



Handledningsplan och åtgärdsförslag för validering

Majlen Saarinen

1. Inledning

Denna plan följer upp den diskussion om validering av kompetens som inleddes med WBL-rapporten "Work Based Learning vid Åbo Akademi" som gjordes av Centret för livslångt lärande på uppdrag av studieförvaltningen vid Åbo Akademi 2010.

De minskande ungdomsårsklasserna innebär att universiteten måste hitta nya möjligheter att bredda utbudet av utbildningstjänster såväl för nya studerandegrupper som för återvändande studerande. Universiteten bör därtill garantera fortsatta och återkommande studiemöjligheter för dessa grupper. De här utmaningarna är gemensamma för universitet och högskolor i Europa.

Många studerande som söker till universiteten har från tidigare såväl formella högskolestudier som arbetserfarenhet. Detta innebär att universiteten får en bredare studerandeprofil. Det finns därför orsak att utveckla system för en rättvis validering av kunskap och kompetens. För att möta behov av utbildning hos en alltmer heterogen studerandegrupp krävs fortsatt utveckling av flexibla studiesätt.

Kompetenskraven i arbetslivet ökar ständigt, och därför bör all kunskap, färdighet och kunnande tas tillvara och utvecklas. Via validering kan universiteten få motiverade studerande och rekrytera nya målgrupper. Kunskap som införskaffats i arbetslivet berikar i sin tur lärmiljön. Samtidigt som studerandes kompetens värderas får utbildningsenheten värdefull information om hurudan kompetens arbetslivet genererar och behöver.

Valideringen sker efter antagning till universitetet och via valideringen kan även utbildningen vid behov planeras så att den tillgodoser såväl arbetstagarens/studerandes som arbetsgivarens behov. Validering kan härmed bidra till ett ökat samarbete mellan arbetslivet och utbildningsorganisationer samt stöda kompetensutveckling. Om arbetstagarnas kompetens kan användas ändamålsenligt och på bästa sätt innebär detta även en förbättrad avkastning på de investeringar som gjorts inom utbildning och personalutveckling.

I denna text beskrivs en handledningsplan för valideringsprocessen så som den skulle kunna genomföras vid Åbo Akademi. Texten avser att vara ett diskussionsunderlag.

2. Validering

En av utgångspunkterna för att universitet och högskolor skall gå in för validering av studerandes kompetens är European Universities' Charter on Lifelong Learning från 2008. Så här sägs det i inledningen: "Till universitetens främsta strategiska frågor att lösa blir därmed hanteringen av en bredare studerandeprofil, samtidigt som det blir allt viktigare att utveckla system för en rättvis värdering och validering av tidigare kunskaper och att erbjuda relevanta, kreativa och innovativa utbildningsprogram" (ur inledningen till European Universities' Charter on Lifelong Learning, 2008).

Identifiering och validering av tidigare inhämtad kunskap och kompetens förkortas i Finland med den finska akronymen AHOT (AHOT = aikaisemmin hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen) (på engelska APEL/APL = Accreditation of Prior (Experiential) Learning). Identifiering (evaluering) och erkännande (validering) av kompetens innebär att räkna tillgodo befintlig kunskap och kompetens, som kan ha erhållits på olika sätt. Ofta har kunskapen erhållits via formell utbildning vid en annan utbildningsinstitution. Ett erkänt problem är att kompetens som erhålls på annat sätt än genom regelrätt utbildning ofta förblir osynlig och inte kan ingå i studierna. Lärande utanför utbildningssystemet indelas i inofficiellt (nonformellt) och vardagslärande (informellt). Inofficiellt lärande är systematiskt och styrt, t ex kurser inom den fria bildningen, medan vardagslärande sker i arbetet, i föreningar eller inom ramen för hobbyn.

Lärandemål för kurser och studieenheter utgör grunden för validering. Lärandemål utgör förväntade studieresultat och definierar kunskap i kompetenser. De definierar vad den studerande förväntas kunna veta, förstå, kunna göra och kunna förhålla sig till efter avlagd kurs.

