

Søknadsveileder for å søke om status som merittert underviser ved Kristiania

Kristiania har etablert et helhetlig system for pedagogisk merittering. Formålet med ordningen er å stimulere til fremragende undervisning og et utforskende utdanningsfelleskap.

Å søke om status som merittert underviser vil imidlertid kreve tid og innsats fra deg som søker. I denne søknadsveilederen vil du få mer informasjon om søknadsprosessen.

Søknadsveilederen har følgende oppsett:

Søknadsfrist og tidsplan	1
Kriterier for å oppnå status som merittert underviser ved Kristiania	2
Krav til deg som søker	3
Formelle krav til søknaden	4
Maler	4
Støtte til søknadsarbeidet	5
Innsending av søknaden	5
Vurdering av søknadene	5
Tips og triks til søknadsarbeidet	6
Fremgangsmåte for innsending av søknad	7

Søknadsfrist og tidsplan

Det er mulig å søke om status som merittert underviser annet hvert år. Neste frist for å søke er **30. januar 2024**.

Oversikt over tidsplan og viktige datoer finner du under.

Aktivitet	Tidspunkt
Fagmiljøene informeres om mulighet for å søke status som merittert underviser	September 2023
Søknadsseminar 1 (søknadsseminar 1 og 2 er like. Det er kun mulighet til å delta på et av disse).	17. oktober 2023
Søknadsseminar 2 (søknadsseminarene er like. Det er kun mulighet til å delta på et av disse).	31. oktober 2023
Webinar: Tips og triks mot slutten av søknadsperioden	10. januar 2024
Søknadsfrist	30. januar 2024

Vurderingskomiteens innstilling klar	28. februar 2024
Behandles i rektoratsmøte som vedtar innstillingen	Mars/april 2024
Søkerne får tilbakemelding etter vedtak	Mars/april 2024
Meritteringsseremoni (meritterte undervisere tildeles status og viser frem selvvalgt aktuelt arbeid)	Primo mai 2024
Meritterte lager plan for bruk av midler (60 000,-) til instituttet	Høst 2024
Frist for innlevering av plan for bruk av midler sendes til Senter for pedagogisk utvikling	Innen utgangen av oktober 2024
Pedagogisk kollegium lager plan for bruk av midler (40 000,- per meritterte undervisere)	Innen utgangen av oktober 2024, leveres til Senter for pedagogisk utvikling
Midler tildeles pedagogisk kollegium og institutt	Januar 2025
Midler må brukes opp innen	31.12.2025

Kriterier for å oppnå status som merittert underviser ved Kristiania

Meritteringsordningen ved Kristiania baserer seg på en SoTL¹- tankegang. Følgende kriterier legges til grunn for å oppnå status som merittert underviser. Samtlige kriterier må oppfylles og dokumenteres i søknaden.

1. Fokus på studenters læring

- a. Søkeren beskriver, dokumenterer og begrunner eget arbeid med tilrettelegging av et godt læringsmiljø med studenter i sentrum.
- b. Søkeren reflekterer rundt sammenhengen mellom undervisningsform, læringsutbytte og vurderingsformer i sin undervisning. Refleksjonen bør være forankret i relevant teori.

2. En klar kvalitetsutvikling av sitt arbeid over tid

- a. Søkeren beskriver og dokumenterer hvordan hen benytter evalueringer, kommunikasjon og/ eller samhandling med studenter systematisk i eget arbeid med å utvikle sin undervisning kvalitetsmessig.
- b. Søkeren beskriver en tidslinje som viser systematisk arbeid med egen pedagogisk utvikling og reflekterer over denne utviklingen.
- c. Søkeren redegjør for og reflekterer over konkrete planer for videreutvikling av egen undervisningspraksis.

