



UPPSALA
UNIVERSITET

Tillgodoräknande av yrkesverksamhet

Stödmanual

2020-03-11

Innehållsförteckning

1. Inledning och bakgrund	3
1.1 Syfte	4
1.2 Metodstöd	4
1.3 Tillgodoräknande	4
1.4 Valideringsprocessen – översikt	4
2. Från ansökan till beslut	6
2.1 Ansökan	6
2.2 Kartläggning	7
2.3 Bedömning	7
2.4 Beslut	7
3. Vem gör vad?	8
3.1 Kartläggaren	8
3.2 Bedömaren	8
3.3 Beslutsfattaren	9
4. Valideringsprocessen – steg för steg	10
4.1 Kartläggningssamtal	10
4.2 Bedömning – utformning av beslutsunderlag	10
4.2.1 Muntliga, skriftliga och praktiska uppgifter	11
4.2.2 Bedömningssamtal	11
Bilaga 1. Begrepp och definitioner	13
Bilaga 2. Förslag till självskattningsformulär	15

1. Inledning och bakgrund

Enligt högskoleförordningen, 7§ kap 6, kan studenter ansöka om tillgodoräkning av yrkesverksamhet:

En student har rätt att tillgodoräkna sig annan utbildning än den som avses i 6 §, om de kunskaper och färdigheter som studenten åberopar är av en sådan beskaffenhet och har en sådan omfattning att de i huvudsak svarar mot den utbildning för vilken de är avsedda att tillgodoräknas. En student får även tillgodoräknas motsvarande kunskaper och färdigheter som har förvärvats i yrkesverksamhet. Förordning (2006:1053).

I detta sammanhang brukar man tala om validering, som betecknar processen genom vilken dessa kunskaper och färdigheter kartläggs och bedöms (se Bilaga 1 för definitioner).

Under perioden 2016–2018 hade Universitets- och högskolerådet och Sveriges lärosäten i uppdrag att se över hur man arbetade med reell kompetens och validering i syfte att utveckla en metod. Den här manualen har sitt ursprung i Uppsala universitets arbete med detta uppdrag. Den är i stora delar baserad på en manual utarbetad av Valideringsnätverk Väst,¹ eftersom det underlättar med en nationell samsyn kring hur validering ska genomföras.

Parallellt med detta, 2015–2019, arbetade en nationell delegation, Valideringsdelegationen, med att följa, stödja och driva utvecklingsarbete inom valideringsområdet på många utbildningsnivåer. Delegationen har lämnat två delbetänkanden och lämnade nyligen sitt slutbetänkande.²

Bakgrunden till arbetet med tillgodoräkning och validering återfinns i Lissabonkonventionen³ som framhåller en princip av generöst och flexibelt erkännande av utbildning och studieperioder från andra länder. Fokus på erkännandeprocessen har flyttats från en utbildnings innehåll och form till vad en individ faktiskt har för kunskap efter genomförd utbildning.⁴ Sverige ratificerade konventionen 2001 och ställde sig sedan bakom Europeiska unionens råds rekommendation om validering⁵ där det åligger medlemsstaterna att senast 2018 inrätta system som gör det möjligt för individer att få

¹ https://medarbetarportalen.gu.se/digitalAssets/1733/1733617_st--dmanual-vnv-190522.pdf

² *En nationell strategi för validering* (SOU 2017:18), *Validering i högskolan – för tillgodoräkning och livslångt lärande* (SOU 2018:29), *Validering – för kompetensförsörjning och livslångt lärande* (SOU 2019:69).

³ *Konvention om erkännande av bevis avseende högre utbildning i Europaregionen* (SÖ 2001:46).

⁴ *Validering i högskolan – för tillgodoräkning och livslångt lärande* (SOU 2018:29), s. 22.

