**Utviklingsplan for postdoktor *fornavn etternavn***

*Kursiv tekst er veiledende og slettes når planen er ferdig.*

Postdoktorstillinger er en stilling som etter nasjonal forskrift har til hensikt å kvalifisere kandidaten til vitenskapelige toppstillinger. For å sikre en målrettet bruk av disse stillingene, og for å styrke karriereutvikling for postdoktorer, skal det utarbeides en utviklingsplan innen de tre første månedene av ansettelsesperioden.

Utviklingsplanen følger «[Retningslinjene for utviklingsplan for postdoktorstillinger ved Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet](https://wiki.uib.no/matnat/images/a/a2/Retningslinjer_for_utviklingsplan_for_Postdoktorstillinger_ved_MN_fakultetet_UiB_-_10.05.-17.docx)», UiB, (og eventuelt kravene fra Forskningsrådet slik de er beskrevet i dokumentet [“Krav om utviklingsplan for postdoktorer”](https://www.forskningsradet.no/siteassets/utlysninger/vedlegg-utlysninger/utviklingsplan-postdoktor.docx)) og reflekterer organiseringen av postdoktorperioden og de erfaringer og kvalifikasjoner som er forventet av en postdoktor i perioden.

1. Prosjektbeskrivelse for forskningsarbeidet   
   *Planlagte vitenskapelige mål (= mål med forskningsprosjektet), planlagte mål for vitenskapelig utvikling (vitenskapelige ferdigheter). For BOA-finansierte prosjekt (inkl. NFR-finansierte prosjekter) vises til prosjektbeskrivelse for prosjektet. Tittel er oppgitt i oppstartsskjemaet. Prosjektbeskrivelse legges ved utviklingsplan.*
2. Undervisning, veiledning og annet pliktarbeid

*(Skal vurderes i forhold til instituttets behov kontra postdoktorens behov). Velg og spesifiser (helst flere av) elementene nedenfor. Ta kontakt med instituttets administrasjon ved planlegging av undervisningsaktiviteter og for å få informasjon om eventuelle andre muligheter.*

* 1. Undervisning, veiledning eller annet arbeid?
  2. Innhold, hyppighet og omfang av undervisning.
  3. Veiledning ((med)veiledning av master- og ph.d.-studenter).
  4. Detaljert plan for pliktarbeidet.
  5. Pliktarbeidets prosentandel av stillingen: X %

1. Faglig rådgivning/veileder
   1. Ansvarlig for den faglige rådgivningen/veiledningen av kandidaten: fornavn, etternavn
   2. Mentor: *fornavn, etternavn* *– en som har erfaring med å evaluere søkere til vitenskapelige toppstillinger*
2. Karriereplan
   1. *Kandidat og veileder skal utarbeide en karriereplan hvor postdoktorstillingen inngår som et element*
   2. *Planen skal dekke karriereveier både innenfor- og utenfor akademia*
3. Prosjektledelse

*Planlegging/utvikling og gjennomføring av forskningsprosjekter (eks. en arbeidspakke i et prosjekt)*

1. Internasjonalisering og faglig nettverksbygging

*Planlagte forskningsopphold utenlands og andre tiltak for å bygge nasjonale og internasjonale nettverk (deltakelse på konferanser, være vert for gjesteforskere, osv.)*

1. Søknadsutvikling (*kan eventuelt vurderes på et senere tidspunkt*)

*Medvirkning i fremtidige prosjektforslag og muligheter til å utvikle egne forskningsideer?*

1. Prosjektrapportering (*kan også inkludere økonomisk styring av forskningsprosjekter*)

*Hvordan øke kompetansen på dette?*

1. Medarbeidersamtale ([mal](https://cp.compendia.no/universitetet-i-bergen/lederhandbok/70154#openstep=70159) - klikk på Medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler ved UiB under Medarbeiderutvikling)
   1. Ansvarlig for å avholde medarbeidersamtale med postdoktoren: fornavn, etternavn
   2. Hyppighet (minst en gang i året):
   3. *Medarbeidersamtaler skal inkludere en gjennomgang av fremdriften i henhold til utviklingsplanen samt samtale rundt fremtidige karrieremuligheter både innenfor og utenfor akademia (jfr. punkt 4).*
2. Publisering
   1. Forventninger til publisering
   2. Forfatternivå
   3. *Behov for skrivekurs? Forventede* vitenskapelige publikasjoner *i forhold til vitenskapelig måloppnåelse, forventet timing, forslag til aktuelle publikasjonskanaler osv.*
3. Formidling
   1. *Planlagte mål/tiltak med tanke på formidling av forskning og forskningsresultater til publikum (avisartikler, bidrag til “klimasnacks”, bidrag på arrangementer som for eksempel “forskningsdagene…”)*
   2. *Opplæring i presentasjonsteknikker, kommunikasjon, osv.*
4. Ledelse og innovasjon
   1. *Delta i komitearbeid, råd, styrer – vitenskapelig og administrativ ledererfaring*
   2. *Arrangere vitenskapelige møter/seminarer*
   3. Vil det vitenskapelige arbeidet kunne lede til innovasjon og ha interesse utover det aktuelle prosjektarbeidet?
5. Fremdriftsplan

*Kan om ønskelig opprettes som et Gantt Chart, inkludert de viktigste elementene i utviklingsplanen gjennom hele postdoktorperioden. Se eksempel:*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | *År 1* | *År 2* | *År 3* | *År 4* |
|  |  |  |  |  |
| *Feltarbeid* | *xxx* | *Xxxx* |  |  |
| *Undervisning* |  |  | *xxxx* |  |
| *Utenlandsopphold* |  | *Xxxxx* |  |  |
| *Publikasjoner* |  | *x* | *x* | *x* |
| *Medarbeidersamtaler* | *x* | *X* | *x* | *x* |

|  |
| --- |
| **Postdoktor (dato, underskrift):** |
| **Veileder (dato, underskrift):** |
| **Avtalen godkjennes. Instituttleder (dato, underskrift):** |