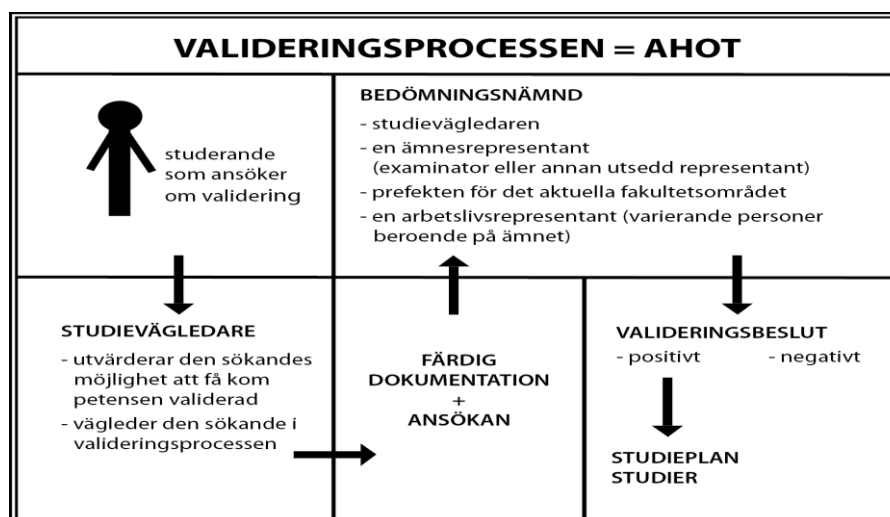
Mätbarhet och kvalitet är förutsättningar för validering som bör vara rättvis, pålitlig, förutsägbar och öppen. De studerande som vill bli validerade skall lätt hitta information om valideringsprocessen, handledningsservice samt vilka krav som ställs på den studerande. Hela konceptet måste vara studerandecentrerat och lättillgängligt.

För att befintlig kompetens ska kunna erkännas, bör den identifieras på ett pålitligt sätt. Det är lärare och handledare med ämneskunskap som ansvarar för identifieringen. Kunskap som erkänts via validering och ingår i en examen bör vara likvärdig med kunskap som erhållits på formellt sätt. Vid validering på högskolenivå är det viktigt att notera att en tillräcklig mängd teori bör ingå i den validerade kompetensen för att man skall kunna intyga att det är frågan om kompetens på högskolenivå.

3. Valideringsprocessen

Validering förutsätter fungerande tillvägagångssätt för identifiering och erkännande av kunskap. Den sökandes kompetens bör kunna värderas enligt samma kriterier som används vid bedömningen av studieprestationer på kurser. Kompetensen skall göras transparent, dokumenteras samt bedömas. De validerade studieinsatserna räknas till godo i form av officiella studieprestationer.

Validering är ingen genväg för att erhålla studieprestationer med minsta möjliga ansträngning, utan avser att synliggöra verkligt kunnande, som kan styrkas med faktiska bevis, på ett sätt som universitet tydligt definierat. Valideringsprocessen omfattar den formella kompetens som den sökande kan påvisa, men beaktar även kompetens som erhållits i arbetslivet. Det är frågan om en omfattande process som kräver tid och engagemang av den sökande.



Valideringen skall ingå i ett flexibelt system. Det är viktigt att alla parter i processen ges tid för reflektion. De som ansvarar för bedömning och handledning bör ha en gemensam syn på vad lärande egentligen betyder och vad som betraktas som kompetens. Vilken kunskap har ett värde?

Det är ofta svårt att se utanför de invanda ramarna när det gäller att erkänna tidigare kompetens och kunskap.

En rättvis bedömning är centralt i detta arbete. Det är därför viktigt att en bedömningsnämnd kan stå som garant för att valideringsprocessen är lika för alla och att bedömningen sker enligt samma bedömningsskalor.

För den sökande är det viktigt att lära sig att kartlägga sitt eget kunnande och få den egna kompetensen identifierad. Validering kan hjälpa den sökande att utnyttja hela sin potential för lärande – att fördjupa och bredda det egna kunnandet. Lärandet bör också utveckla studerandes förmåga till kritisk reflektion och självständigt tänkande.

