



## Retningslinjer for kompetenceudvikling på Institut for Odontologi og Oral Sundhed, Aarhus Universitet

### Definition

Institut for Odontologi og Oral Sundhed, IOOS, definerer kompetenceudvikling som de aktiviteter og indsats, der kvalificerer medarbejdere til at løse deres arbejdsopgaver nu og i fremtiden. Kompetencer omfatter faglige, pædagogiske, personlige og sociale færdigheder, og udviklingen skal ses i relation til de opgaver, instituttet løser, og de mennesker, vi arbejder med.

For instituttet betyder kompetenceudvikling:

- At instituttets kerneopgaver inden for forskning, uddannelse og klinisk praksis understøttes.
- At medarbejdernes mulighed for at håndtere forandringer og bidrage til instituttets udvikling styrkes.
- At kompetenceudvikling er forankret i instituttets værdi "professionalisme".

### Formål

Kompetenceudvikling har til formål at sikre, at der er overensstemmelse mellem de kompetencer, den enkelte medarbejder er i besiddelse af og de krav og udfordringer, vedkommende bliver mødt af i sit arbejde. Institutets og universitetets visioner og mål skal være kendte og forståede så alle ved, hvad der arbejdes hen imod.

For instituttet betyder det:

- At sikre, at IOOS råder over de nødvendige kompetencer til udførelse af arbejdet.
- At den enkelte medarbejder er kompetent i forhold til jobbet, og derigennem oplever tryk, udvikling og arbejdsglæde i hverdagen.
- At styrke medarbejderens værdi på arbejdsmarkedet gennem vedligeholdelse og udvikling af kompetencer.

### Principper for kompetenceudvikling

Følgende principper gælder for kompetenceudvikling på instituttet:

- Fælles ansvar: Kompetenceudvikling er et fælles anliggende for ledere og medarbejdere. Det betyder, at ledere skal skabe rammer og mulighed for kompetenceudvikling og medarbejdere aktivt skal tage del i udvikling af deres kompetencer.
- Strategisk forankring: Kompetenceudvikling skal tage udgangspunkt i IOOS' strategi og mål.



- Dialog og planlægning: Behov for kompetenceudvikling drøftes løbende mellem leder og medarbejder, men kan særligt være et fokuspunkt i forbindelse med den årlige medarbejderudviklingssamtale (MUS).
- I forbindelse med kompetenceudvikling er man forpligtiget til sammen med sin nærmeste leder at drøfte, hvordan man deler sin ny erhvervede viden/kompetencer med sine kollegaer eller relevante samarbejdspartnere.

### **Hvad kan kompetenceudvikling være?**

Nedenstående er eksempler på, hvad kompetenceudvikling kan være, og kan bruges som inspiration. Listen er ikke udtømmende.

- Læring på arbejdspladsen (projekter, nye opgaver, fællesdag)
- Videndeling i faglige fællesskaber
- Kollegial sparring
- Sidemandsoplæring og mentorordninger
- Deltagelse i interne kurser og workshops
- Eksterne kurser, konferencer eller uddannelsesforløb
- Praktikophold eller netværksdeltagelse

### **Fremgangsmåde**

Den konkrete kompetenceudvikling drøftes mellem nærmeste leder og medarbejder med afsæt i instituttets strategi og mål samt enhedens og medarbejderens behov. Der kan med fordel udarbejdes en kompetenceudviklingsplan for den enkelte medarbejder, der kan være med til at sikre, at der er et tydeligt mål med medarbejderens udviklingsaktivitet, så udviklingen sker i henhold til instituttets interesse, men også at medarbejderens behov og ønsker holdes op mod instituttets strategi, mål og retning.

Inden tilmelding til eksterne uddannelser eller kurser, udfylder medarbejderen et ansøgningsskema med formål og begrundelse for kompetenceudviklingen og kompetencens anvendelighed for instituttet. Desuden angives pris og tidsforbrug. Inden tilmelding til kompetenceudviklingen sendes skemaet til nærmeste leder for vurdering/godkendelse og videre til institutlederen for endelig vurdering/godkendelse.

For eksternt kompetenceudvikling uden kursusafgift eller deltagergebyr, drøftes dette med nærmeste leder i forhold til planlægning af øvrigt ressourcebrug, arbejdstid mm.

### **Økonomi og arbejdstid**

Instituttet kan dække udgifter i forbindelse med kurser, transport og evt. ophold efter aftale.

For kursus- og uddannelsesdage gives der normalt fri, mens evt. forberedelse i forbindelse med uddannelse regnes som egen tid. Eventuelt fri i forbindelse med opgaveskrivning, eksamen og eksamensforberedelse aftales med nærmeste leder.



Medarbejder og nærmeste leder er sammen ansvarlige for, at der bliver søgt midler via Den Statslige Kompetencefond.

Retningslinjer for kompetenceudvikling er godkendt af det lokale samarbejdsudvalg (LSU) d. 27. oktober 2025.

—

—

—