¹ Scholarship of Teaching of Learning

3. En utforskende tilnærming

- a. Søkeren beskriver og dokumenterer hvordan hen arbeider systematisk med å prøve ut varierte undervisnings- og vurderingsformer for å støtte studentenes læringsprosess, og reflekterer over erfaringene i lys av relevant pedagogisk og fag-didaktisk teori.
- b. Søkeren beskriver og reflekterer over hvordan hen gir undervisning som er forankret i egen og andres forskning, og som viser til forskningsfronten. Søknaden må inkludere informasjon og refleksjon om hvordan hen lar studentene selv utforske fagfeltet gjennom bruk av metoder og resultater fra vitenskapelig og/eller kunstnerisk forskning, og/eller hvordan studentene får erfaring ved å ta del i søkerens egne forskningsprosjekter.
- c. Søkeren kan vise til pedagogisk utviklingsarbeid og/eller forskning på egen undervisning og konkrete planer for dette.

4. En kollegial holdning og praksis

- a. Søkeren beskriver og reflekterer over hvordan hen deler erfaringer med kolleger og bidrar i arbeidet med å utvikle en god undervisningspraksis innen høyere utdanning.
- b. Søkeren dokumenterer hvordan hen formidler erfaring fra egen undervisning gjennom eksempelvis konferanser, publikasjoner, utstillinger, presentasjoner og diskusjoner.
- c. Søkeren dokumenterer at hen har initiert og/eller ledet/leder pedagogisk utviklingsarbeid, samarbeidsprosjekter, utredningsarbeid og/eller studieplanarbeid.

5. Bransjenærhet og praksisnærhet

- a. Søkeren beskriver hvordan hen samarbeider aktivt med praksisfeltet og arbeidslivet i planlegging, utvikling og gjennomføring av undervisning.
- b. Søkeren reflekterer over hvordan hen kommuniserer arbeidslivsrelevans til studentene, samt bevisstgjør og involverer studentene i arbeidslivets utfordringer gjennom egen undervisning.

Krav til deg som søker

Alle faste ansatte på høyskolen i undervisnings- og forskningsstillinger som er ansatt i stillinger over 50 % kan søke status som merittert underviser. Du må ha undervist i høyere utdanning i minst fem år for å søke og arbeidet ved Kristiania i minst to av disse. Søkere må ha dokumentert pedagogisk basiskompetanse.

Søknad om status som merittert underviser gjøres i samråd med din leder.

Formelle krav til søknaden

Søknaden din skal bestå av en hovedtekst (utformet som en pedagogisk mappe), samt vedlegg. Hovedteksten skal beskrive hvordan kriteriene er oppnådd, og vise en kritisk refleksjon rundt egen undervisningspraksis. Beskrivelsene i hovedteksten skal dokumenteres gjennom henvisning til relevant dokumentasjon i form av vedlegg. Det er følgende formelle krav til søknaden:

- Omfanget av hovedteksten må ikke overstige 7500 ord, eksklusive referanser. Vedlegg kommer i tillegg.
- Du kan maksimalt legge ved 12 vedlegg. Alle vedlegg må være referert til i hovedteksten.
- Et av vedleggene skal være en pedagogisk CV. Mal til denne finner du under.
- Et av vedleggene skal være et brev fra leder som støtter din søknad.
- Søknadsspråk er norsk eller engelsk.

Søknader som har formelle feil avvises.

Gjennom søknaden skal du:

- presentere ditt pedagogiske grunnsyn og vise hvordan dette er reflektert i ditt arbeid med å heve undervisningskvaliteten
- gi en oversikt over din undervisningspraksis gjennom en pedagogisk CV
- presentere relevant dokumentasjon som støtter opp under søknaden

Relevant dokumentasjon kan være:

- studentevalueringer
- formidling av egen undervisningspraksis gjennom foredrag, artikler mv
- dokumentasjon av resultater (studentgjennomføring, karakterer mv)
- tiltak du har satt i gang for å heve undervisningskvaliteten
- fagfelle vurderinger
- dokumentasjon av ledelse av eller deltakelse i utvikling av nye emner, studieprogram eller undervisningsopplegg
- dokumentasjon av ledelse av eller deltakelse i kollegiale fora der undervisningskvalitet diskuteres

Husk at alle vedlegg som legges ved skal være referert til i hovedteksten. Der er det også viktig å synliggjøre *hvorfor* det aktuelle vedlegget er tatt med.

