

# **Vejledning til indplacering af AMU-beviser i den danske kvalifikationsramme for livslang læring**

Undervisningsministeriet  
Afdeling for erhvervsrettet voksenuddannelse

Januar 2010

## **Indhold**

<b>INDLEDNING.....</b>	<b>1</b>
<b>DANSK KVALIFIKATIONS RAMME FOR LIVSLANG LÆRING .....</b>	<b>3</b>
<b>NIVEAUER OG NIVEAUBESKRIVELSER .....</b>	<b>4</b>
<b>GRADER, UDDANNELSESBEVISER OG BEVISER FOR SUPPLERENDE KVALIFIKATIONER .....</b>	<b>4</b>
<b>HVORDAN INDPLACERES AMU-BEVISER I KVALIFIKATIONS RAMMEN? .....</b>	<b>7</b>
<b>BILAG 1: CENTRALE BEGREBER .....</b>	<b>10</b>
<b>BILAG 2: BRUG AF NYE FUNKTIONER I UA.DK – FOR EUU .....</b>	<b>12</b>
<b>BILAG 3: BRUG AF NYE FUNKTIONER I UA.DK – FOR UVM .....</b>	<b>15</b>

## Indledning

### *Baggrund kort*

Med beslutningen om at etablere en dansk kvalifikationsramme for livslang læring skal alle offentligt godkendte grader og uddannelsesbeviser i det danske uddannelsessystem indplaceres i kvalifikationsrammen. Kvalifikationsrammen er beskrevet i rapporten "Introduktion til den danske kvalifikationsramme for livslang læring"<sup>1</sup>, som udover at beskrive kvalifikationsrammen også beskriver dens sammenhæng til den europæiske kvalifikationsramme, EQF.

### *Formålet med vejledningen*

Formålet med vejledningen er at understøtte indplaceringen af uddannelsesbeviserne for arbejdsmarkedsuddannelserne (herefter: AMU-beviser) i den danske kvalifikationsramme for livslang læring.

Vejledningen retter sig imod de, der er involveret i indplacering af AMU-beviserne i kvalifikationsrammen, det vil sige efteruddannelsesudvalgene og Undervisningsministeriet.

---

<sup>1</sup> Rapporten er udarbejdet af en tværministeriel arbejdsgruppe om etablering af en dansk kvalifikationsramme for livslang læring med deltagelse af Undervisningsministeriet, Ministeriet for Videnskab, Teknologi og Udvikling, Kulturministeriet og Økonomi- og Erhvervsministeriet og med bistand fra Teknologisk Institut.

## Dansk kvalifikationsramme for livslang læring

### *Introduktion*

Den danske kvalifikationsramme for livslang læring vil gøre det muligt for uddannelsessøgende, arbejdsgivere og vejledere at få et bedre overblik over de offentligt godkendte grader og uddannelsesbeviser i det danske uddannelsessystem. Den vil samtidig synliggøre veje gennem uddannelsessystemet. Det vil gøre det lettere for uddannelsessøgende at finde ud af, hvordan man kan bygge videre på de kvalifikationer, som man allerede har.

Endelig vil kvalifikationsrammen lette den gensidige anerkendelse mellem danske og udenlandske kvalifikationer. Det bliver muligt, fordi hvert niveau i den danske kvalifikationsramme og i andre landes kvalifikationsrammer kobles til et niveau i den europæiske kvalifikationsramme, så det bliver lettere at sammenligne uddannelsesbeviser fra forskellige lande.

### *Den danske kvalifikationsramme*

Den danske kvalifikationsramme ordner alle danske kvalifikationer i et beskrivelsessystem med otte niveauer. Dermed understøtter kvalifikationsrammen gennemsigtigheden i uddannelsessystemet og giver bedre muligheder for mobilitet og livslang læring.

### *Hvad forstås ved en kvalifikation*

Ordet "kvalifikation" bruges i forbindelse med kvalifikationsrammen i en ganske bestemt betydning. Med en kvalifikation menes resultatet af en læreproces, som er bedømt og dokumenteret ved en offentlig godkendt grad eller et uddannelsesbevis.

### Eksempler på kvalifikationer

Eksempler på kvalifikationer er erhvervsuddannelsesbeviset for tømrer, professionsbachelorgraden i sygepleje og AMU-beviset for industristillads.

### Læringsudbytte

En kvalifikation beskriver resultatet af en læreproces. Dette resultat kaldes også *læringsudbytte*. Læringsudbytte vil sige, hvad man med en given kvalifikation forventes at vide og kunne.

## Niveauer og niveaubeskrivelser

### En stige med otte niveauer

Kvalifikationsrammen kan ses som en stige med otte niveauer, hvor det samlede læringsudbytte af kvalifikationerne gradvist stiger fra niveau 1 til niveau 8. Hvert niveau repræsenterer altså en progression i forhold til niveauet nedenunder. For arbejdsmarkedsuddannelserne vil det være niveauerne 2, 3, 4 og 5, som er relevante.