⁵ *Rådets rekommendation av den 30 december 2012 om validering av icke-formellt och informellt lärande* (2012/C 398/01).

kunskaper, färdigheter och kompetenser som förvärfvas via icke-formellt och informellt lärande validerade.⁶

1.1 Syfte

Syftet med denna manual är att presentera ett förslag på hur man kan arbeta med kartläggning och bedömning av yrkesverksamhet samt tillhandahålla stöd till institutioner som väljer att applicera den föreslagna metoden. Om en fakultet/institution redan har en fungerande process för detta kan man även välja att använda vissa delar av metoden om man upplever att de tillför arbetet något.

1.2 Metodstöd

För att genomföra valideringsprocessen behövs ett antal roller, som tillsätts oberoende av ordinarie uppdrag och befattningar. Kunskap, förmåga samt lärosätets interna organisation avgör vem som är lämpad att inneha respektive roll. Det innebär till exempel att vid bedömning inför tillgodoräkning krävs rätt ämneskompetens. En person kan inneha flera roller men det är rekommenderat att minst två individer delar på rollerna. Nedanstående text är främst framtagen för bedömning i samband med tillgodoräkning men kan i tillämpliga delar även tjäna som stöd till bedömning av behörighet.

1.3 Tillgodoräkning

Tillgodoräkning ska medges om det inte finns en väsentlig skillnad i de kunskaper och färdigheter som åberopas i förhållande till målen för utbildningen för vilken de är avsedda att tillgodoräknas.⁷ Med väsentlig skillnad menas att det ska finnas betydelsefulla skillnader mellan de kunskaper och färdigheter som åberopas och lärandemålen för utbildningen, för att neka ett tillgodoräkning. Det är högskolan som ska visa att det föreligger en väsentlig skillnad. Beslut om tillgodoräkning är ett juridiskt bindande beslut, som individen har rätt att överklaga.

1.4 Valideringsprocessen – översikt

Processen startar med ett utforskande perspektiv där kartläggaren samlar in och kartlägger den sökandes kunskaper och färdigheter. I samband med ansökan har den sökande gjort en så kallad självskattning av sina kunskaper och färdigheter i förhållande till kursens lärandemål (se Bilaga 2 för förslag på självskattningsformulär). Självskattningen är ett verktyg för individen att både synliggöra och öka insikten om sina kunskaper. Alla erfarenheter den sökande åberopar i form av utbildning och

⁶ Validering i högskolan – för tillgodoräkning och livslångt lärande (SOU 2018:29), s. 22.

⁷ Högskoleförordning (1993:100) t.o.m. SFS 2019:276, kapitel 6, 7§

anställningar ska om möjligt styrkas med bifogade tjänstgöringsintyg, studieintyg med mera. Om lärandet inte är dokumenterat ska det tydligt beskrivas av den sökande. Det är den sammantagna dokumentation vilken ansökan och bilagor utgör som kartläggs och granskas.

Därefter övergår processen till ett bedömande perspektiv där det är bedömaren som efter analys yttrar sig över den sökandes kunskaper och färdigheter i förhållande till kursens lärandemål. Dokumentgranskning kan i vissa fall vara tillräckligt underlag för bedömning, till exempel om den sökande enbart åberopar dokumenterad yrkesverksamhet. I andra fall kan den sökandes kunskaper och färdigheter behöva styrkas ytterligare. Det kan exempelvis vara svårt att utläsa kunskaper och färdigheter den sökande menar sig ha utifrån ett tjänstgöringsintyg eller enbart beskrivet med egna ord. Dessa kan då synliggöras genom t.ex. bedömningssamtal, kunskapstest eller liknande metoder.

2. Från ansökan till beslut

Innan eller i samband med ansökan är det viktigt att den sökande får information om även de negativa följderna av att få ett tillgodoräkande:

- Det är inte nödvändigtvis så att studietiden blir förkortad, om man går ett program med bunden studiegång kan man få ett glapp i studierna.
- Man får inte studiemedel för en kurs som tillgodoräknas.
- Tredjelandsstudenter kan få problem med sitt uppehållstillstånd om de inte bedriver heltidsstudier.