Exempel på erfarenhet och kunskap som kan valideras och erkännas inom universitetsutbildning är:

- En avgränsad arbetsuppgift eller ett projekt med relevant innehåll som utförts på arbetsplatsen, i form av frivillig verksamhet eller genom självständigt lärande
- Erfarenhet av en given roll i ett specifikt uppdrag, t.ex. projektledare eller motsvarande
- Erhållen kunskap via lärande i arbetet
- Fortbildning som tidigare inte har bedömts med studiepoäng
- Erfarenhet av att ha tränat, lärt, utbildat andra eller av att ha fungerat som mentor

4. Handledningsplan för valideringsprocessen

Valideringsprocessen inleds alltid på den studerandes initiativ, men universitetet styr den fortsatta processen. Universitetet klargör regler och fattar beslut om behandlingen av ärendet samt om informationsgången. Då den sökande har tagit initiativ till validering bör processen framskrida som en dialog mellan den sökande och universitetet. Den sökande bör kunna bevisa befintlig kunskap och strukturera den i förhållande till lärandemålen inom en tilltänkt kurs, studiehelhet eller utbildning.

Den sökande gör en anhållan enligt universitetets instruktioner för valideringsprocessen och levererar den med nödvändiga bilagor till universitetet. Den sökande har ansvar för att dokumentera och bevisa sin kompetens. Det är däremot på universitetets ansvar att erbjuda stöd i form av handledning i valideringsprocessen samt vid uppgörande av den individuella studieplanen. Det är viktigt att de sökande som överväger att anhålla om validering får tillräcklig information om valideringsprocessen och om vad som förväntas av dem. De inledande kontakterna till sökande kan skötas av handledare som utreder deras möjligheter att anhålla om validering.

Valideringsansökningar bör kunna lämnas in till universitetet fortlöpande. Ansökningarna kan förslagsvis behandlas vid två tillfällen per år. De personer som ansökt om validering bör informeras om beslutet inom två veckor från det att deras ärende behandlats på bedömningsnämndens möte. Allt material, inklusive protokoll, som hänför sig till ett valideringsärende bör arkiveras i enlighet med gällande regler. Kurser eller studiehelheter som en studerande får tillgodo baserade på tidigare kunskap eller kompetens noteras i den individuella studieplanen och registreras i studieprestationsregistret. Huvudregeln är att kurser godkänns i sin helhet, men även delprestationer kan godkännas. De sökande som får ett negativt beslut bör samtidigt informeras om möjligheten att överklaga beslutet. Ansvariga examinatorer i respektive ämnen ansvarar för erkännande av kompetensen.

Valideringsprocessen kan indelas på följande sätt:

1. Den sökande tar initiativ till validering och kontaktar universitetet
2. Valideringsprocessen inleds
 - a. Handledningsdiskussion: den sökande och en handledare
 - b. Identifiering av den sökandes kompetens
 - c. Bevisföring och insamling av dokument
 - d. Noggrann och detaljerad dokumentation av kompetens för bedömning i relation till lärandemål inom en kurs, studiehelhet eller utbildning
3. Inlämning av valideringsansökan och nödvändiga dokument
4. Behandling av ansökan; validering av kompetensen för att avgöra om den är adekvat, tillräcklig, aktuell, äkta och tillförlitlig
5. Beslut
6. Delgivande av beslut
7. Erkännande / Avslag
 - a. Erkännande av kompetens
 - i. Tillgodoräknande inom en given utbildning; registrering och bedömning med studiepoäng samt notering i studieplanen
 - b. Avslag => Information om möjlighet till överklagande
 - c. Handledning
8. Utvärdering av valideringsprocessen
 - a. Den sökandes självutvärdering
 - b. Handledarens utvärdering
 - c. Utvärdering av processen som helhet

4.1. Handledning

Handledningen under valideringsprocessen bör vara målinriktad, legitim och likvärdig. De personer som vill ansöka om validering behöver mycket handledning speciellt i början av valideringsprocessen, vilket innebär att tillräckliga handledningsresurser bör kunna erbjudas. Handledningens kvalitet spelar en avgörande roll för hela konceptets framgång.

Handledning innefattar i detta fall även att bygga upp och ständigt uppdatera en resursbank på nätet, som skall utgöra den primära informationskällan för potentiella sökande. Här bör finnas all nödvändig information om hur en valideringsprocess genomförs samt information om ansökan, studieplanering, studiehandledning, studieteknik och -metoder. Det bör även finnas information om vad som förväntas av den sökande under valideringsprocessen.