Hvert niveau er tilknyttet en *niveaubeskrivelse*, som beskriver vigtige træk ved kvalifikation på niveauet. Niveaubeskrivelserne er opdelt efter tre nøgleord: *Viden, færdigheder og kompetencer*.

### Viden

*Viden* omfatter både viden om et emne og forståelse, dvs. om man er i stand til at sætte sin viden i sammenhæng og forklare den for andre. Viden kan være både om teori og praksis.

### Færdigheder

Færdigheder er det, en person kan gøre eller udføre. Der kan være tale om praktiske færdigheder, kognitive færdigheder (fx at kunne regne), kreative færdigheder, eller kommunikative færdigheder (at kunne udtrykke sig).

### Kompetencer

Kompetencer er evnen til at anvende viden og færdigheder i arbejde eller studier. Her er ansvar og selvstændighed centrale begreber.

Begreberne uddybes i bilag 1. Tabellen på næste side viser niveaubeskrivelserne for niveau 2, 3, 4 og 5 i kvalifikationsrammen.

## Grader, uddannelsesbeviser og beviser for supplerende kvalifikationer

De danske kvalifikationer, som skal indplaceres i kvalifikationsrammen, er inddelt i tre typer.

### Grader

*Grader* opnås i de videregående uddannelser, fx kandidatgraden eller bachelorgraden. Graderne opnås på niveauer fra 5 til 8.

### Uddannelsesbeviser

*Uddannelsesbeviser* betegner kvalifikationer, som opnås i resten af det danske uddannelsessystem. Eksempler på uddannelsesbeviser: Folkeskolens afgangsprøve, hhx, befaren skibsassistent, social- og sundheds-hjælper, tømrer. Uddannelsesbeviser opnås på niveauerne 1 til 5.

### Beviser for supplerende kvalifikationer

*Beviser for supplerende kvalifikationer* opnås ved gennemførelse af enkeltfag og kurser, som i sig selv udgør en afsluttet enhed, men som også kan indgå i en samlet kvalifikation - fx AMU-kurser og certifikater. AMU-beviser er altså beviser for supplerende kvalifikationer og skal indplaceres som sådanne.

Definitionen af kvalifikationerne uddybes i bilag 1.

Niveau	Viden	Færdigheder	Kompetencer
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skal have grundlæggende viden inden for almene fag.</li> <li>• Skal have grundlæggende forståelse af naturgivne, kulturelle, sociale og politiske forhold.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skal besidde grundlæggende sproglige, numeriske, praktiske og kreative færdigheder.</li> <li>• Skal kunne anvende forskellige grundlæggende arbejdsmetoder.</li> <li>• Skal kunne evaluere eget arbejde.</li> <li>• Skal kunne præsentere resultaterne af eget arbejde.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skal kunne tage personlig stilling og handle i simple og overskuelige situationer.</li> <li>• Skal kunne arbejde selvstændigt med på forhånd definerede problemstillinger.</li> <li>• Skal have lyst til at lære og kunne indgå i delvist åbne læringssituationer under supervision.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Skal have grundlæggende viden inden for almene fag eller på udvalgte områder inden for et erhvervs- eller fagområde.</li> <li>▪ Skal have forståelse for arbejdsmarkedets grundlæggende vilkår og mekanismer.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Skal kunne anvende grundlæggende metoder og redskaber til løsning af enkle opgaver under overholdelse af relevante forskrifter.</li> <li>▪ Skal kunne korrigere for fejl eller afvigelser fra en plan eller standard.</li> <li>▪ Skal kunne præsentere og diskutere resultaterne af eget arbejde.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Skal kunne tage personlig stilling og handle i simple og overskuelige situationer.</li> <li>▪ Skal kunne tage et vist ansvar for udviklingen af arbejdsformer og indgå i ukomplicerede gruppeprocesser.</li> <li>▪ Skal kunne indgå i delvist åbne læringssituationer og søge vejledning og supervision.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Skal have viden om basale metoder og normer inden for et erhvervs- eller fagområde.</li> <li>▪ Skal have forståelse af egne indflydelsesmuligheder på arbejdsmarkedet og i samfundet.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Skal kunne udføre praktiske arbejdsopgaver inden for faget/erhvervet.</li> <li>▪ Skal kunne løse faglige problemer.</li> <li>▪ Skal kunne søge og vurdere information med relevans for en praktisk arbejdsopgave indenfor et fag eller et erhverv.</li> <li>▪ Skal kunne anvende faglig terminologi i kommunikationen med kolleger, medstuderende og brugere.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Skal kunne tage ansvar for afgrænsede arbejdsprocesser.</li> <li>▪ Skal kunne indgå i tværfagligt samarbejde inden for et erhvervs eller et fags praksis.</li> <li>▪ Skal kunne indgå aktivt i læringssituationer inden for et erhvervs- eller fagområde.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Skal have viden om begreber, principper og processer inden for et erhvervs- eller fagområdes praksis eller i almene fag.</li> <li>▪ Skal have forståelse af sammenhænge mellem faglige problemer og samfundsmæssige/internationale forhold.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Skal kunne vælge og anvende relevante redskaber, metoder, teknikker og materialer indenfor et erhvervs- eller fagområde.</li> <li>▪ Skal kunne identificere et praktisk og / eller teoretisk problem.</li> <li>▪ Skal kunne vurdere kvaliteten af eget og andres arbejde i forhold til en given standard.</li> <li>▪ Skal kunne anvende erhvervs- og fagområdets terminologi i kommunikationen med samarbejdspartnere og brugere.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Skal kunne tage ansvar for arbejdsprocesser i normalt forudsigelige arbejds- eller studiesituationer.</li> <li>▪ Skal kunne planlægge og tage ansvar for egne og fælles arbejdsprocesser og resultater.</li> <li>▪ Skal kunne opsøge videreuddannelse og faglig udvikling i strukturerede læringsmiljøer.</li> </ul>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Skal have viden om praksis og anvendelse af metode og teori inden for et erhvervs- eller fagområde.</li> <li>▪ Skal have forståelse af praksis og/eller de vigtigste anvendte teorier og metoder og kunne forstå erhvervets anvendelse af disse.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Skal kunne anvende og kombinere et alsidigt sæt færdigheder, der knytter sig til fagområdets praksis og arbejdsprocesser.</li> <li>▪ Skal kunne vurdere praksisnære problemstillinger og justere arbejdsgange og arbejdsprocesser.</li> <li>▪ Skal kunne formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Skal kunne indgå i udviklingsorienterede og/eller tværfaglige arbejdsprocesser.</li> <li>▪ Skal kunne varetage afgrænsede ledelses- og planlægningsfunktioner i relation til erhvervs- og fagområdets praksis.</li> <li>▪ Skal kunne identificere og udvikle egne muligheder for fortsat videreuddannelse i forskellige læringsmiljøer.</li> </ul>