2.1 Ansökan

För att få en ansökan om tillgodoräkande av tidigare studier eller yrkesverksamhet behandlad måste man vara student vid Uppsala universitet. Studenten måste inte vara antagen till utbildning på berörd institution eller program.

Tillgodoräkande av utlandsstudier kan göras mot specifik kurs, för yrkesexamina, eller mot huvudområde eller som ej ämnesbestämda högskolepoäng, för generella examina.⁸ Tillgodoräkande av yrkesverksamhet görs endast mot specifik kurs, t.ex. Historia A, eller delmoment i kurs, både för yrkesexamina och för generella examina.

Ansökan om tillgodoräkande av yrkesverksamhet ställs till tillgodoräkandefunktionen vid Enheten för studieadministration om tillgodoräkandet avser hel kurs inom generell examen. Ansökan ställs till berörd fakultet/motsvarande om det gäller hel kurs inom yrkesexamen eller del av kurs. Ansökan diarieförs tillsammans med beslutet. Den som tar emot ansökan kontrollerar att den är korrekt ifylld och att allt den sökande åberopar finns med, men i detta skede görs ingen kontroll eller bedömning av innehållet.

För att få med all information och strukturera självskattningen så rekommenderar vi att man använder den blankett som utformats för ändamålet. Det finns vissa element som ansökan alltid bör innehålla:

- Studentens personuppgifter och kontaktuppgifter.
- Uppgift om den yrkeserfarenhet som studenten vill få tillgodoräknad (arbetsgivare, anställningsperiod).
- Uppgift om den kurs som studenten vill få yrkesverksamheten tillgodoräknad mot (kursnamn, kurskod).
- Självskattning där studenten jämför sina kompetenser med kursens lärandemål.
- Intyg från arbetsgivaren som bekräftar studentens uppgifter om anställningen.

⁸ Se tillgodoräkandeordning

Det är studentens ansvar att i ansökan ange vilken yrkesverksamhet som ska tillgodoräknas, mot vilken kurs och på vilket sätt hen uppfyller kursens lärandemål genom sin yrkesverksamhet.

2.2 Kartläggning

Ansökan skickas till en kartläggare på berörd institution. Kartläggning innebär att en kartläggare går igenom ansökan för att förbereda underlag för bedömning. Kartläggaren kan till exempel be studenten lämna in ytterligare underlag eller förtydliga sin ansökan. Kartläggaren kan även bli inblandad innan ansökan inkommit för att hjälpa studenten med självskattningen och guida denne genom processen.

2.3 Bedömning

Bedömningen sker på institution av en ämnessakkunnig. Vid bedömning ska bedömaren avgöra om studenten styrker att hen uppfyller kursens lärandemål. Valet av underlag för bedömning kan variera beroende på studentens bakgrund och lärandemålets karaktär. Underlag kan vara intyg, arbetsprover, bedömningssamtal, verksamhetsbesök eller kunskapsprov (se vidare stycke 4.2). Vidare ska bedömaren skriftligt och utförligt motivera vad som ligger till grund för bedömningen.

2.4 Beslut

Efter bedömning går ärendet till tillgodoräknandefunktionen vid Enheten för studieadministration (hel kurs i generell examen) eller beslutsfattare på fakultet/motsvarande (hel kurs i yrkesexamen eller del av kurs) för beslut. Beslutet diarieförs tillsammans med ansökan och beslutet skickas till den sökande. Avslag kan överklagas.

3. Vem gör vad?

3.1 Kartläggaren

Kartläggaren ska stödja den sökande i självskattningen och processen att synliggöra sina kunskaper i relation till lärandemålen. Kartläggaren utforskar och kartlägger den sökandes kunskaper och färdigheter i förhållande till aktuella lärandemål, samt administrerar ansökan vid fakultet/institution och är kontaktperson för den sökande, bedömare och beslutsfattare.

