



Rutin för Södertörns högskola – studentdokument

1. Processen

1.1. Funktioner i valideringsprocessen av reell kompetens

Sökande, är en student som ansöker om att få sina kunskaper och färdigheter (sin reella kompetens) bedömda och erkända för tillgodoräknande till kurs/delkurs/utbildning.

Kartläggare, en studievägledare som är sökandes kontaktperson genom hela processen och den som informerar sökande om processen från ansökan om tillgodoräknande till kompletterande studier.

Bedömare är en ämneskunnig person som bedömer det material som sökande lämnat till kartläggaren för bedömning av reell kompetens för tillgodoräknande. Ämnesbedömaren bör ta kontakt med sökande för ett bedömningsamtal. Ämnesbedömaren lämnar ett skriftligt yttrande till avdelningsföreståndaren och kartläggaren efter sin bedömning.

Beslutsfattare är avdelningsföreståndaren eller person som denna delegerat beslutsrätten till.

Nätverk, kan bestå av kartläggare (studievägledare från Studentavdelningen), lämplig administrativ personal och ämnesbedömare från de olika institutionerna. Nätverket ska fungera som bollplank i enskilda ärenden, men även ansvara för metodutveckling.

1.2. Modellen – i tre faser

Södertörns högskolas beskrivna modell för bedömning av reell kompetens för tillgodoräknande har Mälardalens högskolas modell som förlaga.

Fas 1: inledande fas, här görs en kartläggning och en plan för ärendets gång.

Fas 2: här bedöms sökandes kunskaper gentemot kursplanens/kursplanernas lärandemål.

Fas 3: här fattas formella beslut i ärendet och en plan för eventuella kompletterande studier upprättas.

1.2.1. Översikt över modellen

Fas 1

Kartläggning

- Ansökan
- Samtal med kartläggare

- Självskattningsformulär
- Utlåtande från ämnesbedömare

Fas 2

Bedömning

- Bedömningsamtal
- Bedömningsverktyg

Fas 3

Beslut

- Formellt beslut
- Uppföljande samtal med kartläggaren
- Kompletterande studier / individuell studieplan

1.3. Fas 1, kartläggning

Det första som görs är en kartläggning där kartläggaren och sökande träffas. Kartläggaren dokumenterar samtalet och ärendet diarieförs i högskolans diariesystem W3D3.

Kartläggaren kartlägger sökandes syfte¹ med ansökan om tillgodoräknande, informerar sökande om hur processen kommer att gå till och hur ett bifall/avslag kan påverka de framtida studierna, vad som ska bedömas och vad som förväntas av sökande.

Kartläggaren ser till att sökande får tillgång till relevanta kursplaner och utbildningsplaner för aktuellt program till stöd för sökandes arbete med självskattningsformuläret.

Kartläggaren finns också med som ett stöd när sökande fyller i ansökan, ser till att alla nödvändiga uppgifter finns med i ansökan om tillgodoräknande samt att nödvändiga dokument har bifogats. Även det som kartläggaren har dokumenterat under samtalet med sökande bifogas till ansökan.

1.3.1. Reflektion

Sökande behöver reflektera över sin reella kompetens som ska bedömas och kan göra det utifrån ett antal frågor.

- Kan jag det som ingår i målet/målen i kursplanen?
- När lärde jag mig det?
- Hur har jag lärt mig det?
- Kan jag visa att jag kan det genom att beskriva en situation eller händelse?
- Kan jag styrka det på något sätt, t.ex. genom något av mina intyg eller betyg?

Reflektion innebär att fundera över sitt sätt att arbeta, hur arbetet utvecklas och vilka resultat man uppnår. Reflektion är av största vikt för förståelsen av lärandet. Det handlar om att medvetet och kritiskt betrakta sin kunskapsutveckling. Lärandet hänger intimt ihop med reflektion, vi lär inte utan att reflektera över vad vi ser, hör och upplever eller blir informerade

¹ Sökande bör fundera på syftet med tillgodoräkandet innan ansökan lämnas in, då detta kommer att prägla den fortsatta processen. Vill sökande få sin kompetens bedömd för att kunna komplettera med de delar som eventuellt saknas, och därefter kunna ansöka om examen eller vill sökande enbart få sin kompetens prövad och dokumenterad?

om. Reflektion är ett sätt att göra all möjlig kunskap till sin egen kunskap, se helheter och öka den egna förståelsen för sin omvärld och lära sig ett sätt att lära.²

1.3.2. Självsfattning

Självsfattning är en del i sökandes process kring bedömning av reell kompetens, framför allt för att reflektera kring och bli medveten om den egna kunskapen samt relationen mellan den egna kunskapen och de aktuella lärandemålen i kursplanerna. Utifrån sökandes ansökan om tillgodoräknande, förses hon/han med aktuella kursplaner för de kurser tillgodoräknandet berör samt ett självsfattningsformulär.

Med hjälp av självsfattningsfrågorna i formuläret ska den sökande pröva sin kunskap gentemot kursplanernas lärandemål och reflektera över sitt eget lärande.

