

Vejledning om adjunktforløb, lektorkvalificeringen og lektorbedømmelse på professionshøjskolerne

Vejledningen er udarbejdet af det Nationale netværk for lektorkvalificering og lektorbedømmelse under det Uddannelsespolitiske udvalg i Danske Professionshøjskoler.

Formål med denne vejledning

Vejledningen er udformet som et fælles grundlag for at fremme udviklingen af god praksis for lektorkvalificering. Vejledningen anviser vejen fra ansættelse af adjunkter over lektorkvalificering til bedømmelse af adjunktens lektoransøgning og overgang til lektorvilkår.

Vejledningen er udarbejdet til brug for lektorkvalificering af adjunkter, som er omfattet af følgende to bekendtgørelser:

BEK nr. 1065 af 04/07/2016 om stillingsstruktur for undervisere ved erhvervsakademier, professionshøjskoler og Danmarks Medie- og Journalisthøjskole (herefter BEK nr. 1065).

BEK nr. 990 af 28/08/2015 om lektorkvalificering, lektorbedømmelse og docentbedømmelse af undervisere ved erhvervsakademier, professionshøjskoler, Danmarks Medie- og Journalisthøjskole og visse maritime uddannelsesinstitutioner (herefter BEK nr. 990).

Indhold

1.0 Adjunktansættelse	3
2.0 Merit.....	3
3.0 Adjunktplanen	3
4.0 Ansvar ved udarbejdelse af adjunktplan og adjunktens lektorkvalificering	4
4.1 Ansættelsesinstitutionen	4
4.2 Adjunkten	4
4.3 Adjunktvejlederen.....	4
5.0 Arbejdsopgaver og aktiviteter med henblik på lektorkvalificering	4
5.1 Arbejdsopgaver i relation til erhvervsakademi og professionsbacheloruddannelser ..	5
5.2 Arbejdsopgaver i relation til efter- og videreuddannelse.....	5
5.3 Fravær af matchende udbud mellem grunduddannelse og efter-og videreuddannelse	5
5.4 Arbejdsopgaver i relation til forsknings- og udvikling.....	5
6.0 Lektorbedømmelsens grundlag.....	6
6.1 Kompetencer i relation til opgaver forbundet med undervisning på grunduddannelse	7
6.2 Kompetencer i relation til opgaver forbundet med undervisning på efter- og videreuddannelse	8
6.3 Kompetencer i relation til institutionens udviklingsopgaver	8
6.4 Kompetencer i relation til forsknings og udviklingsaktiviteter.....	9
6.5 Kompetencer i relation til inddragelse af relevant international forskning og/eller internationale udviklingstendenser	9
6.6 Lektoranmodningens form.....	9
7.0 Bedømmelsen.....	10
7.1 Indlevering af lektoranmodning	10

1.0 Adjunktansættelse

Udgangspunktet er, at stillingen som adjunkt er en fuldtidsstilling. Adjunkten kan ansættes i en deltidsstilling, svarende til minimum halv tid af en fuldtidsstilling. Ansættelse under halv tid er uforenelig med stillingsstrukturen og kan derfor ikke finde sted.

Ved ansættelsen fastsættes adjunktperioden som udgangspunkt til 4 år, medmindre adjunkten har meriterende erfaring, der kan begrunde en kortere adjunktperiode. Tilsvarende gælder for deltidsansatte.

Institutionen skal tilstræbe, at længden af adjunktperioden er fastsat inden tiltrædelsen. Adjunktperioden skal senest fastsættes i ansættelsesbrevet, som adjunkten senest skal have 1 måned efter tiltrædelsen.

2.0 Merit

Institutionen kan give adjunkten merit for tidligere erhvervede kompetencer, så adjunktperioden kan fastsættes til en kortere periode end fire år. Tilsvarende gælder for deltidsansatte.

Beslutningen om merit omfatter en vurdering af adjunktens viden, færdigheder og kompetencer erhvervet ved formelle uddannelser og/eller varetagelse af opgaver i arbejdslivet.

