

**Anvisningar för handläggning och
bedömning av reell kompetens vid ansökan
om tillgodoräknande av utbildning på
grundnivå och avancerad nivå**

Dnr 3-1032/2018
2018-02-07



**Karolinska
Institutet**



Anvisningar för handläggning och bedömning av reell kompetens vid ansökan om tillgodoräknande av utbildning på grundnivå och avancerad nivå

Dnr 3-1032/2018

Innehåll

Inledning	1
Bestämmelser	1
Ansvar	1
Handläggning och bedömning	2
Information till studenter	4

Diarienummer: 3-1032/2018	Dnr föregående version: --	Beslutsdatum: 2018-02-07	Giltighetstid: Gäller tillsvidare fr.o.m. 2018-02-15
Beslut: Styrelsen för utbildning		Dokumenttyp: Anvisningar	
Handläggs av avdelning/enhet: Avdelningen för utbildnings- och forskarutbildningsstöd		Beredning med: Arbetsgrupp: Maria Watter, grundutbildningsansvarig, ordförande Anna Carin Wahlberg, programdirektor Karin Garming Legert, programdirektor	
Revidering med avseende på:			

Inledning

Reell kompetens är den samlade kompetens en person har oavsett om hon eller han har formella bevis för det eller inte.¹ Vid tillgodoräknande av reell kompetens prövas om de kunskaper, färdigheter och förhållningssätt som studenten åberopar är av sådan beskaffenhet och har sådan omfattning att de i huvudsak svarar mot den utbildning som de är avsedda att tillgodoräknas för.²

Att göra bedömningar av reell kompetens är både komplext och tidskrävande. Eftersom bedömningarna görs av respektive examinator eller särskilt utsedd tjänsteman är beslutsfattarna många inom Karolinska Institutet medan antalet tillgodoräknandeärenden grundat på reell kompetens är relativt sett få, vilket gör att de flesta beslutsfattare har liten erfarenhet och kontinuitet gällande dessa bedömningar. I syfte att skapa förutsättningar för en så korrekt, likvärdig och effektiv handläggning och bedömning som möjligt av dessa ärenden och i möjligaste mån underlätta beslutsfattarens arbete ges här ett förslag till process för ansökan och bedömning samt förslag till metoder att använda för bedömningen. Valet av metoder liksom bedömningen av underlaget är beslutsfattarens eget. Beslutet ska vara välgrundat och dokumenterat, med en beskrivning av både process och metodik samt en motivering för på vilket sätt underlaget visar på måluppfyllelse. Investeringen i bedömningen bör dock även stå i proportion till omfattningen av tillgodoräkandet liksom utgå ifrån kvaliteten på underlaget.

Bestämmelser

Bestämmelser om tillgodoräknande finns i högskoleförordningen.

Student har rätt att ansöka om att få tillgodoräkna sig tidigare högskoleutbildning, annan utbildning eller yrkesverksamhet. Högskolan ska pröva om tidigare utbildning eller verksamhet kan godtas för tillgodoräknande.

Ansvar

Ansökan om tillgodoräknande handläggs av kursansvarig institution gällande tillgodoräknande av hel kurs eller del av kurs eller programansvarig institution/programnämnd gällande tillgodoräknande av större del av program, examensarbete och valbara kurser. Beslut om tillgodoräknande av hel kurs eller del av kurs fattas av kursens examinator och beslut om tillgodoräknande av större del av program, valbar kurs och examensarbete av programansvarig utsedd tjänsteman.

¹ Sveriges Universitets & Högskoleförbund, Rekommendationer för arbetet med att validera reell kompetens inom högskolan, dnr 42/03

² Högskoleverket, Reell kompetens vid bedömning av behörighet och tillgodoräkanden, Rapport 2009:21 R

Handläggning och bedömning

Reell kompetens är den samlade kompetens en person har oavsett om hen har formella bevis för det eller inte. Detta kan bero på att studentens kunskaper, färdigheter och förhållningssätt uppnåtts genom yrkeserfarenhet eller genom utbildning utanför högskolan eller på grund av avsaknad av bevis eller kursplaner från högskoleutbildning.

För att få ett underlag för bedömningen av reell kompetens ska studenten till ansökan om tillgodoräknande bifoga en värdering över hur hen anser sig uppfylla lärandemålen i kursplanen. I värderingen ska hen för varje lärandemål utförligt beskriva och motivera sin kompetens som motsvarar lärandemålet. Detta gör hen genom att besvara följande frågor:

1. Beskriv när, var och hur du har erhållit de kunskaper, färdigheter och förhållningssätt som motsvarar lärandemålet.
2. Ange specifika situationer och/eller arbetsuppgifter som synliggör dina kunskaper, färdigheter och förhållningssätt.
3. Beskriv de metoder och/eller teorier som du använt och motivera varför samt ange i vilken forskning/litteratur som du finner stöd för ditt resonemang och handlande.

Om något saknas i ansökan ska studenten ges tillfälle att komplettera sin ansökan.