Kartläggarens uppdrag omfattar att:

- stödja den sökandes självskattning. Det handlar om att stödja den sökande i att synliggöra och beskriva sina kunskaper och färdigheter i relation till lärandemålen för utbildningen, i de fall ansökan är otydlig och behöver kompletteras.
- administrera ansökan vid fakultet/institution och följa upp samtliga aktiviteter i valideringsprocessen, t ex sammanställa underlag för bedömning och beslut, meddela berörda parter på lärosätet om beslut.

Kartläggaren ska ha:

- kunskap om lokala och nationella regler och riktlinjer för validering och tillgodoräknande.
- förmåga att genomföra vägledande samtal, eventuellt också ha en översiktlig kunskap om ämnet.

3.2 Bedömaren

Bedömaren ska avgöra om den sökandes kunskaper och färdigheter, som de framkommer i ansökan och valideringsprocessen, i huvudsak överensstämmer med lärandemålen, samt skriftligt och utförligt motivera vad som ligger till grund för bedömningen.

Bedömarens uppdrag omfattar att:

- analysera om den sökandes underlag i ansökan är tillräckligt för bedömning gentemot lärandemål.
- bedöma om den sökandes kunskaper och färdigheter i huvudsak överensstämmer med lärandemål.
- skriftligt motivera om den sökande uppfyller eller inte uppfyller kraven för tillgodoräknande.

Bedömaren ska ha kunskap om och förmåga att:

- bedöma och jämföra synliggjorda ämneskunskaper och färdigheter i förhållande till lärandemål.
- beskriva och dokumentera om synliggjorda kunskaper och färdigheter överensstämmer med lärandemål.

3.3 Beslutsfattaren

Beslutsfattaren ska utforma tillgodoräknandebeslutet så att det tydligt motiveras vad som ligger till grund för beslutet. Beslutsfattaren diarieför beslutet och meddelar den sökande.

Beslutsfattaren ska:

- enligt lärosätets delegationsordning besluta om tillgodoräkning. Hel kurs inom generell examen beslutas av utredare vid enheten för studieadministration, och hel kurs inom yrkesexamen samt del av kurs beslutas på fakultet/motsvarande.

4. Valideringsprocessen – steg för steg

Valet av bedömningsunderlag kan variera beroende på den sökandes bakgrund och på kursen som hen vill få sin yrkesverksamhet tillgodoräknad mot.

4.1 Kartläggningssamtal

Medan det är studentens ansvar att tillhandahålla underlaget bör den sökande erbjudas stöd i form av ett vägledande samtal. Kartläggaren bör sträva efter att det blir ett interaktivt samtal och vara tydlig med att syftet med samtalet är att synliggöra kunskaper och färdigheter den sökande kan ha glömt eller haft svårighet att uttrycka.

Exempel på frågor att utgå ifrån:

- Har den sökande angett kunskaper och färdigheter som kan vara relevanta för fler lärandemål än de den sökande angett i ansökan?
- Går det att förtydliga något lärandemål för den sökande?
- Har den sökande angett all utbildning, yrkesverksamhet etc. som kan vara relevant eller finns det fler erfarenheter att åberopa?

4.2 Bedömning – utformning av beslutsunderlag

Kunskaper och färdigheter kan styrkas på ett flertal sätt. De metoder för att inhämta underlag för bedömning som exemplifieras i manualen ska därför inte ses som en fullständig uppsättning. Bedömaren kan utforma och tillämpa ytterligare metoder. Informationen nedan är användbar såväl vid val som vid utformande av underlag.

Aspekter att beakta vid utformande av bedömningsunderlag:

- Den sökande ska inte behöva ha läst kurslitteraturen eller deltagit i undervisningen.
- Den sökandes prestation ska inte betygsättas, istället anges den som tillräcklig/otillräcklig i förhållande till lärandemålet.
- Den sökandes kunskaper och färdigheter ska i huvudsak uppfylla lärandemålet för att prestationen ska bedömas som tillräcklig.