Institutionens endelige beslutning om adjunktperiodens længde skal være afsluttet senest 1 måned efter adjunktperiodens begyndelse. Begrundelsen for merit skal fremgå af adjunktplanen:

1. Hvilke formelle kvalifikationer adjunkten har opnået, samt hvilke opgaver og aktiviteter adjunkten har beskæftiget sig med før ansættelsen, som har relevans for lektorkvalificering og lektorbedømmelse,
2. I hvilken udstrækning og på hvilke opgaveområder, opgaver og aktiviteter adjunkten kan få merit på basis af punkt 1,
3. Hvilke opgaveområder og aktiviteter adjunkten særligt skal varetage i sin (afkortede) adjunktperiode - set i lyset af punkterne 1 og 2 - for samlet set at leve op til kravene i BEK 1065 afsnit 1.5. om lektorkvalificering og til kriterierne for lektorbedømmelse i BEK 990 bilag 1.

Merit betyder, at adjunkten i sin lektoranmodning kan inddrage og redegøre for de opgaver og aktiviteter, der har fundet sted før ansættelsen. Merit ændrer med andre ord ikke på omfanget af de kompetencer, som adjunkten skal dokumentere i sin lektoranmodning. Det er den enkelte institution, der fastsætter rammer og proces for meritgivning.

3.0 Adjunktplanen

Det er institutionens ansvar, at der udarbejdes en adjunktplan senest 3 måneder efter adjunktperiodens begyndelse. Er adjunktperioden afkortet, skal det indgå i adjunktplanen.

Adjunktplanens formål er at sikre, at adjunkten i adjunktperioden har en fordeling af opgaver, som gør det muligt for adjunkten at opnå lektorgodkendelse. Adjunktplanen udarbejdes i et samarbejde mellem adjunkt, adjunktvejleder og nærmeste leder.

Adjunktplanen skal medvirke til at sikre, at adjunktens arbejdsopgaver sammensættes under hensyn til kravene om forankring i adjunktens tre opgaveområder (se afsnit 5). Institutionen kan fordele adjunktens arbejdsopgaver, så hovedvægten lægges inden for et bestemt område, dog forudsættes det, at undervisningsopgaver på erhvervsakademi- og/eller professionsbacheloruddannelser, efter- og videreuddannelser samt forsknings- og udviklingsaktiviteter hver udgør mindst en fjerdedel af arbejdsopgaverne.

Adjunktplanen skal indeholde en beskrivelse af såvel adjunktens gennemførte, som planlagte arbejdsopgaver samt deltagelse i vejledning, supervision, relevant efteruddannelse, konferencer etc.

Institutionen skal sikre, at adjunktplanen kontinuerligt bliver justeret, så den udgør et fyldestgørende grundlag for lektorbedømmelse inden for de tre opgaveområder. Planen skal ændres i takt med nye eller ændrede muligheder for opgaver og aktiviteter. Ændring af adjunktplanen skal foregå i et samarbejde mellem adjunkt, adjunktvejleder og nærmeste leder.

I forbindelse med fremsendelse af anmodning om lektorbedømmelse skal adjunktplanen være ajourført og vedlægges anmodningen.

4.0 Ansvar ved udarbejdelse af adjunktplan og adjunktens lektorkvalificering

Tilrettelæggelsen af adjunktens lektorkvalificering skal ske i et samarbejde mellem nærmeste leder, adjunkt og adjunktvejleder.

4.1 Ansættelsesinstitutionen

Ansættelsesinstitutionen har ansvar for at skabe reelle muligheder for adjunktens kvalificering til lektorbedømmelse. Det betyder, at institutionen skal tilbyde adjunkten arbejdsopgaver, vejledning og evt. anden kompetenceudvikling, der kan bidrage til adjunktens kvalificering til lektor. Arbejdsopgaverne i adjunktplanen er institutionens dokumentation for, at der er skabt reelle muligheder for, at adjunkten kan kvalificere sig til lektor.

Ansættelsesinstitutionen har ansvar for, at adjunktplanen bruges aktivt i arbejdsplanlægningen, og at den kontinuerligt justeres, så den udgør et fyldestgørende grundlag for en lektorbedømmelse.

Ansættelsesinstitutionen har ansvar for, at der nedsættes et bedømmelsesudvalg til vurdering af adjunktens kompetencer, og at adjunktens lektoransøgning fremsendes til udvalget (se lektor-it.dk).