Självsfattningsformuläret är ett viktigt underlag för den sökandes syn på den egna kunskapen och som underlag i bedömningen.

Kartläggaren och den sökande ska komma överens om en lämplig tidsram då dokumentationen, det vill säga självsfattningsformuläret med mera, ska lämnas in.

När all dokumentation kring den sökande s ärende har inkommit är det kartläggaren som vidarebefordrar den sökandes underlag till avdelningsföreståndaren, som i sin tur utser ämnesbedömaren. Kartläggaren behåller alltid en kopia på alla dokument hos sig till ärendet är avslutat.

1.3.3. Utlåtande från ämnesbedömaren

Bedömningarna av den sökandes kunskaper i relation till kursplanernas lärandemål görs av en bedömaren med goda ämneskunskaper. Innan bedömningsarbetet inleds tittar ämnesbedömaren igenom det material sökande skickat in samt eventuell information från kartläggaren, om det är möjligt att göra en bedömning eller om sökande måste komplettera med mer material eller information. Ämnesbedömaren tar då kontakt med kartläggaren som i sin tur kontaktar den sökande och begär in kompletterande information.

I de fall ämnesbedömaren inte anser att det finns underlag för att påbörja en fördjupad bedömning ska beslut om avslag på tillgodoräknandet fattas. Med avslaget ska en överklagandehänvisning följa.

Finns det underlag att bedöma kommer det mer omfattande bedömningsarbetet att påbörjas. Det bedöms som rimligt att ett utlåtande från ämnesbedömaren inte bör ta mer än tre veckor från det att sökande lämnat in fullständig dokumentation.

1.4. Fas 2, bedömning

I samband med bedömningen kan olika bedömningsverktyg användas. Ämnesbedömaren tillsammans med sökande och eventuellt kartläggaren samråder om vilka bedömningsverktyg som ska användas.

² Arbetsmaterial för bedömning av reell kompetens och tillgodoräknande på Mälardalens högskola.

1.4.1. Bedömningsamtal

Oavsett vilka verktyg eller metoder som används för att bedöma kunskaper i relation till kursplanernas lärandemål ingår oftast ett bedömningsamtal. Att medvetandegöra kunskap genom samtal är det centrala i bedömningen av reell kompetens.

Det är ämnesbedömaren som bokar tid för samtal med den sökande.

Under samtalets gång diskuterar ämnesbedömaren och sökande den sökandes kunskaper och färdigheter i relation till kursplanernas lärandemål. Under bedömningssamtalet gör ämnesbedömaren den slutliga bedömningen av den sökandes kunskap gentemot lärandemålen. Samtalet ger sökande möjlighet att förtydliga eller ytterligare beskriva sina kunskaper. I samband med samtalet har också den sökande möjlighet att föreslå andra bedömningsverktyg som bättre visar på sökandes kunskaper.

I bedömningssamtalet är det viktigt att bedömaren skapar ett förtroendefullt klimat präglat av lyhördhet. Samtalet ska inte upplevas som en utfrågning, utan den sökande ska ha möjlighet att förtydliga och ytterligare beskriva sina kunskaper. Genom att ställa frågor och be den sökande att återberätta och t.ex. fånga processer och hitta kategorier i form av kursmål i fall det är aktuellt, blir sökandes kunnande synligt.

Den sökande behöver stöd för att kunna sätta ord på sitt kunnande i förhållande till olika situationer och erfarenheter. Utmaningen för en ämnesbedömaren är att stimulera till eftertanke av erfarenheter.

Självskattningsmaterialet utgör en grund för bedömningssamtalet liksom de bedömningsverktyg som använts.

1.4.2. Förslag på bedömningsverktyg

1.4.2.1. Fallstudier

Ge den sökande möjlighet att diskutera och argumentera kring verkliga fall, filmsekvenser etcetera via vetenskapliga artiklar. Sökande kan se korta filmer som beskriver situationer som uppkommer i det yrke som utbildningen förbereder för. Sökandes uppdrag blir att diskutera/presentera en lösning eller ett förklaringsätt för hur problemet eller situationen kan lösas. Verktuget fungerar bäst när det är flera studenter som ska bedömas inom samma område. Fallstudier kan redovisas skriftligt eller muntligt.

1.4.2.2. Medbedömaren

En medbedömaren är en utomstående person som gör en bedömning av den sökandes kunskaper gentemot kursplanens lärandemål. Exempel på medbedömaren kan vara annan ämneskunnig person eller branschkollegor.

1.4.2.3. Praktiska prov/laborationer

Förslagsvis kan redan etablerade eller nya praktiska prov och/eller laborationer användas.

1.4.2.4. Skriftliga redogörelser

Den sökande kan antingen redogöra för sina kunskaper gentemot kursplanens lärandemål eller genom andra övningar/uppgifter som hon/han får av läraren, t.ex.

självskattningsformuläret, men också med andra mer fördjupande frågor som är specialanpassade för ämnet.