Handledningen bör utgå från ett studerandecentrerat perspektiv och innefatta ett holistiskt synsätt. Det innebär att handledaren bör sätta den sökandes behov i centrum och beakta hela hans/hennes livssituation. Ett helhetsmässigt förhållningssätt innefattande både tidigare erfarenheter och framtidsplaner, är viktigt i all handledning, men speciellt när handledningen riktas till vuxna. Handledningen bör vara systematisk, ges i förhållande till individuella behov och vid rätt tidpunkt samt vara öppen och lättillgänglig så att sökande vet vilka resurser som finns att tillgå.

Handledning som utgår från konstruktivistisk pedagogik torde lämpa sig väl inom valideringsprocessen. Inom konstruktivistisk pedagogik bygger den studerande upp sin egen kunskap i kombination med befintlig kompetens och tidigare erfarenheter. Ett sådant sätt är lätt att överföra till valideringsprocessen där den sökande skall identifiera och dokumentera sin kompetens för att kunna presentera den. Presentationen kan i en konstruktivistisk kontext gärna ske i form av en

portfolio. Handledningen i valideringsprocessen har som syfte att hitta individuella lösningar och att motivera individen och ge honom/henne verktyg och metoder för att kunna beskriva och identifiera sin kompetens, sina resurser, erfarenheter, förutsättningar, behov och intressen.

Det krävs både pedagogisk och ämnesmässig handledning under valideringsprocessen. Handledning bör i huvudsak erbjudas individuellt men kan även ges i grupp. Grupphandledning lämpar sig speciellt för en mindre grupp av valideringssökande som arbetar med likartade uppgifter. Handledning i grupp ger möjlighet till mångsidig interaktion så som idéutbyte, diskussion och feedback vilket kan komplettera den respons som handledaren kan ge. Möjligheten att arbeta i en mindre grupp kan göra att valideringsprocessen upplevs som mera hanterlig och positiv av de sökande.

De sökande bör även ha tillgång till nätbaserat material som innehåller information, rådgivning, handledning, studieteknik, feedback, uppföljning och utvärdering. Sökande kan även erbjudas olika kontaktforum t.ex. via social media för erfarenhetsutbyte, samarbete och diskussion. Handledning kan även ges på distans via videokonferens och nätbaserade möten.

4.2. Handledarens roll

Valideringsprocessen inleds med ett allmänt handledningssamtal där den sökandes situation klarläggs. Det är viktigt att i detta första möte skapa en positiv och förtroendefull atmosfär mellan handledaren och den sökande för att dessa två skall kunna mötas i växelverkan. Processen framskrider som en dialog och via strukturerade samtal handleds den sökande att identifiera och dokumentera sin kompetens. Det är av stor betydelse i vilken mån handledaren lyckas skapa en förtroendefull relation till den sökande och det är handledarens ansvar att se till att processen framskrider planenligt. Handledaren skall ha beredskap att reagera på förändringar i handledningsprocessen samt även kunna handleda den sökande genom osäkra och ifrågasättande faser av processen. Handledaren har en speciellt viktig roll i inledandet och avslutandet av valideringsprocessen.

En viktig utgångspunkt beträffande handledarens roll i valideringsprocessen är att handledaren inte skall bedöma den sökandes kompetens. Detta är istället en uppgift för ämnesansvariga lärare och examinatorer.

Handledning i valideringsprocessen innebär i de flesta fall mycket personliga möten. Handledaren bör hantera situationen så att den sökande upplever att det är enbart kompetensen som valideras och inte den sökande som person. Valideringsprocessen och de därpå följande studierna upplevs som och leder ofta till någon form av förändring hos den sökande/studerande. Handledaren behöver därför ha kompetens att möta och hantera problem i anslutning till förändring (självbild, handlingsberedskap, attityder) och även kunna möta den sökande på ett mera personligt plan. Valideringsprocessen kan leda till att den sökande upptäcker att hon/han finns på en annan kunskapsnivå än den förväntade.

Detta kan leda till större självkännedom, men även till problem och kriser. Konkret stöd och feedback behövs och handledaren bör tillsammans med den sökande reflektera över målsättning, process, arbetsmetoder och resultat. Det är av största vikt att handledaren kan handleda professionellt och bemöta alla sökande med genuint intresse, ödmjukhet och respekt. De sökande skall kunna förvänta sig opartiskhet, ansvar, kompetens och integritet. Både sökande och handledare bör kunna värdesätta varandras sakkunskap, erfarenhet och kompetens. Handledningen bör inte

vara så lösningsfokuserad att detta överskuggar handledningsprocessen och interaktionen mellan parterna.