4.2 Adjunkten

Det er adjunktens ansvar at udnytte de muligheder for lektorkvalificering, som institutionen tilbyder, og at adjunkten kontinuerligt vedligeholder og fornyer sine kvalifikationer.

Det er adjunktens ansvar, at adjunktplanen er ajourført og at opsøge vejledning vedrørende arbejdsopgaver og kompetenceudvikling, når der er behov herfor.

4.3 Adjunktvejlederen

Det er adjunktvejlederens ansvar at medvirke ved udarbejdelse af adjunktplanen og tilse, at der sikres reelle muligheder for lektorkvalificering.

Det er adjunktvejlederens ansvar at følge op på og medvirke til, at adjunkten udnytter de muligheder, der stilles til rådighed for lektorkvalificering.

Adjunktvejlederen skal yde sparring til adjunkten, tilse at adjunktperioden udnyttes konstruktivt og vurdere eventuelle behov for yderligere kompetenceudvikling.

Endvidere skal adjunktvejlederen vejlede adjunkten i arbejdet med lektoransøgningen.

Det er adjunktvejlederens ansvar at have viden om og indsigt i de love og bekendtgørelser, der er bestemmende for området. Særligt bekendtgørelse om Stillingsstruktur for undervisere ved erhvervsakademier, professionshøjskoler og Danmarks Medie- og Journalisthøjskole (BEK nr. 1065) og Bekendtgørelse om lektorkvalificering, lektorbedømmelse og docentbedømmelse af undervisere ved erhvervsakademier, professionshøjskoler, Danmarks Medie- og Journalisthøjskole og visse maritime uddannelsesinstitutioner (BEK nr. 990), samt de kriterier der er gældende ved lektorbedømmelsen (BEK. nr. 990, bilag 1).

5.0 Arbejdsopgaver og aktiviteter med henblik på lektorkvalificering

Adjunkten skal deltage i arbejdsopgaver og aktiviteter inden for følgende tre områder:

- undervisning på erhvervsakademi- og/eller professionsbacheloruddannelser,
- undervisning på efter- og videreuddannelser i tilknytning til erhvervsakademi- og/eller professionsbacheloruddannelser og på mindst samme niveau,
- udvikling af institutionernes vidgrundlag gennem forsknings- og udviklingsaktiviteter

Fordelingen af arbejdsopgaver kan variere for den enkelte adjunkt, dog skal arbejdsopgaverne være egnede til at kvalificere til lektorbedømmelse og overgang til lektorvilkår. Adjunktens arbejdsopgaver skal sikre bredde i adjunktens kompetencer.

Arbejdsopgaverne skal endvidere muliggøre, at adjunkten får indsigt i erhvervets og/eller professionens udøvelse og udvikling i praksis. Arbejdsopgaverne skal også muliggøre, at adjunkten udvikler kompetencer til at inddrage relevant international forskning og/eller kendskab til internationale udviklingstendenser.

5.1 Arbejdsopgaver i relation til erhvervsakademi og professionsbacheloruddannelser

Arbejdsopgaver omfatter samtlige aktiviteter, der er forbundet med tilrettelæggelse, gennemførelse og evaluering af en professionsrettet og forsknings- og udviklingsbaseret uddannelse og undervisning samt kontinuerlig udvikling heraf (aktivitet 4 i model s. 7). Herunder også forskellige typer af planlægning, organisatorisk udvikling og mødeaktivitet.

5.2 Arbejdsopgaver i relation til efter- og videreuddannelse

Arbejdsopgaver omfatter samtlige de aktiviteter, der er forbundet med tilrettelæggelse, gennemførelse og evaluering af efter- og videreuddannelse samt kontinuerlig udvikling heraf (aktivitet 4 i model s. 7). Herunder også forskellige typer af planlægning, organisatorisk udvikling og mødeaktivitet.

Arbejdsopgaver i relation til efter- og videreuddannelse kan endvidere have form af forskellige typer af konsulentopgaver. Konsulentopgaver vil ofte bestå af en flerhed af integrerede tilgange. Konsulentopgaver kan indeholde undervisning og vejledning, men også en række andre tiltag i relation til personale- og organisationsudvikling, analyse- og evalueringsaktiviteter, rådgivning etc.