Frågor att utgå ifrån vid val och utformande av bedömningsunderlag:

- Hur uppnås lärandemålen enligt kursplanen?
- Vilka alternativa underlag kan pröva lärandemålen?
- Är flera underlag möjliga för att pröva ett och samma lärandemål?
- Kan flera lärandemål prövas med ett och samma underlag?
- Kan flera underlag kombineras för att pröva ett eller flera lärandemål?
- När i tid bör respektive lärandemål prövas för att den sökande ska ha möjlighet att delta i undervisningen om lärandemålet inte uppfylls?
- Kan den sökandes egen uppfattning av sina kunskaper och färdigheter och hur de kan styrkas vara till hjälp i val av bedömningsunderlag?

Vid valet av underlag och metoder för att pröva den sökandes kunskaper bör man reflektera över metodernas reliabilitet (mäter de vad de är avsedda att mäta?) och validitet (ger metoderna samma resultat varje gång man mäter?).

- Intyg från arbetsgivaren om personens arbetsuppgifter – kan vara svårt att matcha mot lärandemål, men ibland kan man förstå att vissa arbetsuppgifter inte är möjliga utan den efterfrågade kunskapen.
- Arbetsmaterial (dokument skrivna inom arbetet, lektionsplaneringar, presentationer) – kan vara svårt att veta att den sökande ensam har framställt materialet.
- Observationer i personens arbetsmiljö eller simuleringar av arbetsmiljön – mest relevant för vissa typer av kurser/lärandemål, observationer på arbetsplats kräver att personen fortfarande arbetar, vissa miljöer lämpar sig dåligt att simulera.
- Tester – välbekant format för både student och bedömare, kan underlätta jämförelse med ordinarie examination av kursen, men det är viktigt att uppgifterna är frikopplade från kursens undervisning och litteratur och att bedömningen kan ske utan koppling till var lärandet skett.
- Intervjuer/samtal – ger möjlighet till personliga insikter, följdfrågor kan belysa aspekter som annars inte hade kommit fram genom en skriftlig redogörelse. Det finns risk att bedömaren påverkas (positivt eller negativt) av den sökandes personlighet.

4.2.1 Muntliga, skriftliga och praktiska uppgifter

En uppgift kan vara muntlig, skriftlig eller praktisk och kan mycket väl likna en uppgift som används vid ordinarie examinationstillfälle i kursen. För att det ska följa kriterierna för validering krävs dock att det utformas och erbjuds frikopplat från kursens undervisning och litteratur och att det som prövas står tydligt framskrivet i lärandemålen. Det är viktigt att bedömningen ska kunna ske utan koppling till var lärandet skett.

4.2.2 Bedömningssamtal

Ett bedömningssamtal kan till exempel synliggöra den sökandes kunskaper och färdigheter i förhållande till lärandemål som rör kunskaper och färdigheter som den sökande kan problematisera eller diskutera med bedömaren. För uppfyllande av vissa lärandemål kan bedömaren samla flera sökande för ett gruppsamtal. Varje sökande bedöms dock individuellt. Exempel på öppna frågor att utgå ifrån i ett bedömningssamtal:

- Skulle du kunna berätta/beskriva för mig?
- Hur tänker du? (teoretisk kunskapsform)
- (Varför) är det viktigt? (teoretisk kunskapsform)
- Av vilken orsak? (teoretisk kunskapsform)

- Vilka erfarenheter har du? (praktisk kunskapsform)
- Skulle du kunna ge exempel på? (praktisk kunskapsform)
- Vilka kunskaper och kompetenser upplever du att du har? (teoretisk kunskapsform).

Bilaga 1. Begrepp och definitioner

Begrepp och definitioner baserat på delbetänkandet *Validering i högskolan* (SOU 2018:29).