Niveau	Viden	Færdigheder	Kompetencer
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skal have viden om teori, metode og praksis inden for en profession eller et eller flere fagområder.</li> <li>• Skal kunne forstå og reflektere over teorier, metode og praksis.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skal kunne anvende et eller flere fagområders metoder og redskaber samt kunne anvende færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for fagområdet/erne eller professionen.</li> <li>• Skal kunne vurdere teoretiske og praktiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller.</li> <li>• Skal kunne formidle faglige problemstillinger og løsningsmodeller til fagfæller og ikke-specialister eller samarbejdspartnere og brugere.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skal kunne håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i studie- eller arbejdssammenhænge.</li> <li>• Skal selvstændigt kunne indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang.</li> <li>• Skal kunne identificere egne læringsbehov og strukturere egen læring i forskellige læringsmiljøer.</li> </ul>
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skal inden for et eller flere fagområder have viden, som på udvalgte områder er baseret på højeste internationale forskning inden for et fagområde.</li> <li>• Skal kunne forstå og på et videnskabeligt grundlag reflektere over fagområdets/ernes viden samt kunne identificere videnskabelige problemstillinger.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skal mestre fagområdets/ernes videnskabelige metoder og redskaber samt mestre generelle færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for fagområdet/erne.</li> <li>• Skal kunne vurdere og vælge blandt fagområdet/ernes videnskabelige teorier, metoder, redskaber og generelle færdigheder samt på et videnskabeligt grundlag opstille nye analyse- og løsningsmodeller.</li> <li>• Skal kunne formidle forskningsbaseret viden og diskutere professionelle og videnskabelige problemstillinger med både fagfæller og ikke-specialister.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skal kunne styre arbejds- og udviklingssituationer, der er komplekse, uforudsigelige og forudsætter nye løsningsmodeller.</li> <li>• Skal selvstændigt kunne igangsætte og gennemføre fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig professionelt ansvar.</li> <li>• Skal selvstændigt kunne tage ansvar for egen faglig udvikling og specialisering.</li> </ul>
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skal have viden på højeste internationale niveau inden for forskningsområdet.</li> <li>• Skal have ydet et væsentligt bidrag til udvikling af ny viden og forståelse inden for forskningsområdet på baggrund af videnskabelige undersøgelser.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skal mestre de videnskabelige metoder og redskaber samt mestre øvrige færdigheder der knytter sig til forsknings- og udviklingsopgaver inden for området.</li> <li>• Skal kunne analysere, evaluere og udvikle nye ideer herunder designe og udvikle nye teknikker og færdigheder inden for fagområdet.</li> <li>• Skal kunne tage del i fagområdets internationale diskussioner og formidle videnskabelige resultater og fremskridt til et bredt publikum.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skal kunne tilrettelægge og gennemføre forsknings- og udviklingsopgaver i komplekse og uforudsigelige sammenhænge.</li> <li>• Skal på egen hånd kunne igangsætte og indgå i nationalt og internationalt samarbejde om forskning og udvikling med videnskabelig integritet.</li> <li>- Skal selvstændigt kunne igangsætte forsknings- og udviklingsprojekter og herigennem frembringe ny viden og nye færdigheder, som udvikler forskningsområdet.</li> </ul>

## Hvordan indplaceres AMU-beviser i kvalifikationsrammen?

### Procedure

Indplacering af AMU-beviser i kvalifikationsrammen vil fremover ske i forbindelse med efteruddannelsesudvalgenes udvikling og godkendelse af arbejdsmarkedsuddannelser samt ved revision af eksisterende uddannelser. Proceduren er beskrevet i boksen nedenfor.