5.3 Fravær af matchende udbud mellem grunduddannelse og efter- og videreuddannelse

Hvis ansættelsesinstitutionen konkret og sagligt kan begrunde, at en grunduddannelse ved institutionen ikke har et tilstrækkeligt matchende udbud af efter- og videreuddannelse, eller en efter- og videreuddannelse ved institutionen ikke har et tilstrækkeligt matchende udbud af grunduddannelse, kan institutionen fravige, at adjunktplanen indeholder arbejdsopgaver inden for det ene af de to områder.

Har ansættelsesinstitutionen fraveget denne regel, skal ansættelsesinstitutionen vedlægge anmodningen en meddelelse om, hvilke opgaveområder der er fraveget.

Ovenstående medfører, at adjunkten i anmodningen om lektorbedømmelse ikke skal demonstrere sine kompetencer på det pågældende arbejdsområde.

5.4 Arbejdsopgaver i relation til forsknings- og udvikling

Forskning og udvikling (FoU) på professionshøjskoler er et komplekst anliggende, der omfatter tre typer aktiviteter, som også kan være sammenfaldende med arbejdsopgaver i relation til erhvervsakademi og professionsbacheloruddannelser eller til efter- og videreuddannelse.

Den ene type FoU-aktivitet falder inden for den almene internationale definition af anvendt forskning- og udviklingsaktiviteter i Frascatimanualen (aktivitet 1 i modellen s. 7).

For at FoU-aktiviteter falder inden for Frascatimanualen skal de være 'skabende arbejde foretaget på et systematisk grundlag'. Det er afgørende, at aktiviteterne indeholder et væsentligt nyhedselement enten i form af skabelse af ny viden eller omsætning af eksisterende viden i nye løsninger, produkter, services o.l.

Som del af sådanne FoU-aktiviteter vil der typisk indgå et litteraturreview af eksisterende forskning på området. Ligesom aktiviteterne vil have som målsætning at formidle resultaterne af videnarbejdet, typisk i peer reviewed formidlingskanaler (tidsskrifter eller forlag) og/eller formidles på forskningskonferencer.

De to andre typer FoU-aktiviteter er arbejdsopgaver og aktiviteter, der ikke indfrier ovenstående videnskabelige krav til nyhedsværdi og systematik, men som vedrører et nyt eller væsentligt forbedret produkt (vare eller tjenesteydelse), en ny eller væsentlig forbedret proces, en væsentlig ny organisatorisk metode eller en væsentlig ny markedsføringsmetode.

Man kan skelne mellem, om aktiviteterne vedrører noget nyt for alle, eller om det blot er nyt for en enkelt eller få organisationer og lign. Hvis det er nyt for alle, vil aktiviteten kunne falde inden for Frascatimanualen,

hvis det kun er nyt for en enkelt eller få organisationer vil aktiviteterne ikke falde inden for Frascatimanualen, men de vil stadig være FoU-aktiviteter i bred forstand.

