|  |  |
| --- | --- |
| **Opstart af adjunktforløb** | |
| *En adjunktstilling er en videreuddannelsesstilling med henblik på videreudvikling af videnskabelige kvalifikationer og pædagogiske kompetencer til at varetage forskelligartede undervisningsopgaver.*  *Adjunkten bliver i forbindelse med opstart af ansættelsen tildelt en adjunktvejleder (herefter AV), også kaldt mentor. Denne udpeges af institutleder efter at have tilspurgt adjunkten samt relevante fagpersoner.*  *AV-rollen vedrører undervisning/pædagogik og forskning.*  *Den udpegede AV fungerer som pædagogisk vejleder i forbindelse med adjunktens deltagelse i universitetspædagogikum, men kan og vil ofte ledsage adjunktens professionelle udvikling under hele adjunktansættelsen.* | |
| **Struktur og planlægning** | |
| Indledende fase | 1. AV tilstræber sammen med adjunkten at få et overblik over dennes sandsynlige undervisningsopgaver og forskningsaktiviteter, placering af universitetspædagogikum og evt. undervisningsfrit forskningssemester. 2. AV kan, hvis nødvendigt, inddrage studieleder og fagkoordinatorer med henblik på at afdække, hvilke undervisnings-, vejlednings- og bedømmelsesopgaver adjunkten forventes at varetage. 3. AV bistår adjunkten med at tilrettelægge en forsknings- og undervisningsplan for det samlede adjunktforløb, som skal godkendes af pågældende leder. 4. Planen kan herefter løbende tilpasses af adjunkten i samråd med AV. 5. AV vil, som adjunktens kontaktperson, guide adjunkten til arbejdspladsen og facilitere adjunktens introduktion i praksisfællesskabet. |
| Deltagelse i universitets-pædagogikum | *Adjunkter ”skal gennemføre et universitetspædagogikum” (stillingsstrukturbilaget).*  *AV rådgiver adjunkten omkring hvornår det vil være mest hensigtsmæssigt at deltage i universitetspædagogikum.*  *NB: Det vigtigt at vigtigt at adjunkten har undervisningsopgaver under deltagelsen i UP da mange af aktiviteterne i kurset retter sig mod adjunktens egen undervisningspraksis* |
| Opgaver i forbindelse med universitets-pædagogikum. (AV afsætter 15 timer til vejledning i den forbindelse) | * Indledende samtale om undervisning (se Conversation guide-skemaet) * Drøftelser af emne til den pædagogiske projektopgave i forbindelse med universitetspædagogikum; herunder vedr. udvælgelse, planlægning, afvikling, evaluering og videreførelse af erfaringer. |
| Eksempler på løbende vejledningsopgaver (disse vil være forskellige afhængigt af lokale praksisser) | * Den pædagogiske sparring kan med fordel finde sted før og efter at universitetspædagogikum er afsluttet, bl.a. for at følge op på udviklingstiltag initieret under kurset. * Tilbyde dialog om adjunktens undervisningsplaner, herunder pensum, undervisningsaktiviteter, eksamen, kursusevaluering, etc. * Tilbyde at observere adjunktens undervisning og/ eller vejledning (se Observation af undervisning/vejledning skemaerne) * Tilbyde direkte/indirekte kollegial supervision, i.e. enten baggrund af direkte observations eller af et specifikt udviklingsønske, som adjunkten måtte have (se tilsvarende skemaer) * Invitere adjunkten til at observere AV’s egen undervisning/vejledning, og/ eller foreslå tilsvarende med evt. underviserkollega. * Overordnet set, fungerer AV som adjunktens *’go-to*’ person og er med til at tydeliggøre de krav og kriterier, der er for at opnå et fremtidigt lektorat; og er samtidig opmærksom på adjunktens integration på arbejdspladsen. * Udarbejdelse af en skriftlig pædagogisk udtalelse vedrørende adjunktens udvikling af undervisningskompetencer (se guide til Pædagogisk udtalelse) |
| Afslutningsvis | * AV er behjælpelig med at yde sparring ifm. adjunktens evt. lektoransøgning; * AV kan med fordel medvirke til den afsluttende vurdering af adjunktens undervisningskompetencer, som skal tildeles adjunkten senest 3 måneder før adjunktforløbets afslutning. |
| **Kommunikation og interaktion i vejledningen** | |
| *Adjunkter befinder sig i en kompleks og samtidig usikker arbejdssituation og efterlyser en ’go-to’ person, som de kan spørge til råds i tilfælde af tvivl eller usikkerhed, uden at der er interessekonflikter. Adjunkter efterlyser præcis information og mulighed for at blive afklaret.* | |
| Præcision og klarhed i kommunikationen | 1. Hvad er de akademiske kriterier for et evt. fremtidigt lektorat, der refereres til som “*forsknings- og undervisningsmæssige kvalifikationer på det niveau, der kan opnås på grundlag af en tilfredsstillende gennemført ansættelsesperiode som adjunkt/forsker*”, Stillingsstrukturbilaget, §1.3) 2. Hvad er de undervisningsmæssige krav og kvalifikationer, som kræves i senere stillinger, herunder som lektor og hvordan dokumenteres disse? Fx i form at et portfolio (med angivelse af antal undervisningsforløb, antal timer, undervisningsformater – seminar, forelæsning, vejledning etc. mundtlig eller skriftlig eksamen, osv.) samt evt. konkrete eksempler undervisningsudvikling. 3. Hvordan kan adjunkten opnå en hensigtsmæssig eksponering til de forskelligartede undervisningsopgaver med henblik på at opnå de undervisningsmæssige kvalifikationer, der forventes ved senere ansættelser? 4. Hvad er de forskningsmæssige kvalifikationer og hvordan dokumenteres disse (kvantitative og kvalitative mål for forventet output)? 5. Andre kriterier? |
|  | |
| Hvilke særlig styrker har adjunkten inden for hhv. undervisning og forskning? Er der evt. andre områder for professionel udvikling, som kan overvejes? | |
| Er der nogle særlige opmærksomhedspunkter inden for hhv. undervisning og forskning kunne adjunkten med fordel have fokus på i den kommende tid? | |