#### Boks 1. Procedure for indplacering af AMU-beviser

##### Efteruddannelsesudvalg:

- Vurderer og indstiller forslag til indplacering af AMU-beviset i kvalifikationsrammen med tilhørende begrundelse.
- Vedlægger en beskrivelse af AMU-bevisets slutmål.
- Indfører niveau og beskrivelse af AMU-beviset i UA.dk

##### Undervisningsministeriet:

- Godkender efteruddannelsesudvalgets ansøgning om godkendelse af AMU-beviset, herunder indplacering af AMU-beviset i kvalifikationsrammen.

### Særlig procedure for enkeltfag

For enkeltfag fra de grundlæggende erhvervsrettede uddannelser (EUD-enkeltfag) gælder, at når efteruddannelsesudvalg tilkobler et enkeltfag til en fælles kompetencebeskrivelse, inddrages faglige udvalg i indplaceringen af enkeltfaget i kvalifikationsrammen. Enkeltfag (specialefag og områdefag) som indgår i en fælles kompetencebeskrivelse vil som hovedregel følge indplaceringen af den erhvervsuddannelse, som enkeltfaget indgår i.<sup>2</sup>

<sup>2</sup> For information om indplacering af erhvervsuddannelser i kvalifikationsrammen henvises til "Guidelines for de faglige udvalgs indplacering af erhvervsuddannelserne i den nationale kvalifikationsramme"

### Vurdering

Indplaceringen starter med en vurdering af læringsudbyttet. Det vil sige, hvad en person med dette AMU-bevis ved og kan gøre som følge af den læring, der ligger til grund for beviset. Læringsudbyttet fremgår i AMU-sammenhæng af de kompetencemål, som knytter sig til det enkelte AMU-bevis.

Vurderingen skal ske i henhold til det såkaldte "best-fit"-princip. "Best fit" betyder, at en kvalifikation skal indplaceres på det niveau, hvor beskrivelsen passer bedst til det læringsudbytte, som beviset forudsætter. Det er altså ikke nødvendigt, at alle dele af niveaubeskrivelsen passer på indholdet i beviset, men den skal passe bedre end både beskrivelsen af niveauet ovenover og niveauet nedenunder.

Den første vurdering gælder derfor "tyngden" i kvalifikationen. Er kompetencemålene ligeligt fordelt på viden, færdigheder og kompetencer, eller er de tungest et af stederne? AMU-beviser vil ofte være tungest på færdigheder.