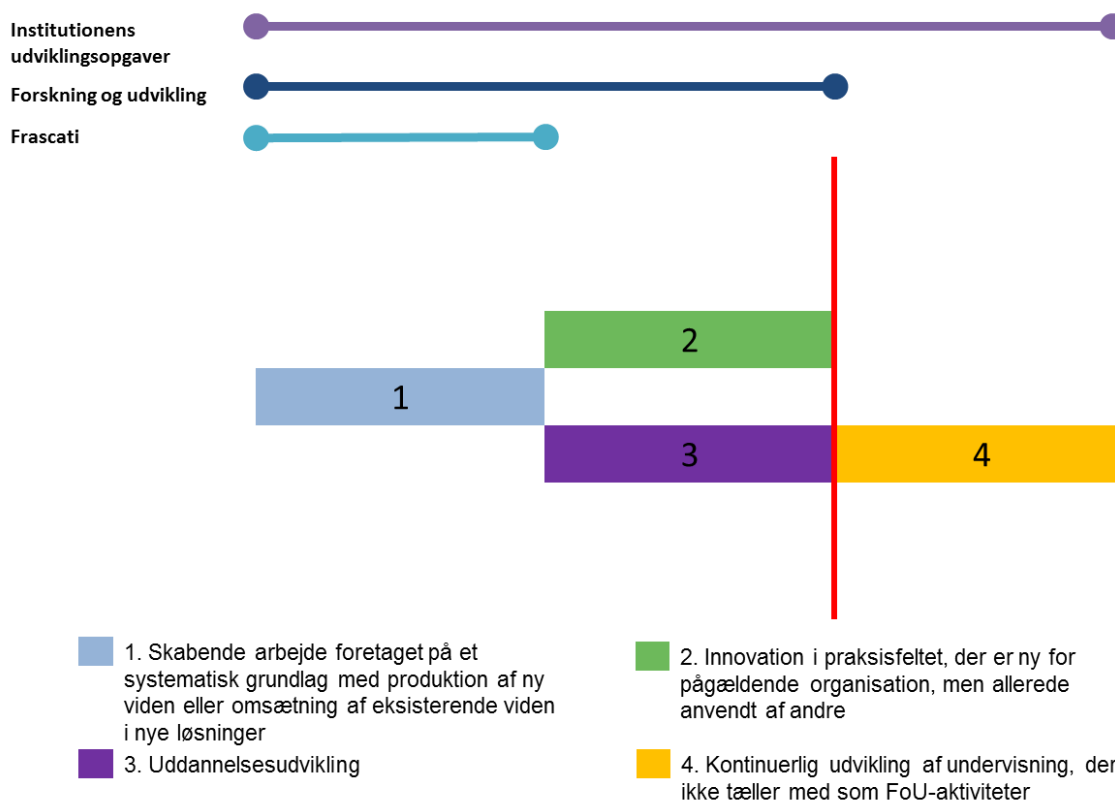
Indholdsmæssigt kan disse FoU-aktiviteter rette sig mod at udvikle og kvalificere en eksisterende erhvervs- eller professionspraksis. Den viden, der trækkes på og genereres i denne type FoU-aktivitet vil ikke nødvendigvis være ny for professionen generelt, men den vil være ny i den specifikke organisatoriske kontekst. (aktivitet 2 i modellen s. 7)

Aktiviteterne kan også have fokus på ændring af praksis på professionshøjskolen, dvs. de retter sig mod udvikling af institutionens uddannelses- og undervisningsmæssige praksis – fx udvikling af et nyt modul eller nye undervisningsformer. Igen gælder det, at den viden, der trækkes på og genereres i aktiviteten, ikke nødvendigvis vil være ny for hele uddannelsesfeltet, men den vil være ny på den enkelte professionshøjskole. (aktivitet 3 i modellen s.7)

Aktiviteter af denne type kan være sammenfaldende med arbejdsopgaver i relation til erhvervsakademi og professionsbacheloruddannelser eller til efter- og videreuddannelse, fx når det vedrører konsulentarbejde, der har organisationsudvikling som formål.

Den kontinuerlige daglige udvikling af undervisningen (aktivitet 4 i modellen s. 7) er en del af institutionens udviklingsopgaver, men tæller ikke med som FoU-aktivitet.

Udviklingsaktiviteter ved en professionshøjskole/erhvervsakademi



6.0 Lektorbedømmelsens grundlag

Lektoranmodningen, der er personlig og individuel, skal danne grundlag for bedømmelsesudvalgets vurdering af, om adjunkten besidder de kompetencer i relation til opgaver forbundet med undervisning på grunduddannelse, efter- og videreuddannelse samt FoU-aktiviteter, der er forudsat i stillingsstrukturen for at kunne varetage en stilling som lektor (BEK nr. 1065 af 04/07/2016).

Som grundlag for vurderingen skal adjunkten gøre rede for sine faglige, teoretiske, pædagogiske, erhvervs- eller professionsrettede kompetencer samt kompetencer i forhold til FoU-aktiviteter. Følgende bedømmelseskriterier (Bek. 990, bilag 1) vil blive lagt til grund for bedømmelse af lektoranmodningen:

- a) *Adjunkten kan selvstændigt udvikle, tilrettelægge og gennemføre erhvervs- eller professionsrettet samt udviklingsbaseret undervisning. Undervisningen skal inddrage faglige elementer og refleksioner over disse, samspillet mellem teori og praksis samt indsigt i erhvervets eller professionens udøvelse og udvikling.*

Det betyder, at adjunkten i sin lektoransmodning via beskrivelser, begrundelser og refleksioner skal demonstrere disse kompetencer i relation til både grunduddannelse og efter- og videreuddannelse.