Maler

[Mal pedagogisk CV](#)

Støtte til søknadsarbeidet

Senter for pedagogisk utvikling arrangerer workshops og tilbyr støtte i søknadsperioden.

Høsten/vinteren 2023/24 er det planlagt tre samlinger for søkere. Disse er:

- Søknadsseminar 1: 17. oktober 2023 (kl. 09-12).
- Søknadsseminar 2: 31. oktober 2023 (kl. 09-12). Merk! Innholdet i denne er det samme som søknadsseminar 1.
- Webinar: Tips og triks mot slutten av søknadsperioden, 10. januar 2024.

Søknadsseminar 1 og 2 er like. Her vil du få mer informasjon om ordningen, og vi vil hjelpe deg med spørsmål du måtte ha knyttet til søknadsprosessen. Påmeldingslenke finner du her: [Påmelding søknadsseminar](#)

Webinaret 10. januar arrangeres nærmere fristen hvor du muligens har andre typer spørsmål vi kan hjelpe til med.

Du kan også ta kontakt med Senter for pedagogisk utvikling (pedtek@kristiania.no) om det ellers er noe du lurer på i forbindelse med søknadsprosessen.

Innsending av søknaden

Til innsending av søknader benyttes OneDrive da den håndterer alle filer og filstørrelser. Slik gjør du:

1. Opprett en mappe på din egen OneDrive med tittel: «Merittering [Ditt navn]»
2. Opprett deretter en undermappe med tittel «Vedlegg» Vi ønsker en egen undermappe for vedlegg for å gi komiteens medlemmer en god oversikt over søknader og vedlegg. Vedlegg som ikke tydelig refereres til i søknaden vil ikke bli lest.
3. Den ferdige søknaden skal leveres som et PDF-dokument.
4. Søknaden sendes inn ved å dele meritteringsmappen med komiteen.

Du finner også en mer detaljert beskrivelse av hvordan du kan sende inn søknaden nederst i denne søknadsveilederen.

Vurdering av søknadene

Søknadene som kommer inn, vil vurderes av en bedømmelseskomité som oppnevnes av prorektor utdanning. Komiteen gir en innstilling, mens prorektor/rektor fatter endelig vedtak.

Bedømmelseskomiteen vil ha følgende sammensetning:

- to eksterne medlemmer

- et internt medlem
- én student

Minst et av komitémedlemmene skal selv ha status som merittert underviser. I tillegg skal bedømmelseskomiteens medlemmer samlet sett ha erfaring med å vurdere pedagogiske mapper og ha høy universitets- og høyskolepedagogisk kompetanse.

Dersom komiteen trenger større innsikt i en søkers fagområde, skal sekretariatet (Senter for pedagogisk utvikling) i samarbeid med søkers prodekan for utdanning finne en habil person som kan gi innsikt uten å selv være med i bedømmelsen av søknaden.

Komiteemedlemmene blir kjent for søker.

Så snart komiteens innstilling er klar vil du bli underrettet om resultatet. Du vil få skriftlig tilbakemelding.

Tips og triks til søknadsarbeidet

Til slutt har vi samlet noen konkrete tips til søknadsarbeidet:

- Lag en struktur som gjør det tydelig hvor du belyser de ulike kriteriene -og sjekk om du besvarer alle
- Lag gjerne en leseveiledning innledningsvis
- Støtt oppunder dine begrunnelser ved å gi konkrete eksempler på hvordan du har arbeidet med undervisning og utdanning
- Synliggjør dine refleksjoner rundt hvordan og hvorfor du har valgt å gjøre som du gjør- og begrunn det i relevant teori og forskning
- Husk også å synliggjøre hvordan du bidrar til å skape et faglig fellesskap omkring undervisning ved din school/ Kristiania for øvrig
- Vurder om alle vedlegg er relevante for kriteriene. Vedlegg som ikke eksplisitt blir referert til i hovedteksten blir ikke lest
- Vær kreativ- bruk gjerne virkemidler fra eget fagfelt