Handledaren bör även ha kompetens att framgångsrikt handleda på distans, på nätet, via e-post, telefon, videokonferens eller nätkonferens etc. Detta innebär att handledaren och den sökande inte alltid behöver hitta gemensam tid och plats för sina möten. Det är ytterst viktigt på vilket sätt handledaren framför respons till den handledda om handledningen sker på distans. En fördel är att handledarens råd och kommentarer kan förmedlas och sparas i skriftlig form, som man även senare kan återkomma till. Det är fullt möjligt att upprätthålla en god personlig handledningsrelation även på distans.

Handledaren bör vara medveten om eventuella kulturskillnader som finns bland sökande och kunna hantera dessa. Det är även viktigt att handledaren kan sätta gränser för sitt eget arbete och inse att rollen som handledare inte innebär att man skall vara terapeut eller kunna lösa den sökandes alla eventuella problem.

Handledaren bör under processens gång

- kunna redogöra för valideringsprocessen som helhet, men även för dess olika skeden
- tillsammans med den sökande och utgående från hans/hennes behov göra upp en handlings- och tidsplan samt välja arbetsätt för processen
- försäkra sig om att den sökande förstår sin egen roll och sitt ansvar i valideringsprocessen samt har realistiska förväntningar på processen
- tillsammans med den sökande formulera mål och delmål i processen; dvs. skapa en målmedvetenhet i arbetet och vad som skall vara resultatet av processen
- kunna motivera, ifrågasätta och ge konstruktiv respons till den sökande i olika skeden av processen
- handleda den sökande till att alltmera självstört ta ansvar för valideringsprocessen samt eventuella kommande studier
- tillsammans med den sökande lösa de problem som uppstår under arbetet och hitta nya alternativ om de ursprungliga planerna omkullkastas
- handleda den sökande att identifiera, dokumentera och konkret presentera erhållen kunskap och kompetens
- kunna redogöra för innehåll och lärandemål i olika kurser och studiehelheter tillsammans med lärare/examinator
- kunna vidga den sökandes perspektiv genom nya och kreativa infallsvinklar och hjälpa till individuella lösningar
- uppmuntra till reflektion över den egna kompetensen
- kunna hantera osäkerhet
- ha god förmåga i kommunikation och samverkan, kunna samtala professionellt och vara medveten om kognitiva och emotionella processer i handledningssituationen
- handleda den sökande i uppgörandet av en individuell studieplan efter ett positivt beslut i valideringsprocessen
- handleda de sökande som fått avslag i processen vidare för kompletterande studier
- följa upp och utvärdera valideringsprocessen

Variationen bland de sökande och deras behov ställer krav på tillräckliga handledningsresurser och kompetens hos handledare. Handledarna bör ges tid och möjlighet att fortbilda sig och uppdatera sin kompetens inom ämnesområdet. Handledarna bör kontinuerligt tillsammans med andra på universitetet som arbetar med validering utvärdera och utveckla valideringsprocessen, handledningen och servicen till sökande/studerande.

Det är värt att notera att ämnesmässig handledning åligger lärare och ämnesansvariga i respektive ämnen. Likaså bör ämnesbehörig personal handleda den valideringssökande i hur man kan relatera en viss kompetens till teoribildning inom ett ämnesområde.

4.3. Den studerandes roll

Att vara självstyrd studerande innebär att ta ansvar för eget lärande. Självstyrning omfattar olika kompetenser som orientering mot lärande, lust att lära sig, förmåga att välja samt fatta beslut, kritiskt tänkande, anpassning och samarbete. En självstyrd studerande har en positiv uppfattning om sig själv som studerande. Han/hon studerar enligt en studieplan, kan definiera sina lärandebehov och utveckla egna strategier för lärande i syfte att nå uppsatta mål. En självstyrd och självständig studerande har inre motivation för studierna och intresse för lärande trots att yttre kontroll (belöning och straff) saknas. Denna studerande är målinriktad, kan realistiskt planera och utvärdera sina egna studier samt vara flexibel och vid behov ändra studieplan och –mål.