- b) *Adjunkten er i stand til selvstændigt og innovativt at arbejde med institutionens udviklingsopgaver, herunder både udvikling af erhvervsakademi- eller professionsbacheloruddannelser, efter- og videreuddannelse, erhvervs- eller professionsudvikling i praksis, samt forsknings- og udviklingsaktiviteter*

Det betyder, at adjunkten via beskrivelser, begrundelser og refleksioner demonstrerer kompetencer til at arbejde med kontinuerlig udvikling af eget uddannelsesområde i forhold til grunduddannelse og efter- og videreuddannelse og erhvervs- eller professionspraksis. Derudover demonstrerer adjunkten kompetencer til at arbejde med mindst en af de tre typer af FoU-aktiviteter, beskrevet i afsnit 5.4, via beskrivelser og refleksioner.

- c) *Adjunkten er i stand til at inddrage relevant international forskning og/eller internationale udviklingstendenser inden for erhvervet eller professionen i arbejdet*

Det betyder, at adjunkten via beskrivelser, begrundelser og refleksioner demonstrerer kompetencer til at inddrage relevant international forskning eller udviklingstendenser i udførelsen af arbejdsopgaverne. Adjunkten kan således med fordel redegøre for, hvorledes relevant international forskning eller udviklingstendenser har indgået i forbindelse med tilrettelæggelse og gennemførelse af undervisnings- og forsknings- og udviklingsaktiviteter. Beskrivelserne og refleksionerne kan foretages i et selvstændigt afsnit eller integreres i lektoransmodningens øvrige afsnit.

En lektoransmodning skal som udgangspunkt altid indeholde beskrivelser, begrundelser og refleksioner i relation til alle tre ovennævnte bedømmelseskriterier. Det skal understreges, at den samme arbejdsopgave godt kan danne grundlag for at leve op til flere kriterier. Det skyldes, at lektorbedømmelsen skal vurderes på de opnåede kompetencer og ikke karakteren af de gennemførte aktiviteter.

Har adjunkten imidlertid ikke beskæftiget sig med opgaver på enten grund- eller efter- og videreuddannelse, fordi der ikke eksisterer et matchende udbud heraf, skal adjunkten ikke demonstrere sine kompetencer på det område, der er udeladt af adjunktplanen –jf. §7. stk. 3 i BEK 990.

Adjunkten henter sit grundlag for dokumentationen i erfaringer fra adjunktperioden ved ansættelsesinstitutionen. Adjunkten kan yderligere inddrage erfaringer fra tidligere relevante ansættelser, hvis adjunkten har fået afkortet sin adjunktperiode.

En positiv lektorbedømmelse gives under forudsætning af, at bedømmelsesudvalget vurderer, at adjunkten i lektoransmodningen demonstrerer at ovenstående kompetencer er til stede i et tilstrækkeligt og fyldestgørende omfang.

6.1 Kompetencer i relation til opgaver forbundet med undervisning på grunduddannelse

Adjunkten kan finde inspiration til at demonstrere sine kompetencer i relation til en gennemført undervisning i følgende emner:

- Undervisningens relation til gældende love, bekendtgørelser og studieordninger samt faget/fagområdets betydning og rolle i forhold til uddannelsens overordnede formål.
- Undervisningens erhvervs- eller professionsrettethed.
- Inddragelse af de studerendes forskellige forudsætninger ved planlægning og gennemførelse af konkret undervisning samt drøftelser med de studerende om undervisningens planlægning, gennemførelse og evaluering
- De rammer undervisningen og læringen foregår i