#### Eksempel 1: Skematisk indplacering af et AMU-bevis

	Viden	Færdigheder	Kompetencer
Niveau 2			
Niveau 3			
Niveau 4			
Niveau 5			

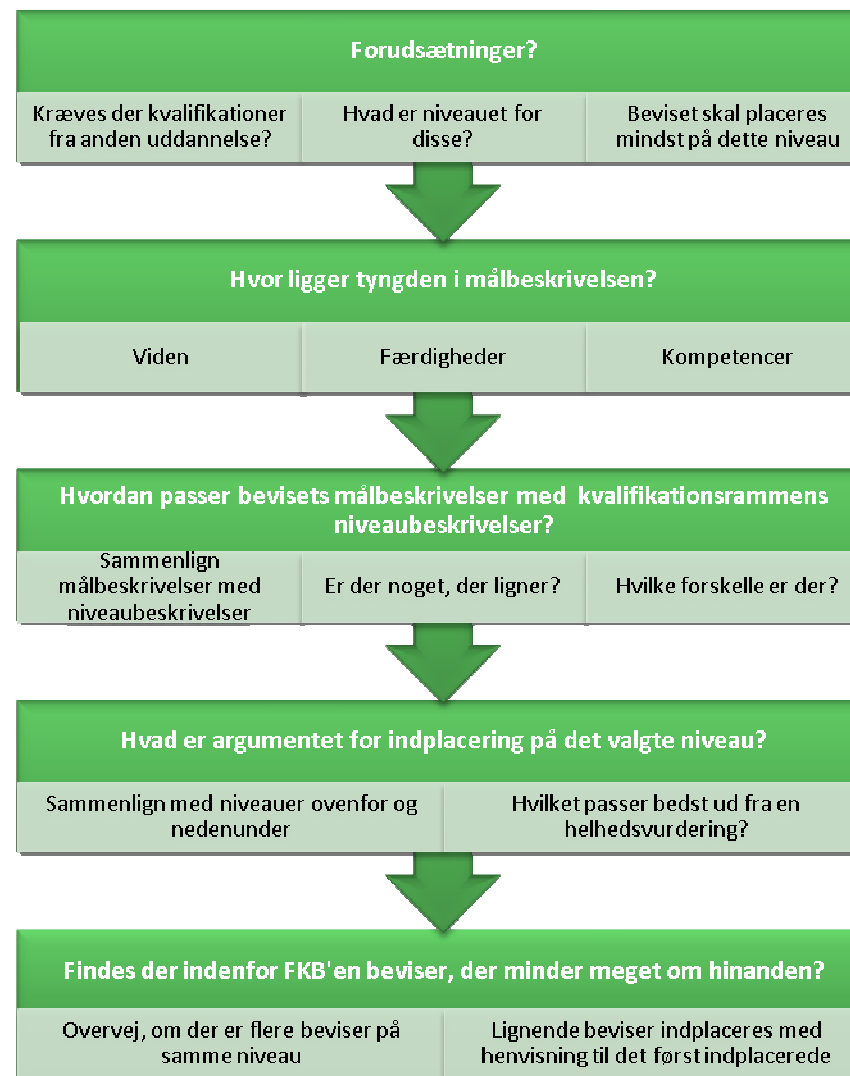
I figuren ovenfor ligger tyngden på niveau 3. Så selv om vidensindholdet i beviset er på niveau 2, og der er færdighedsmål, som rager op på niveau 4, så indplaceres beviset – i henhold til princippet om best fit – på niveau 3.

**Eksempel 2: Skematisk indplacering af et AMU-bevis**

	Viden	Færdigheder	Kompetencer
Niveau 2			
Niveau 3			
Niveau 4			
Niveau 5			

I dette eksempel er færdighederne sammenlignelige med en stor del af niveaubeskrivelsen for niveau 5. Til gengæld er viden på niveau 2 og kompetencer lige knapt niveau 4. Samlet set er tyngden på niveau 4, hvor beviset derfor indplaceres.

Som rettesnor for efteruddannelsesudvalgets arbejde med indplacering kan følgende metode anvendes:





### Beskrivelse af beviset

Når vurderingen af niveauet for AMU-beviset er foretaget, skal en kort sammenfatning af vurderingen udarbejdes. Denne vedlægges indstillingen af forslaget til indplacering af AMU-beviset i kvalifikationsrammen til Undervisningsministeriet. Ved vurderinger af beslægtede AMU-beviser kan der anvendes standardiserede begrundelser.

[evt. eksempel]

Til hver kvalifikation i kvalifikationsrammen hører en beskrivelse af beviset. For AMU-beviser skal beskrivelsen omfatte:

- *Beskrivelse af indholdet i AMU-beviset.* Her anvendes AMU-bevisets slutmål, som findes i bevisteksten.

#### Eksempel på beskrivelse af indholdet i et AMU-bevis:

##### Godstransport ad landevej

Deltageren kan, gennem teori om international logistik og kørselsforhold, færdselsregler samt gældende køre-/hviletidsbestemmelser og arbejdstidsregler, udføre international godstransport og eksportkørsel. Arbejdet omfatter ruteplanlægning, kontrol og klargøring af køretøjer til toldlukning (TIR), anvendelse af elektronisk betalings-, navigations- og kommunikationsudstyr på grundlag af gældende kvalitetsnormer (fx ISO 9000). I arbejdet indgår kontrol af fragtbreve og leveringsbetingelser, udfyldelse af fragtbreve i henhold til CMR-lovgivning, udfyldelse af kørselsrapport, valutarapport, forsikringsdækning mv.

Herudover skal der være oplysninger om nedenstående tre punkter, hvor der tages udgangspunkt i en standardiseret beskrivelse udarbejdet af Undervisningsministeriet, som kan justeres efter behov af efteruddannelsesudvalgene:

- *Hvilke jobs og/eller videre uddannelse AMU-beviset giver adgang til.*
- *Hvordan AMU-beviset opnås, herunder typiske uddannelsesforløb og muligheder for anerkendelse af realkompetence.*
- *Hvilke institutioner, som kan tildele AMU-beviset.*

Endvidere skal niveauet angives:

- *Angivelse af niveau i den danske kvalifikationsramme for livslang læring samt – på længere sigt – det tilsvarende niveau i den europæiske kvalifikationsramme, EQF.*

### Indføjelse i UA.dk

I bilag 2 og 3 finde praktiske vejledninger til henholdsvis EUU og UVM om, hvordan der i UA.dk kan angives niveau og yderligere oplysninger i uddannelsesadministration.dk.

## Bilag 1: Centrale begreber

Det er vigtigt at fastlægge betydningen af de centrale begreber, da flere af begreberne bruges i en lang række forskellige sammenhænge og med tilhørende variationer i betydningen.