Ju mera självstyrd den sökande är desto lättare kommer han/hon in i valideringsprocessen. Självstyrning i detta sammanhang innebär att den sökande/studerande tar initiativ till en validering och själv ansvarar för att det egna studieärendet framskrider i processens olika faser. Den sökande bör själv, med hjälp av handledning, kunna identifiera den egna kompetensen inklusive relevant arbetserfarenhet. Den sökande behöver inte vara självstyrd fullt ut när valideringsprocessen inleds, utan kan genom handledning lära sig att i ökande grad styra den egna lärprocessen. Självstyrning innebär även att den sökande förstår att utnyttja alla tillgängliga resurser inklusive lärare, handledare och andra sökande/studerande.

Under valideringsprocessen handleds den sökande för att kunna identifiera och dokumentera den kompetens som skall valideras. Den sökande bör förutom att presentera sin kompetens även reflektera kring densamma och analysera sin kunskap. Det är på den sökandes eget ansvar att besluta vilken kompetens han/hon skall lyfta fram i valideringen. Kompetensen kan presenteras t.ex. i form av portfolio, essä, tentamen, intervju, föredrag, dagbok, projektarbete etc.

Att reflektera är en del av lärprocessen och innebär kritiskt tänkande, dvs. att beakta frågeställningar ur flera olika perspektiv för att erhålla en nyanserad helhetsbild. Att identifiera och dokumentera den egna kompetensen kräver personlig eftertanke och reflektion. Detta kan underlättas med handledningsdiskussioner och dagbok, i vilken den sökande beskriver de mest betydelsefulla kunskaperna och erfarenheterna från studier och arbete.

När den sökande har klarlagt sin kompetens bör detta åtföljas av en reflektion kring följande frågor:

- Är kompetensen aktuell och uppdaterad?
- Är kompetensen relevant inom den aktuella kursen eller studiehelheten?
- Är det frågan om en kompetens på högskolenivå?
- Kan jag hitta bevis för kompetensen och hur kan jag dokumentera bevisen?

Det är viktigt att den sökande kan presentera inte bara formell kompetens utan även övrig kompetens i förhållande till lärandemål inom aktuella kurser. Tidigare erhållen kompetens bör kunna generaliseras och motiveras så att den är användbar i nya situationer. Kompetensens omfattning bör alltså kunna påvisas i relation till lärandemålen inom den tilltänkta utbildningen. När den sökande anser att dokumentationen är klar presenteras den för handledaren som ger respons. När handledaren och den sökande är överens om en slutgiltig version lämnas denna in till universitetet för validering. Samtidigt bifogas alla dokument som kan påvisa relevant kompetens.

Utgående från det presenterade materialet görs en bedömning av vad den sökande får tillgodo inom sin utbildning och dessa prestationer erkänns och registreras. Den validerade kompetensen och kunskapen noteras i studieplanen som kompletteras med de studier som bör avläggas för att uppnå studiemålet.

Den sökande bör under valideringsprocessens gång

- tillsammans med handledaren välja arbetsätt för processen och göra upp en handlings- och tidsplan samt förbinda sig till överenskommelsen
- formulera mål och delmål för sitt eget arbete under processen
- identifiera, dokumentera och presentera adekvat kunskap och kompetens
- lära sig att reflektera över den egna kompetensen
- lära sig ta emot respons
- utveckla metakognitiva färdigheter
- kunna hantera osäkerhet och motgångar (t.ex. avslag i valideringsprocessen)
- utvärdera valideringsprocessen, inklusive sitt eget arbete

5. Åtgärdsförslag för validering

Validering grundar sig på god administration, tjänsteansvar och beslutsfattande. Validering bör ingå i universitetens normala verksamhet och bedömningskriterierna och metoderna bör vara de samma som för övrig verksamhet. För att uppnå god kvalitet i valideringsarbetet bör universitetet vidta nödvändiga åtgärder:

