



UNDERVISNINGSPORTFOLIO

Ved ansøgninger til videnskabelige stillinger ved Det Humanistiske og Samfundsvidenskabelige Fakultet ved Aalborg Universitet kræves det, at ansøger vedlægger en undervisningsportfolio. Nedenfor gives en beskrivelse af, hvad der i denne sammenhæng menes med en sådan, og hvad den kan indeholde.

Generelt kan en undervisningsportfolio have mange formål, som regel alle relateret til at dokumentere og udvikle en undervisers pædagogiske kompetencer. Som eksempler kan den indeholde gennem en karriere nedskrevne tanker om pædagogiske udfordringer og dermed fungere som redskab for en undervisers udvikling, og den kan være en detaljeret samling af undervisningsmateriale til dokumentation af underviserens hidtidige undervisningsopgaver. I begge tilfælde kan portfolioen være ganske omfattende. Fakulteterne ønsker ikke sådanne detaljerede arbejdsportfolier som bilag, men en såkaldt præsentationsportfolio vedrørende undervisning, der har til formål i redigeret form at give læseren et retvisende indtryk af:

1. Ansøgerens erfaring og kompetence inden for undervisning og uddannelse.
2. Ansøgerens formelle undervisningskvalifikationer og eventuelle priser.
3. Ansøgerens overvejelser om undervisningsspørgsmål generelt, og specielt med henblik på ansættelse på Aalborg Universitet.

Anvendelsen af undervisningsportfolio tjener et dobbelt formål: Dels at give ansøgerne lejlighed til at overveje og dokumentere deres undervisningsmæssige erfaringer og kvalifikationer, dels at give bedømmelsesudvalgene et mere solidt grundlag for vurderingen af samme.

Undervisningsportfolioen vil indgå i bedømmelsen under hensyntagen til kravene til de forskellige stillingskategorier, ligesom ansøgerens portfolio vil blive vurderet i forhold til anciennitet.

Eksempler på hvad et undervisningsportfolio kan omfatte følger nedenfor, men punkterne kan indeholde meget andet.

1. Undervisnings-CV:

Oversigt over undervisnings- og vejledningsopgaver med angivelse af fagområder, omfang, undervisningsniveau (bachelor, kandidat, ph.d.). Type af undervisningsform angives, f.eks. forelæsning, holdundervisning, øvelse, vejledning, eksamination, censor, fjernundervisning, internetbaseret undervisning og evaluering af undervisning. Undervisningsprog angives.

2. Administration og ledelse af uddannelse:

Erfaring med uddannelsesledelse og –koordinering. Oversigt over studieadministrative opgaver, eksempelvis medlem af studienævn, studieleder, semesterkoordinator, fagkoordinator, akkreditering m.v. Erfaringer med planlægning af uddannelsesafvikling. Erfaring med udvikling af uddannelser. Deltagelse i udvalg, kommissioner m.m. vedr. uddannelse.

3. Formel pædagogisk uddannelse:

Oversigt over gennemførte universitetspædagogiske kursusforløb, PBL-kurser, workshops, udviklingsprojekter, kollegial supervision o.l. Udtalelse fra universitetspædagogikum. Deltagelse i konferencer om pædagogik og didaktik. Dokumentation i form af kursusbeviser, udtalelser m.m. vedlægges.

4. Pædagogisk udvikling og forskning:

Udvikling af nye kurser, undervisningsmateriale, undervisnings- og eksamensformer eller andet udviklingsarbejde. Didaktisk og pædagogisk forskning. Bidrag til konferencer, debatindlæg, videnskabelige artikler om pædagogiske emner m.v. Kollegasupervision, erfaring som mentor og anden kompetenceudvikling. Samarbejde med eksterne samarbejdspartnere.

5. Undervisningskompetencer:

Udtalelser om undervisningskompetencer fra foresatte og kolleger. Undervisnings-evalueringer og eventuelle udmærkelser for undervisningsvaretagelse.

6. Evt. personlige refleksioner og initiativer:

Personlige overvejelser knyttet til undervisning og vejledning, ønsker til og planer for pædagogisk videreudvikling, planer for opfølgning på undervisningsevalueringer m.v. Ansøgerens refleksioner over eget pædagogiske arbejde, dets målsætninger, metoder og gennemførelse. I refleksionen analyserer og motiverer ansøgeren sine pædagogiske aktiviteter i forhold til sin pædagogiske forståelse og de studerendes læring. Tanker om undervisningsformen på Aalborg Universitet, der har et stort indhold af gruppeorganiseret projektarbejde og problembaseret læring (PBL).

I forbindelse med nogle af ovenstående punkter kan der vedlægges bilag i form af kursusplaner, undervisningsevaluering, eget undervisningsmateriale, eksamensopgaver eller skriftlig vejledning af studerende.

Samlet omfang:

Vejledende omfang for den samlede dokumentation: 4-8 sider og en moderat mængde bilag, scannet i én fil.

Sprog:

Hvis stillingsopslaget er på engelsk, afleveres dokumentationen på engelsk. Bilag kan dog afleveres på dansk. Hvis der ikke stilles krav om engelsk ansøgning, kan dokumentation og bilag afleveres på dansk.