- Udvælgelse, formidling og begrundelse for valg af centrale, faglige elementer og indhold i undervisningen, herunder inddragelse af relevante nationale og internationale udviklingstendenser samt udviklings- og forskningsresultater
- Adjunktens egen anvendelse af læringsteori, curriculumteori samt almen og fagdidaktisk teori og praktisk viden i forbindelse med udvikling, tilrettelæggelse og gennemførelse af relevante undervisnings- og arbejdsformer, der fremmer den studerendes læring, herunder udvikling af den studerendes personlige, faglige, pædagogiske og sociale kompetencer af relevans for erhvervet eller professionen.
- Inddragelse af transferfremmende faktorer, der kan bidrage til at styrke samspelet mellem teori og praksis.
- Inddragelse af erfaringer fra internationale aktiviteter, netværk, konferencer m.m.
- Rollen som vejleder, eksaminator og bedømmer af studerende og deres forskellige studieprodukter.
- Metoder til evaluering af den gennemførte undervisning og de studerendes læreprocesser samt den deraf følgende udvikling af undervisningen.
- Muligheder for udvikling, forandring og evt. forbedring af undervisningen, også sat i relation til hele uddannelsen.

6.2 Kompetencer i relation til opgaver forbundet med undervisning på efter- og videreuddannelse

Der kan tages udgangspunkt i de elementer, der allerede er nævnt ovenfor i forbindelse med undervisning og arbejdsopgaver på grunduddannelserne. Det følgende er en beskrivelse af temaer, der er af særlig betydning i relation til efter- og videreuddannelse:

- Adjunkten kan reflektere over gældende love, bekendtgørelser, studieordninger eller andre bestemmelser af betydning for efter- og videreuddannelse inden for de pågældende erhverv og professioner.
- Hertil kommer refleksioner over eget fag og fagområde i forhold til efter- og videreuddannelse og i forhold til den praksis, som erhvervet eller professionen retter sig imod.
- Anmodningen kan indeholde beskrivelser, begrundelser og refleksioner over arbejdsopgaver, der er etableret i et tæt samarbejde med praksis - fx undervisningsopgaver integreret med konsulentopgaver, hvor der kan reflekteres over den valgte tilgang til personale- og organisationsudvikling, analyse- og evalueringsaktiviteter samt rådgivning set i lyset af den professionelle kontekst, arbejdsopgaven er indlejret i.
- Der kan også gøres refleksioner over det tværprofessionelle eller -faglige samarbejde, som erhvervet og profession ofte er del af - og den betydning, det har for efter- og videreuddannelsen.
- Der kan reflekteres over deltagerens forudsætninger for at deltage i efter- og videreuddannelsesaktiviteter samt de praksiserfaringer, som deltagerne har med sig, og hvordan disse forhold bedst inddrages i planlægning, gennemførelse og evaluering af undervisningen

6.3 Kompetencer i relation til institutionens udviklingsopgaver

Adjunkten skal demonstrere kompetencer til at arbejde med den daglige udvikling af eget uddannelsesområde i forhold til grunduddannelse, efter- og videreuddannelse og erhvervs- eller professionspraksis. (aktivitet 4 i modellen s. 7)

Adjunkten kan finde inspiration til at demonstrere sine kompetencer i relation institutionens udviklingsopgaver i følgende temaer:

- Indarbejdelse af studerendes evalueringer i den løbende udvikling
- Udvikling af undervisning i forhold til en højere grad af alignment
- Kvalificering af inddragelse af praksis i undervisningen
- Inddragelse af nye forskningsresultater i arbejdet
- Afprøvning af tiltag, der ansporer til en højere studieintensitet

6.4 Kompetencer i relation til forsknings og udviklingsaktiviteter

Adjunkten skal demonstrere kompetencer rettet mod udvikling af eget uddannelsesområde og/eller erhvervs- eller professionspraksis og der skal reflekteres over de udfordringer eller problemstillinger i praksis- eller uddannelsesfeltet, som FoU-aktiviteterne søger at imødekomme samt aktiviteterens bidrag til at tilvejebringe viden og konkrete løsninger på udfordringerne. (aktivitet 1-3 i modellen s. 7)

Adjunkten kan finde inspiration til at demonstrere sine kompetencer i relation institutionens udviklingsopgaver i følgende temaer:

- Beskrivelser af opgaver med fokus på udvikling af professionens praksis samt refleksioner over, opgavens tilrettelæggelse/metoder samt i hvilken udstrækning aktiviteterne har bidraget til at bringe ny praksisnær og anvendelsesorienteret viden direkte i anvendelse i erhverv og professioner. I forlængelse heraf kan der også reflekteres over aktiviteterens bidrag til at udvikle uddannelsernes vidensgrundlag.
- Beskrivelser af opgaver med fokus på uddannelsesudvikling samt refleksioner over, opgavens tilrettelæggelse/metoder samt i hvilken udstrækning aktiviteterne har bidraget til at udvikle fx et nyt undervisningsmodul, en ny pædagogisk tilgang eller nye samarbejdsformer mellem underviserne og praktikvejlederne.
- Refleksioner over videndeling, fx fremlæggelse af eget materiale ved møder, nationale og internationale konferencer eller i artikel- eller bogform.