1. Det första steget i valideringsarbetet är att tillsätta en styrgrupp för verksamheten. I styrgruppen bör även ingå en person som är ansvarig för valideringsverksamheten vid universitetet.
2. Arbetsfördelning och roller mellan olika aktörer i valideringsprocessen bör klargöras.
 - a.Handledning och bedömning bör aldrig utföras av samma person
3. Tillräckligt med arbetstid bör kunna avsättas för de personer som arbetar med validering
4. Administrativa åtgärder
 - a. Fastställa instruktioner och guider om ansökningsförfarandet
 - b. Fastställa en beskrivning av valideringsprocessen
 - c. Fastställa hur sökande skall presentera sin kompetens
 - d. Fastställa i vilken grad validerad kompetens kan ingå i olika utbildningar
 - e. Fastställa kriterier enligt vilka bedömningen görs
 - f. Fastställa regler för och mängden av handledning under valideringsprocessen
 - g. Fastställa eventuella kostnader för den sökande
5. Personalutbildning i
 - a. bedömnings- och utvärderingskompetens för ämnesansvariga och examinatorer
 - b. handledningskompetens för handledare i validering processen
 - c. administration av validering för alla som skall arbeta med detta: studievägledare, rådgivare, handledare, lärare, utvärderare, administratörer, studiechefer, examinatorer, professorer etc.
 - d. Kvalitetssäkring av validerad kompetens

Trots att de sökande inom systemet vill bli bedömda i olika ämnen och kan eftersträva olika examina är det viktigt att en eller två personer sitter med i alla bedömningsnämnder för att likabehandling skall uppnås. Universitetet bör även utse en central ansvarsperson inom studieförvaltningen som ansvarar för valideringsprocessen.

6. Sammanfattning och diskussion

En aktuell strategisk fråga för universiteten är hur de skall lösa hanteringen av en bredare studerandeprofil. Alltfler vuxna söker sig till universiteten, antingen som grundstuderande eller för att utveckla sin kompetens. Många av dem har arbetslivserfarenhet och kompetenser som kan valideras inom tilltänkta studierna. Valideringsprocessen bör vara rättvis, pålitlig, förutsägbar, öppen, mätbar och kvalitativt högtstående så att alla sökande valideras jämbördigt och så att den validerade kompetensen kan konstateras vara på högskolenivå. Informationen till potentiella sökande bör vara klagörande och lättillgänglig. Valideringsprocessen kräver tid och engagemang av den sökande. Valideringen skall vara studerandecentrerad och heterogeniteten bland sökande och studerande ställer höga krav på handledningsresurser och kompetens hos handledare. Detta innebär att tillräckliga handledningsresurser bör kunna erbjudas. Handledningens kvalitet spelar en avgörande roll för hela konceptets framgång.

Validering är ett utbildningskoncept som förenar behovet av utbildning med möjligheten att identifiera och erkänna kompetens hos studerande. Validering bör ingå i universitetets normala verksamhet och universitetet bör vidta nödvändiga åtgärder för att inleda validering av befintlig kompetens hos dem som söker in till universitetet. Att i utbildning förena praktiskt kunnande, teoretisk insikt och personlig tillväxt är någonting som är specifikt för universitetet.

Källor

Ansela, Maari; Haapaniemi, Tommi; Pirttimäki, Sade (2006): Individuella studieplaner för universitetsstuderande. Kuopio universitet.

Drugg, Katarina; Fredenberg, Johanna; Lindroos, Paula; Riska, Mona & Saarinen, Majlen (2010): WBL-rapport: Work Based Learning vid Åbo Akademi. Åbo Akademi.

Glasgow Caledonian University (2006): Guidelines for Flexible Entry. Credit Transfer and Recognition of Prior informal Learning (RPL).

Halttunen, Timo & Pyykkö, Riitta: Oivalla osaaminen - Aikaisemmin hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen (2007-2009) –hankkeen loppujulkaisu. Turun Yliopisto.

Heikkinen, Esa & Rikkinen, Aino (red.)(2006). Gunnar, Mikko; Vuolle-Salonen, Marketta & Pasanen, Heikki: Handledning i processen med fristående examina. Resultat av AiHe-projektet 2006.

Itä-Suomen Yliopisto (2010): Päättös aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen toimintatavoista Itä-Suomen yliopistossa. Dnro 861/12.00.00/2010.

Jäntti, Jonna (2008): Aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen käytännöt Kuopion yliopistossa. Kuopio.

Valideringsdelegationen (2006): Tankar och förslag kring vägledning och vägledares roll i valideringsprocessen. Dnr VLD 2006/76.5. 2006-09-07.