Processen och bedömningsmetoder

Handläggningen och beslutsfattandet av tillgodoräknande av reell kompetens ska följa den ordinarie handläggningen av tillgodoräknande. Processen nedan kompletterar hanteringen när det gäller ansökan om tillgodoräknande med reell kompetens som grund.

1. Studenter som har frågor gällande ansökan om tillgodoräknande av reell kompetens alternativt utformningen av ansökan vänder sig till programmets studievägledare eller kursens utbildningsadministratör/examinator.
2. Studenten lämnar in ansökan inkl. självvärderingen av sina kunskaper, färdigheter och förhållningssätt i förhållande till lärandemålen.
3. Beslutsfattaren avgör om ansökan inklusive självvärdering och bilagor behöver kompletteras.

Metoder för komplettering av ansökan

En komplettering av ansökan kan göras *skriftligt* och/eller genom *samtal/intervju* med studenten. En intervju/samtal med studenten i början av ärendet kan ge studenten möjlighet att förtydliga sin självvärdering och ge beslutsfattaren möjlighet att ställa frågor kring studentens kunskaper, färdigheter och förhållningssätt i förhållande till lärandemålen. Det kan vara

en fördel att förbereda de frågeställningar som behöver besvaras under samtalet. Utifrån intervjun/samtalet kan beslutsfattaren utöver komplettering av ansökan få underlag för beslut om och i så fall vilka ytterligare bedömningsmetoder som behövs för att bedöma kompetensen och fatta beslut i ärendet. En tjänsteanteckning skrivs efter intervjun/samtalet och bifogas ärendet.

4. Studenten inkommer med efterfrågad komplettering.
5. Beslutsfattaren avgör utifrån den kompletta ansökan om och i så fall vilka kompletterande metoder som behövs för att bedöma kompetensen och fatta beslut i ärendet. Nedan återfinns förslag på olika bedömningsmetoder.

Förslag på metoder för bedömning av kunskaper, färdigheter och förhållningssätt vid ansökan om tillgodoräknande av reell kompetens

En eller flera metoder kan användas för att bedöma studentens kunskaper, färdigheter och förhållningssätt i relation till kursplanens lärandemål.

- Muntliga redogörelser och diskussioner

Studenten kan uppmanas att muntligt presentera, redogöra för eller diskutera kring exempelvis en uppgift, vetenskaplig artikel eller patientfall för att ges möjlighet att visa de kunskaper, färdigheter och förhållningssätt som innefattas av kursens lärandemål. Beslutsfattaren kan även använda bedömningskriterier från t.ex. den verksamhetsförlagda utbildningen som underlag för en diskussion.

- Skriftliga redogörelser, övningar eller uppgifter

Studenten kan uppmanas att komma in med skriftliga redogörelser inom området för kursplanen eller genomföra uppgifter/övningar för att verifiera de kunskaper, färdigheter och förhållningssätt som innefattas av kursens lärandemål.

- Praktiska prov/laborationer/praktik/verksamhetsförlagd utbildning

Beroende på lärandemålen för kursen kan studenten uppmanas att genomföra praktiska prov/laborationer, t.ex. delar av verksamhetsförlagd utbildning, för att bedöma kompetensen.

- Referenser

Ytterligare ett sätt att bedöma studentens kunskaper, färdigheter och förhållningssätt är att intervjua exempelvis chefen för arbetsplatsen där studenten varit yrkesverksam.

- Ämneskunniga

Ämneskunniga kan anlitas för att ge ytterligare underlag till beslutsfattaren.

6. Om nya frågeställningar uppkommit i samband med bedömningen kan en avslutande intervju/samtal med studenten användas för att klargöra dessa frågor.
7. Beslutsfattaren fattar utifrån sammanlagda underlaget beslut om bifall eller avslag gällande ansökan om tillgodoräknande. Avslås ansökan helt eller delvis ska en tydlig motivering skrivas i beslutet.
8. Avslutningsvis skriver beslutsfattaren en tjänsteanteckning som läggs till ärendet där en beskrivning finns över hur bedömningen gått till och vilka metoder som använts samt motiverar på vilket sätt underlaget visar på måluppfyllelse. Andra bedömningsunderlag ska också läggas till ärendet, t.ex. svar på skriftliga uppgifter, tjänsteanteckningar från samtal med studenten, tidigare arbetsgivare mm.

Information till studenter

Informationstexten ska användas till kursernas och programmens webbsidor.

Ett beslut om tillgodoräknande kan påverka din studiesituation på flera sätt, se nedan. Har du frågor eller funderingar är du välkommen att ta kontakt med din studievägledare eller utbildningsadministratör/examinator.

Ett positivt beslut om tillgodoräknande innebär för dig som student att

- Du inte ska gå/har rätt att gå den kurs/del av kurs som du har fått tillgodoräknad.
- Centrala studiemedelsnämnden beviljar inte studiemedel för tillgodoräknade kurser.
- Kurserna inom ett program bygger på varandra och ska därför läsas i den ordning som anges i utbildningsplanen. Om du läser ett program kan tillgodoräknandet innebära att du får ett uppehåll i dina studier under motsvarande tid som du skulle ha läst kursen.