### Kvalifikation

*Kvalifikation* bruges i denne sammenhæng i en meget præcis betydning. Med kvalifikation menes resultat af en læreproces, som er bedømt og dokumenteret ved en offentlig godkendt grad eller et uddannelsesbevis. Grader opnås i de videregående uddannelser. Uddannelsesbeviser opnås i det øvrige uddannelsessystem. AMU-beviser er beviser for supplerende kvalifikationer. Betegnelsen ”beviser for supplerende kvalifikationer” dækker kvalifikationer, som kun opfylder en del af læringsudbyttet på et givet niveau i kvalifikationsrammen. Det vil sige, en supplerende kvalifikation er så smal, at niveauet ikke udfyldes i bredden. En supplerende kvalifikation kan være en del af en kvalifikation, et supplement til en kvalifikation, eller en selvstændig kvalifikation, der ikke direkte bygger ovenpå en kvalifikation på et underliggende niveau i kvalifikationsrammen.

### Læringsudbytte

*Læringsudbytte* er det, eleven ved, forstår og er i stand til at udføre som resultat af en læreproces. I indplaceringen i kvalifikationsrammen skal der udelukkende fokuseres på læringsudbyttet, det vil sige på resultatet af læringen. For AMU-beviser er læringsudbyttet udtrykt i kompetencemål. I kvalifikationsrammen define-

### Viden

res læringsudbyttet ved hjælp af begreberne viden, færdighed og kompetence.

*Viden* er den viden og forståelse, som forventes af en person med en kvalifikation på et givet niveau. Beskrivelsen af viden omfatter følgende to aspekter:

- Hvilken type viden, der er tale om, og hvor kompleks denne viden er. Type af viden vil sige, om der er tale om viden om teori eller praksis. Endvidere om der er tale om viden inden for et fag, et fagområde eller et erhverv. Komplexitet vil sige, hvor forskellige situationer kompetencen kan anvende i, og hvor uforudsigelige situationer den beherskes i.
- Om der er tale om forståelse. Det vil sige, i hvor stort omfang man kan sætte sin viden ind i en sammenhæng. Forståelse kommer fx til udtryk, når man kan forklare noget for andre.

### Færdigheder

*Færdigheder* er, hvad en person kan gøre eller udføre. Beskrivelsen af færdighed omfatter følgende tre aspekter:

- Hvilken type færdighed der er tale om. Det vil sige, om der er tale om kognitive færdigheder (fx at kunne regne), praktiske færdigheder (fx at kunne svejse), kreative færdigheder, eller kommunikative færdigheder (fx at kunne udtrykke sig mundtligt eller skriftligt).
- Hvilken opgaveløsning færdigheden skal anvendes til. Det vil sige opgavens kompleksitet, hvilket igen vil sige, hvilke krav der stilles til udvælgelse og vurdering af viden, der indgår i opgaveløsningen.
- Hvilken kommunikation der kræves. Det vil sige, hvilke målgrupper der skal kommunikeres med,

hvor komplekst budskabet er, og hvilke virkemidler der anvendes i kommunikationen.

### Kompetencer

*Kompetence* er den bevidste evne til at anvende viden og færdigheder en given kontekst, fx i arbejde eller i studier. Ansvar og selvstændighed er centrale begreber her. Kompetence omfatter følgende tre aspekter:

- **Handlerummet.** Det vil sige, i hvilke typer af arbejds- eller studiemæssige sammenhænge, viden og færdigheder kan bringes i spil. Hvilken grad af uforudsigelighed og foranderlighed vil der være i disse sammenhænge?
- **Samarbejde og ansvar.** Det vil sige, i hvor høj grad man kan varetage ansvaret for sit eget og andres arbejde. Hvor komplekse samarbejdssituationer kan man indgå i?
- **Læring.** Det vil sige, i hvor høj grad man kan tage ansvar for sin egen læring og kompetenceudvikling.

Kompetencer er evnen til at anvende viden i arbejde eller studier, og her er ansvar og selvstændighed centrale begreber.

## Bilag 2: Brug af nye funktioner i UA.dk – for EUU

Efteruddannelsesudvalgs administration af kvalifikationsrammen i UA.dk foregår udelukkende på det nyoprettede faneblad "DKLL". DKLL-fanebladets forskellige felter er illustreret på figuren på næste side. Alle felter på DKLL-fanebladet skal være udfyldt, før EUU's indstilling af niveau for et givent AMU-bevis kan godkendes af UVM.

### *Gennemgang af felterne på fanebladet "DKLL"*

Feltet "**Status EUU**" kan stå i KLA eller GOD. Når EUU har angivet niveauer og udfyldt/redigeret øvrige relevante oplysninger på fanebladet, skal dette felt ændres fra KLA til GOD. Når der trykkes på knappen "Gem DKLL" i bunden af fanebladet, kan EUU ikke længere redigere DKLL-oplysningerne, da UVM herefter skal tage stilling til godkendelsen.