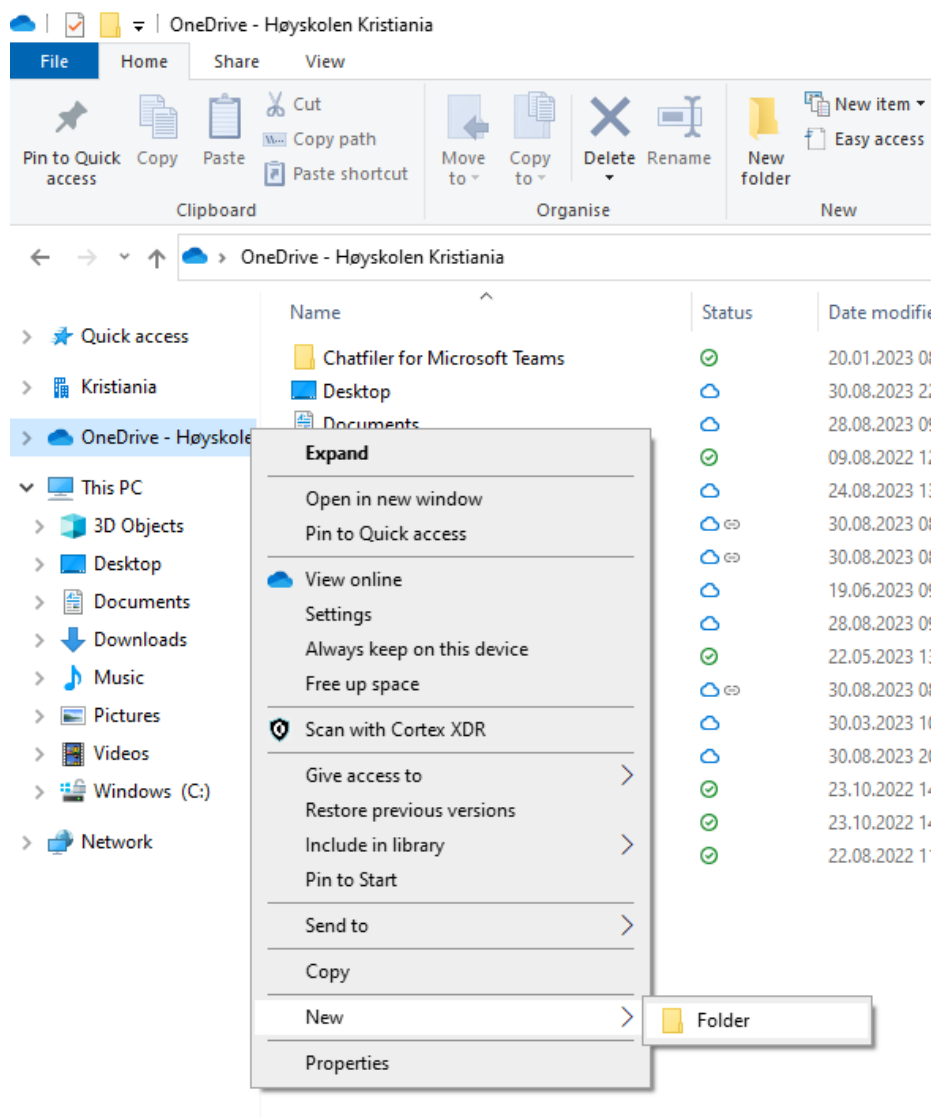
Se også tidligere søknader fra Kristianas merittere undervisere på [nettsidene](#).

Lykke til i søknadsarbeidet!

Om du trenger hjelp til å opprette og dele mapper og dokumenter kan du ta kontakt med pedtek@kristiania.no. Du finner også en kort beskrivelse av fremgangsmåten under.