6.5 Kompetencer i relation til inddragelse af relevant international forskning og/eller internationale udviklingstendenser

Adjunkten kan finde inspiration til at demonstrere sine kompetencer i relation til inddragelse af international forskning og/eller udviklingstendenser i følgende emner:

- Refleksioner over anvendelse af internationalt peer-reviewed artikler ifm. planlægning og gennemførelse af undervisning.
- Deltagelse på internationale konferencer inden for professionsrelevante områder samt refleksioner over, hvordan deltagelsen kan bidrage til løsning af undervisnings og/eller FoU-opgaver
- Beskrivelser af samarbejde med internationale forskningsmiljøer ifm. egen forskning eller udvikling, planlægning og gennemførelse af undervisningsaktiviteter samt refleksioner over det internationale samarbejdes betydning for opgaveløsningen
- Beskrivelser, begrundelser og refleksioner over planlægning og gennemførelse af undervisnings- og/eller FoU-aktiviteter med udgangspunkt i væsentlige udviklingstendenser inden for professionen, herunder nye metodiske tiltag, ny forskningsbaseret viden om centrale områder inden for professionsudøvelsen, belysning af nye internationale problematikker inden for professionsfeltet på baggrund af ny international forskning.
- Beskrivelser af internationale arbejdsophold, både FoU og undervisning, og refleksioner over disse erfaringers betydning for løsning af opgaverne beskrevet i stillingsstrukturen (BEK 1065)

6.6 Lektoranmodningens form

En lektoranmodning er en særlig tekstgenre. Det er ikke en kandidat- eller masteropgave, hvor der inddrages teorier, begreber og modeller til at besvare en formuleret problemstilling. Det er heller ikke et "udvidet" curriculum vitae, der alene illustrerer erfaringer og kvalifikationer.

Anmodningen indeholder begge tekstgenrer. Den skal både beskrive en praksis og indeholde begrundelser og refleksioner over denne praksis.

Det vigtige er, at adjunkten beskriver, begrundet og reflekterer over sine arbejdsaktiviteter i henhold til kravene i bekendtgørelsen.

Beskrivelserne kan fx omhandle rammer, kontekst og udførelse af konkrete opgaver.

Begrundelserne findes i teorier om fx læring, didaktisk og metode. Teori skal *ikke* præsenteres i særskilte afsnit, men inddrages, som et begrundelseslag. Overalt, hvor der eksplicit eller implicit trækkes på teoretiske indsigter, skal kildegrundlaget angives.

Refleksionerne tager udgangspunkt i beskrivelserne og den begrundende teori, undersøgelser og egne erfaringer.

Det kan være relevant at skrive en kort "læsevejledning" som ét af de første afsnit.

Anmodningen må have et sideomfang på max. 40 normalsider, hvor en normalside svarer til 2.400 tegn inkl. mellemrum. Anmodningen kan afleveres på dansk eller engelsk

7.0 Bedømmelsen

7.1 Indlevering af lektoranmodning

Senest 6 måneder før adjunktperiodens udløb skal adjunkten indgive sin lektoranmodning til bedømmelse.

En lektoranmodning afleveres elektronisk af institutionen på www.lektor-it.dk.

I forbindelse med den elektroniske aflevering af lektoranmodningen skal institutionen kontrollere og sætte flueben, om adjunktens anmodning honorerer krav til formalia:

- Max. 40 sider (96.000 anslag)
- Adjunktplan vedlagt
- CV vedlagt
- Eksamensdokumenter vedlagt
- Er anmodningen udarbejdet på dansk

Hvis institutionen har fraveget ét af de krævede arbejdsopgaveområder for adjunkter, så skal institutionen vedlægge anmodningen en meddelelse, der indeholder en begrundelse for, hvilket opgaveområde, der er fraveget.