

DMMH Veiledende mal for dokumentasjon av faglig utviklingsarbeid

Faglig utviklingsarbeid er viktig del av virksomheten til DMMH. Denne veilederen er utviklet for å gi en felles ramme kvalitetssikring av dokumentasjon av denne delen av virksomheten.

For å sikre kvalitet og gjennomsiktighet i arbeidet er følgende kriterier utarbeidet:

1. **Endringsprosesser:** Utviklingsarbeid innebærer arbeid med endringsprosesser. Disse er ofte basert på kjente teoretiske kunnskaper som prøves ut i nye settinger, men kan også gjerne i seg selv ta sikte på å frembringe ny praktisk kunnskap.
2. **Presisjon og systematikk:** Arbeidet skal oppfylle kriterier for presisjon og systematikk, tilsvarende de som gjelder for forskningsaktiviteter. Det skal være et systematisk arbeid som bygger på eksisterende kunnskap og forskning.
3. **Profesjonsrettet kunnskap:** Bidra til utvikling av profesjonskunnskap, utvikling av praksisfeltet og UH-sektor.
4. **Samspill med samfunnet:** Utviklingsarbeid på høyt og høyeste nivå er samfunnsrelevant og inkluderer et aktivt forhold til omgivelsene, enten lokalt, regionalt, nasjonalt eller internasjonalt. F.eks. gjennom:
 - a) Bidrag til nye eller forbedrede tjenester, praksis og produkter i samfunns- og næringsliv, organisasjoner og offentlig sektor
 - b) Bidrag til kollektive læringsprosesser/kunnskapssamarbeid/utviklingsarbeid i samarbeid med f.eks. kommune og/eller barnehage.
 - c) Samarbeid med samfunnsaktører og eller praksisfeltet for å sikre relevans i forskning og utdanning.
 - d) Kunnskapsbasert innovasjon og samarbeid med arbeidslivet.
 - e) Bidrag til samfunnsdebatt, politikktutforming og offentlig utredningsarbeid.
5. **Dokumentasjon:** Utviklingsarbeidet må dokumenteres, både prosess og produkt/resultat. Dokumentasjonen kan variere og inkludere ulike former. For eksempel:
 - a) **Tekstlige arbeider:** rapporter, artikler, web-sider, bøker, bokkapitler, kronikker.
 - b) **Ulike former for formidling:** Podcast, læringsfilmer, poster, presentasjoner på konferanser, intervjuer, debatter og radio/TV-innslag.
 - c) **Kunstneriske produksjoner:** Utstillinger, forestillinger, konserter og andre fagspesifikke former.
 - a) **Produkter:** Verktøy, maler, retningslinjer, modeller.

Veiledende mal for dokumentasjon av utviklingsarbeid

1. Oversikt

- Angi en tittel, hvem som har vært prosjektleder og deltagere, tilknyttede institusjoner, samarbeidsparter, tidsperiode, et sammendrag av hovedmomenter og evt. annen relevant info.

2. Relevans

- Beskriv konteksten og behovet for prosjektet.
- Hva undersøkes/utvikles og hvordan danner tidligere forskning et utgangspunkt?
- Prosjektet begrunnes profesjonsfaglig og med vekt på DMMHs strategiske plan. Personlig, evt. kollektivt, engasjement og forankring bør også vektlegges.
- Etiske overveielser

3. Prosjektbeskrivelse

- **Metoder:** Beskriv metodene som ble brukt i utviklingsarbeidet.
- **Prosess:** Forklar hvordan arbeidet ble gjennomført, inkludert faser og milepæler.

4. Oppsummering av funn/oppgaver/undersøkelser/kunnskaping

- Oppsummering av de viktigste resultatene av utviklingsarbeidet. Her må det henvises til dokumentasjoner av arbeidet (se tabell over).

5. Utviklingsarbeidets betydning

- **Intern betydning:** Reflekter over hvordan utviklingsarbeidet har bidratt til din profesjonelle vekst og faglige utvikling. Diskuter hvordan den nye kompetansen kan anvendes i fremtidige utviklingsarbeid eller arbeidsoppgaver. Hvordan har utviklingsarbeidet bidratt til utvikling av profesjonen i tråd med DMMHs målsetninger? Hvilken betydning har dette hatt for utdanning/undervisning/forskning ved DMMH? Betydning av/for samarbeid og fagfellesskap?
- **Ekstern betydning:** Hvilken betydning har prosjektet hatt for eksterne interessenter (f.eks. samfunn, samarbeidspartnere, andre)?

6. Beskriv ditt bidrag

7. Vedlegg

- **Støttedokumenter:** Inkluder relevante dokumenter som støtter prosjektets resultater (f.eks., evalueringsrapporter, poster, podcast, vitenskapelige og populærvitenskapelige tekster, kronikker, læringsfilm, tidslinjer, bilder av dokumentasjonsvegger).
- **Dokumenter ditt bidrag**
 - Sørg for å få signert av nøkkelpersoner som kan bekrefte dine bidrag. Eksempler: Ved utviklingsarbeid gjort i tilskuddsordninger: leder for FEI, styrer, barnehage-eier o.l. Ved eksternt finansierte utviklingsarbeid: leder av prosjektet.

- Ved samskrivning, fyll ut eget skjema.