Individuell prövning för tillgodoräknande	En högskolas sakliga prövning av en students kunskaper och färdigheter i förhållande till läromålen för den utbildning som de är tänkta att tillgodoräknas.
Flexibelt och generöst erkännande	Utgår ifrån vad utbildningen ska leda fram till med avseende på yrkesverksamhet och fortsatt utbildning, inte utbildningen innehåll eller formerna för lärande.
Reell kompetens	Den samlade, faktiska, kompetensen som en individ har oberoende av hur, när eller var den har utvecklats.
Formell kompetens	Kompetens som en etablerad organisation, t.ex. en utbildningsinstitution, en myndighet eller en annan branschorganisation, har bedömt och dokumenterat i formella termer genom betyg, intyg, certifikat, legitimation etc.
Kompetensbedömning	Kontrollerande process där tidigare lärande bedömts i relation till etablerade och vedertagna kompetenskriterier, inom högskolan mot lärandemålen för en kurs eller utbildning. Syftar till ett dokumenterat erkännande i form av tillgodoräknande eller förhandsbesked om tillgodoräknande.
Kompetenskartläggning	Utforskande process där tidigare lärande identifieras, värderas och dokumenteras. Dokumentation av tidigare lärande är källor i kartläggningen, lika så formella meriter, referenser och arbetsbetyg.
Kompetenskrav/-kriterier	Specifik samling i förväg fastställda krav på färdigheter, kunskaper och kompetenser. Inom högskolan behörighetskriterier resp. lärandemål för en kurs eller examensmål för en utbildning.
Formellt lärande	Ett lärande som äger rum inom det formella utbildningssystemet och är tydligt utformat i termer av ämnen/områden, tid och resurser. Det formella lärandet regleras av lagar, förordningar och andra

föreskrifter och syftar till betyg, examensbevis, utbildningsbevis eller motsvarande. Kvalitetssäkring i form av tillsyn och annan granskning genomförs av myndigheter.

Icke-formellt lärande	Ett avsiktligt och organiserat lärande som inte regleras av lagar, förordningar eller föreskrifter. Icke-formellt lärande genomförs i t.ex. studiecirklar, arbetsmarknadsutbildning och personalutbildning. Kvalitetssäkringen av lärandet varierar.
Informellt lärande	Ett ofta oavsiktligt lärande som inte är organiserat eller strukturerat och som pågår på arbetsplatsen, i hemmet, på fritiden, under ledighet etc.
Tillgodoräknande	Beslut om att tidigare utbildning eller kunskaper och färdigheter som utvecklats i t.ex. yrkesverksamhet får inräknas i kurs eller examen. Utgör ett erkännande av kunskaper och färdigheter som en individ redan besitter.
Validering	En process som innebär en strukturerad bedömning, värdering och dokumentation samt ett erkännande av kunskaper och kompetens en person besitter oberoende av hur de förvärvats.
Väsentliga skillnader	Skillnader i individens kunskaper och färdigheter (styrkta i en kvalifikation, kursbevis eller på annat sätt) jämfört med lärandemålen för en utbildning/kvalifikation som inverkar på möjligheterna att lyckas i fortsatta studier, forskning eller att utöva ett yrke och som därigenom förhindrar ett flexibelt och generöst erkännande. Bevisbördan om att det föreligger väsentliga skillnader ligger på den som beslutar om erkännandet.

Bilaga 2. Förslag till självskattningsformulär

Namn:
Personnummer:
Kurs/delkurs som jag vill prövas mot (kursnamn, kurskod):
Kort sammanfattning av de meriter jag åberopar (anställningens titel, arbetsgivare, anställningens omfattning):
Lärandemål 1:
Hur jag uppfyller det:
Lärandemål 2:
Hur jag uppfyller det:
Lärandemål 3:
Hur jag uppfyller det:
Lärandemål 4:
Hur jag uppfyller det:
Bilagor: