliste med publiseringskanal, år, volum, DOI, språk, presentasjoner fra faglige konferanser ol, redaksjons- og/el fagellarbeid i fagdidaktiske publiseringskanaler).

- ....

### Refleksjonsnotat

Et *refleksjonsnotat* (maks 3 sider) med utgangspunkt i kompetanse og egen undervisningspraksis, med konkrete og relevante eksempler fra søkerens undervisningspraksis inngår i pedagogisk mappe. Refleksjonsnotatet skal ta utgangspunkt i egen undervisningserfaring og omhandle oppnådde resultater, utviklingsarbeid og kontinuerlig arbeid med kvalitetsutvikling. Refleksjonen knyttes til kunnskap om studenters læring i høyere utdanning. Refleksjonsnotatet bør inneholde:

- Eksempler på hvordan søker har utviklet egen undervisningspraksis og en vurdering av hvilken betydning dette har hatt for studentenes læring. Refleksjonen bør forankres i relevant pedagogisk og fagdidaktisk teori.
- Refleksjon over kvalitet og måloppnåelsen i veiledningspraksis

### Vedlegg til dokumentasjon av utdanningsfaglige kvalifikasjoner

- Vitnemål, kursbevis som dokumenterer universitetspedagogisk kompetanse, veiledningskompetanse og kilder som underbygger erfaring og kompetanse
- Kilder som underbygger innholdet i refleksjonsnotatet og eksemplene fra egen undervisning
- Kilder som underbygger refleksjonen over veiledningspraksis