Feltet "**Status UVM**" kan stå i KLA eller GOD. Feltet skal stå i KLA, for at et EUU kan angive niveauer og udfylde/redigere øvrige felter under DKLL-fanebladet.

De to felter "**DKLL niveau**" og "**EQF niveau**" kan have værdierne 2, 3, 4, 5 eller være blanke. Her skal EUU angive det niveau i henholdsvis den danske og den europæiske kvalifikationsramme, som EUU har vurderet passende.

I feltet "**Begrundelse**" kan EUU angive begrundelsen for vurderingen af, at AMU-beviset skal have det angivne niveau i kvalifikationsrammen.

I feltet "**Indhold**" kan EUU angive en kort beskrivelse af AMU-beviset. Ved at trykke på knappen ud for feltet overføres websøgeteksten fra fanebladet "UG-tekst" automatisk til dette felt.

De tre efterfølgende felter "**Jobmuligheder og videre uddannelse**", "**Bevis opnås således**" og "**Uddannelsesinstitutioner som kan tildele beviset**" indeholder alle en på forhånd genereret standardtekst. Standardteksterne er udarbejdet, så de dækker flest mulige AMU-beviser. EUU kan tilføje eller rette i standardteksterne, hvis præciseringer er nødvendige for det pågældende AMU-bevis.

Ved at trykke på knappen "**Gem DKLL**" nederst på fanebladet gemmes de angivne oplysninger. Oplysningerne kan gemmes, selvom EUU ikke er færdig med at udfylde alle felter og ønsker at vende tilbage til fanebladet på et senere tidspunkt.

Titel og status

Målformulering mm.

Relationer

Tilkoblet FKB

UG-Tekst

DKLL

Bevistekster

Certifikat

**Den danske kvalifikationsramme for livslang læring**EUU Status: UVM Status: DKLL niveau: EQF niveau: 

Begrundelse: Her kan EEU skrive begrundelse skrives for valg af niveau.

Indhold:  Her kan EEU kort beskrive AMU-beviset. Websøgeteksten fra fanebladet UG-Tekst kan også overføres hertil.

Jobmuligheder og videre uddannelse: Her skal stå en standardtekst, som EEU kan tilføje eller rette i.

Bevis opnås således: Her skal stå en standardtekst, som EEU kan tilføje eller rette i.

Uddannelsesinstitutioner som kan tildele bevis: Her skal stå en standardtekst, som EEU kan tilføje eller rette i.

Gem DKLL

Efter 2012 vil de to felter ”Status EUU” og ”Status UVM” på DKLL-fanebladet ikke længere være relevante, da alle *eksisterende* AMU-mål på dette tidspunkt skal have angivet et niveau i kvalifikationsrammen, og da alle *nye* AMU-mål fra 2013 skal have angivet niveau i kvalifikationsrammen, når et EUU ansøger UVM om godkendelse af målet. Det vil sige, at de to felter kan fjernes fra fanebladet fra 2013.

#### *Fanebladet ”Titel og status”*

På **dette faneblad** kan man ligesom på DKLL-fanebladet se, hvilket DKLL-niveau og EQF-niveau et AMU-bevis har. Det er tænkt som en hurtig mulighed for at tjekke, hvilket niveau et AMU-bevis har, eller om det står i KLA, uden at skulle ind på DKLL-fanebladet.

#### *Søgning efter AMU-beviser på UA.dk med givent kvalifikationsrammeniveau*

Det er muligt for alle brugere af UA.dk at søge efter AMU-beviser, som er blevet indplaceret på et givet niveau i kvalifikationsrammen. Det vil sige AMU-beviser, som EUU har foreslået indplaceret på et givent niveau, og som UVM har godkendt.

Hvordan: Under ”Søg efter FKB/uddannelser, uddannelsesmål og fag” er der en boks, som hedder DKLL niveau. I boksen kan et givent niveau indtastes, hvorefter der skal trykkes på søg-knappen.

#### *Visning af oplysninger om kvalifikationsrammen på et AMU-bevis*

Det er muligt for alle at få vist de oplysninger, som har med kvalifikationsrammen at gøre, og som vil stå på et AMU-bevis, når AMU-bevisets indplacering af blevet godkendt.

Hvordan: Klik på ”vis udskrift”-knappen ud for det AMU-mål, der ønskes. Når målet vises som word-dokument, kan der bladres ned i dokumentet til titlen ”Den danske kvalifikationsramme for livslang læring”, hvor niveauet i kvalifikationsrammen mv. er angivet.

## Bilag 3: Brug af nye funktioner i UA.dk – for UVM

Undervisningsministeriets administration af kvalifikationsrammen i UA.dk foregår hovedsageligt på det nyoprettede faneblad "DKLL". DKLL-fanebladets forskellige felter er illustreret på figuren på næste side. Alle felter på DKLL-fanebladet skal være udfyldt, før EEU's indstilling af niveau for et AMU-bevis kan godkendes af UVM.