Här kan skriftliga test eller kursens tentamen/tentamina också användas som de är eller modifierade.

1.4.2.5. Autentiska bedömningar – bedömningspraktik

Sökande kan visa sin kunskap genom praktiska moment. Bedömningspraktik innebär att den sökande är ute på en arbetsplats eller i en utbildningsmiljö på högskolan. Det krävs att en handledare är med vid de praktiska momenten alternativt bedömningspraktiken. Handledaren deltar också i bedömningen.

1.4.2.6. Annat som kan styrka kompetens

Sökande kan samla bevis på sin kunskap genom teckningar, ljudinspelningar, videofilmer eller fotografier.

1.4.2.7. Medlärare

Sökande får planera och genomföra undervisning för en grupp med andra studenter. En ämnesbedömaren deltar och gör en bedömning utifrån kursplanens mål.

1.5. Fas 3, beslut

1.5.1. Formellt beslut

Eftersom den sökande lämnat en ansökan om tillgodoräknande ska ett formellt beslut fattas i ärendet. Till ärendet ska det finnas ett skriftligt underlag för beslutet, det är blanketten om tillgodoräknande som ska användas. Ett eventuellt avslag ska motiveras. Beslut om tillgodoräknande är ett myndighetsbeslut som kan överklagas till Överklagandenämnden för högskolan, ÖNH. En skriftlig överklagandehänvisning ska medfölja ett avslag.

När beslutet är fattat ska sökande skyndsamt underrättas om beslutet av kartläggaren samt få information om möjligheten att överklaga beslutet, detta efter dialog med ämnesbedömaren. Kartläggaren ser till att beslutet rapporteras in i Ladok.

1.5.2. Uppföljande samtal

Kartläggaren ska erbjuda ett uppföljande samtal med den sökande, där hon/han får information om utfallet av bedömningen. I samtalet ska även en diskussion kring eventuellt kompletterande studier ingå, där sökande får förslag på hur de kompletterande studierna ska genomföras och hur examinationen ska gå till.

1.5.3. Kompletterande studier / Individuell studieplan

Utifrån det uppföljande samtalet ska kartläggaren tillsammans med den sökande upprätta en individuell studieplan för de delar som saknas. De kompletterande studierna kommer antingen att genomföras genom att den sökande deltar i den ordinarie undervisningen i kursen eller i en flexiblere form, där den sökande får olika uppgifter att arbeta med som sedan examineras av examinator. Vilken av formerna beror på hur stor del av en kurs som ska kompletteras samt hur kursen ligger i förhållande till tidplanen för komplettering.

1.6. Dokumentation

Dokumentation är en viktig del av processen. Kartläggaren kommer att dokumentera processen i flera syften, bland annat för att den sökande ska kunna ha insyn i sitt ärende. Den samlade dokumentationen i ärendet utgör underlag för beslutet om tillgodoräknande. I dokumentationen ska det framgå hur den sökandes kunskaper bedömts, vem som bedömt dem och på vilket sätt de motsvarar kursplanernas mål.

Ärenden som gäller bedömning av reell kompetens för tillgodoräknande ska dokumenteras i Södertörns högskolas diariesystem W3D3. Detta innebär att ärenden är sökbara och möjliga att ta del av för alla institutioner. På så vis kan en kunskapsbank skapas inom högskolan.

2. Självskattningsformulär

När du reflekterar kring lärandemålen i kursplanerna ska du ta hjälp av självskattningsfrågorna nedan. Du reflekterar över dina kunskaper gentemot lärandemålen i kursplanen/kursplanerna.

Skriv om du önskar tillgodoräkna hela kursen eller ett delmoment i en kurs. När du reflekterar kring lärandemålen i kursplanen/kursplanerna vill vi att du utgår från frågorna nedan i samtliga delar du vill tillgodoräkna.

2.1. Omfattning

Det är rimligt att tänka sig att frågorna 1-4 nedan omfattar minst 3 stycken A-4 sidor, teckensnitt Times New Roman, teckenstorlek 12, normalt radavstånd.

2.2. Frågor

Numrera varje kurs för sig. Skriv en sammanfattning av svaret på frågorna för varje kurs på ett separat blad.

Exempel:

Kurs nummer 1: [Kursens namn], [antal högskolepoäng (hp)], eller [Namn på eventuell delkurs/delkurser], [antal hp].

”Här följer min sammanfattning utifrån frågorna 1-5”, (och så vidare).

- 1.) På vilket sätt har du kunskap som motsvarar det innehåll och de lärandemål som kursplanen omfattar? Ge en utförlig redogörelse som beskriver din kunskap.
- 2.) När och var lärde du dig det? Motivera utförligt ditt svar.
- 3.) Hur har du lärt dig det? Motivera utförligt ditt svar.
- 4.) Beskriv en situation eller ett sammanhang där du kan visa denna kunskap. Motivera utförligt ditt svar.
- 5.) Kan du styrka det på något sätt, t.ex. genom intyg eller betyg? Bifoga dessa med ditt svarsdokument.