Anvisningar för tillgodoräknande av reell kompetens

- Fyll i ansökan om tillgodoräknande. I ansökan anger du bl.a. vilken kurs/er du vill ansöka om tillgodoräknande för. Till ansökan ska du bifoga de underlag som du har som styrker din reella kompetens samt en självvärdering av din reella kompetens enligt särskild blankett.

Självvärdering av kunskaper, färdigheter och förhållningssätt

Värdera dina kunskaper, färdigheter och förhållningssätt gentemot de lärandemål som står i kursplanen. Självvärderingen syftar till att skapa ett underlag för bedömning samt som reflektion för dig som student kring ditt lärande inom utbildningen och hur dina kunskaper, färdigheter och förhållningssätt förhåller sig

till lärandemålen. Självvärderingen görs utifrån särskilda frågor och ska dokumenteras och bifogas ansökan enligt särskild mall. Självvärderingen ska vara utförlig och tydligt motivera på vilket sätt varje lärandemål i kursplanen har uppnåtts. Den ska omfatta ca 2-3 sidor för en 7,5 hp kurs. För längre kurser bör värderingen omfatta fler sidor.

Bedömningen

Beslutsfattaren är den som bestämmer vilka underlag och bedömningsmetoder som kan behövas för att fatta ett beslut. Din ansökan ger beslutsfattaren ett underlag för att bestämma vilka metoder som ska användas vid bedömningen. Är underlaget bristfälligt kommer du att få en begäran om att komplettera din ansökan.

Nedan finns exempel på olika bedömningsmetoder. En eller flera metoder kan komma att användas. Beslutsfattaren kan t.ex. använda frågeställningar som förekommer i examinationer eller utgå från bedömningskriterier från den verksamhetsförlagda utbildningen.

- **Samtal/intervju**

Samtalet syftar till att ge dig möjlighet att muntligt förtydliga/komplettera din ansökan i relation till kursens lärandemål.

- **Muntlig presentation, redogörelse eller diskussion**

Du kan uppmanas att muntligt presentera, redogöra för eller diskutera kring exempelvis en uppgift, vetenskaplig artikel eller patientfall för att visa att du har de kunskaper, färdigheter och förhållningssätt som innefattas av kursens lärandemål.

- **Skriftliga redogörelser, övningar eller uppgifter**

Du kan uppmanas att komma in med skriftliga redogörelser inom området för kursplanen eller genomföra uppgifter/övningar för att bekräfta att du innehar de kunskaper, färdigheter och förhållningssätt som innefattas av kursens lärandemål.

- **Praktiska prov/laborationer/praktik/verksamhetsförlagd utbildning**

Beroende på lärandemålen för kursen kan du uppmanas att genomföra praktiska prov/laborationer, t.ex. delar av verksamhetsförlagd utbildning.

- **Referenser**

Beroende på underlaget i dina ansökan kan du uppmanas att lämna referenser från exempelvis din arbetsplats om du varit yrkesverksam.

- **Ämneskunniga**

Ämneskunniga kan anlitas för att ge ytterligare underlag till beslutsfattaren.



Självvärdering av kunskaper, färdigheter och förhållningssätt

Självvärderingen syftar till att du som student ska reflektera kring ditt lärande inom utbildningen och hur dina kunskaper, färdigheter och förhållningssätt förhåller sig till lärandemålen för kursen.

Självvärderingen ska bifogas ansökan om tillgodoräknande och utgör ett underlag för beslutsfattaren jämte intyg från arbetsgivare/motsvarande och eventuella andra bedömningsmetoder.

Du ska ange kursens lärandemål utifrån kursplanen och beskriva och motivera hur du har uppnått motsvarande kunskaper, färdigheter och förhållningssätt. Svara på frågorna 1-3 för varje lärandemål i kursen.

För en 7,5 hp kurs ska värderingen omfatta minst 2-3 datorskrivna A4-sidor (max 1 sida per lärandemål). För längre kurser bör värderingen omfatta fler sidor. Värderingen är viktig för bedömningen och du bör därför beskriva/motivera utförligt för varje mål.

Namn:

Personnummer:

Kursnamn och kurskod:

(Ange kursens namn och kurskod för den kurs som du ansöker om tillgodoräknande för.)

Lärandemål:

(Ange kursens lärandemål som du hämtar från kursplanen. Avser tillgodoräknandet en valbar kurs är det utifrån målen för den valbara kursen som anges i utbildningsplanen värderingen av kompetenser, färdigheter och förhållningssätt ska beskrivas.)

Har du kunskaper, färdigheter och förhållningssätt som motsvarar lärandemålet?

Beskriv och motivera utförligt genom att besvara följande frågor:

1. Beskriv när, var och hur du har erhållit de kunskaper, färdigheter och förhållningssätt som motsvarar lärandemålet.
2. Ange specifika situationer och arbetsuppgifter som synliggör dina kunskaper, färdigheter och förhållningssätt.
3. Beskriv de metoder och teorier som du använt och motivera varför samt ange i vilken forskning/litteratur som du finner stöd för ditt resonemang och handlande.

Lärandemål: *(Upprepa ovanstående beskrivning för varje lärandemål i kursplanen.)*

Ort, datum

Underskrift