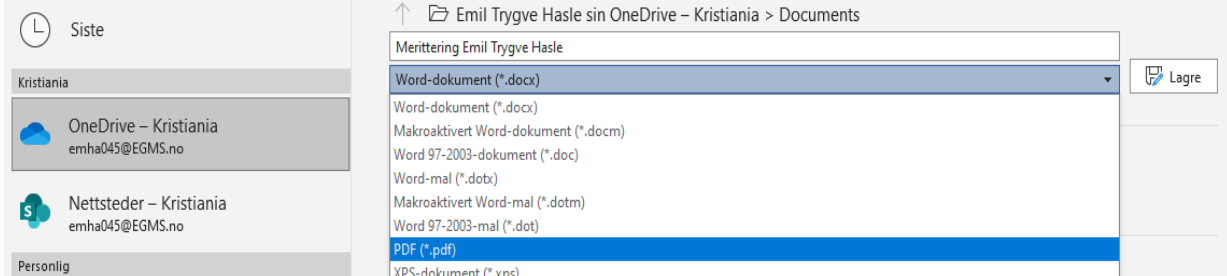
Fremgangsmåte for innsending av søknad

1. Opprett en mappe på din egen OneDrive med tittel: «Merittering [Ditt navn]»



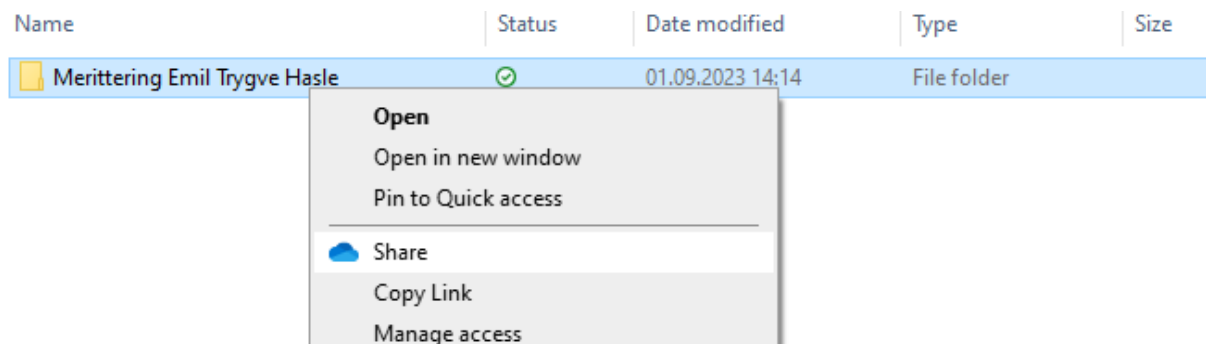
2. Klikk deg inn på Utforsker/ File Explorer. Høyreklikk så på Onedrive markert i lyseblått på bildet over. Lag en ny mappe på Onedrive området ditt med tittel: «Merittering [Ditt navn]».
3. Opprett deretter en undermappe med tittel «Vedlegg» Vi ønsker en egen undermappe for vedlegg for å gi komiteens medlemmer en god oversikt over søknader og vedlegg. Vedlegg som ikke tydelig refereres til i søknaden vil ikke bli lest.
4. Den ferdige søknaden skal leveres som et PDF-dokument.

Lagre som



Gå inn i søknadswordfilen. Velg «Lagre som» med tittel: «Merittering [Ditt navn]» og trykk på nedtrekkspilen ved siden av lagreknappen til høyre på bilde over, velg PDF (*.pdf) som markert i blått.

5. Søknaden sendes inn ved å dele meritteringsmappen med komiteen.



Høyreklikk på meritteringsmappen i Onedrive. Trykk på skysymbolet Share/Del som på bildet over.

Legg deretter inn navnet på de du skal dele med – Emil Trygve Hasle (se bilde under). Trykk så på nedtrekkspilen til høyre for der du la inn navnet og velg «Can edit». Trykk så på send.