### *Gennemgang af felterne på fanebladet "DKLL"*

Feltet "**Status EEU**" kan stå i KLA eller GOD. Når EEU har angivet niveauer og udfyldt/redigeret øvrige relevante oplysninger på fanebladet, skal dette felt ændres fra KLA til GOD, så indstillingen af niveau mv. kan gives til UVM. Hvis UVM ikke godkender indstillingen fra et EEU, kan UVM ændre status fra GOD til KLA, så EEU har mulighed for at ændre på felternes indhold igen.

Feltet "**Status UVM**" kan stå i KLA eller GOD. Når UVM har godkendt indstillingen af niveau mv. for et AMU-bevis, skal feltet ændres fra KLA til GOD. Dette registreres først af systemet, når der trykkes på knappen "Gem DKLL" i bunden af fanebladet.

De to felter "**DKLL niveau**" og "**EQF niveau**" kan have værdierne 2, 3, 4, 5 eller være blanke. Når UVM modtager en indstilling fra et EEU, har felterne en værdi fra 2-5.

I feltet "**Begrundelse**" har EEU angivet begrundelsen for vurderingen af, at AMU-beviset skal have det angivne niveau i kvalifikationsrammen.

I feltet "**Indhold**" skal EEU angive en kort beskrivelse af AMU-beviset. EEU har muligheden for at trykke på knappen ud for feltet, hvorefter websøgeteksten fra fanebladet "UG-tekst" automatisk overføres til dette felt.

De tre efterfølgende felter "**Jobmuligheder og videre uddannelse**", "**Bevis opnås således**" og "**Uddannelsesinstitutioner som kan tildele beviset**" indeholder alle en på forhånd genereret standardtekst. Standardteksterne er udarbejdet, så de dækker flest mulige AMU-beviser. EEU har mulighed for at tilføje eller rette i standardteksterne, hvis præciseringer er nødvendige for det pågældende AMU-bevis.

- Titel og status
- Målformulering mm.
- Relationer
- Tilkoblet FKB
- UG-Tekst
- DKLL
- Bevistekster
- Certifikat

### Den danske kvalifikationsramme for livslang læring

EUU Status:

UVM Status:

DKLL niveau:

EQF niveau:

Begrundelse:

Indhold:

Jobmuligheder og videre uddannelse:

Bevis opnås således:

Uddannelsesinstitutioner som kan tildele bevis:

Gem DKLL



Efter 2012 vil de to felter ”Status EUU” og ”Status UVM” på DKLL-fanebladet ikke længere være relevante, da alle *eksisterende* AMU-mål på dette tidspunkt skal have angivet et niveau i kvalifikationsrammen, og da alle *nye* AMU-mål fra 2013 skal have angivet niveau i kvalifikationsrammen, når et EUU ansøger UVM om godkendelse af målet. Det vil sige, at de to felter kan fjernes fra fanebladet fra 2013.

#### *Fanebladet ”Titel og status”*

På **dette faneblad** kan man ligesom på DKLL-fanebladet se, hvilket DKLL-niveau og EQF-niveau et AMU-bevis har. Det er tænkt som en hurtig mulighed for at tjekke, hvilket niveau et AMU-bevis har, eller om det står i KLA, uden at skulle ind på DKLL-fanebladet.

#### *Fanebladet ”Bevistekster”*

På dette faneblad skal AMU-beviset overføres til CØSA, når UVM på DKLL-fanebladet har godkendt indstillingen af niveau mv. for et AMU-bevis og ændret ”Status UVM” fra KLA til GOD. Herved påføres de relevante DKLL- og EQF-niveauer på de konkrete AMU-beviser, som kan udskrives til kursisterne.

#### *Søgning efter AMU-beviser på UA.dk med givent kvalifikationsrammeniveau*

Det er muligt for alle brugere af UA.dk at søge efter AMU-beviser, som er blevet indplaceret på et givent niveau i kvalifikationsrammen. Det vil sige AMU-beviser, som EUU har foreslået indplaceret på et givent niveau, og som UVM har godkendt.

Hvordan: Under ”Søg efter FKB/uddannelser, uddannelsesmål og fag” er der en boks, som hedder DKLL niveau. I boksen kan et givent niveau indtastes, hvorefter der skal trykkes på søg-knappen.

#### *Visning af oplysninger om kvalifikationsrammen på et AMU-bevis*

Det er muligt for alle at få vist de oplysninger, som har med kvalifikationsrammen at gøre, og som vil stå på et AMU-bevis, når AMU-bevisets indplacering af blevet godkendt.

Hvordan: Klik på ”vis udskrift”-knappen ud for det AMU-mål, der ønskes. Når målet vises som word-dokument, kan der bladres ned i dokumentet til titlen ”Den danske kvalifikationsramme for livslang læring”, hvor niveauet i kvalifikationsrammen mv. er angivet.