

## 1. INTRO

Hvad er det vigtigste at få talt om i denne MUS?

Første MUS med dette koncept?

Læs bilaget: Introduktion til MUS

Spørgsmålene er til inspiration for din forberedelse

## 3. DINE ARBEJDSOPGAVER

→ Se skema på næste side

## 4. KOMPETENCER OG KARRIERE

- Har du uudnyttede kompetencer, som kan være relevante for enheden?
- Har du de nødvendige kompetencer?
- Hvad skal være dine mål for kompetenceudvikling det kommende år?
- Hvad skal der til for at komme i mål med dine eventuelle ønsker til karriere?

## 8. AFRUNDING

Hvad var det vigtigste udbytte af denne udviklingssamtale?

## 7. UDFYLD UDVIKLINGSPLAN

og evt. Bilag til Kompetencefonden

→ Se næste side

## 6. LEDELSE

- Hvilken ledelses- og/eller vejledningsmæssig støtte og sparring har du brug for?
- Hvilken løbende feedback ønsker du – omfang og detaljeringsgrad?
- Har du feedback til mig som leder?

## 5. BALANCE OG TRIVSEL

- Hvordan oplever du balancerne mellem opgaver/tid og arbejdsliv/privatliv?
- Hvornår og hvordan lader du op?
- Hvordan oplever du samarbejdet med kolleger (VIP og TAP) og andre?
- Er der noget fra dit privatliv eller øvrige ting, der påvirker dit arbejdsliv, som det er relevant at tale om?
- Har du ønsker om orlov, seniorordning, ændring i arbejdstid eller andet?

**ENHEDENS STRATEGISKE MÅL**

**DINE ARBEJDSMÆSSIGE ØNSKER OG MÅL**

2.

Er der langsigtede karrieremål, som er relevante at tale om?  
Hvordan er sammenhængen imellem ambitioner og mål?

# PH.D. og POSTDOC

## Medarbejder og leder

Medarbejder og leder forbereder sig til samtalen ved at overveje de relevante af følgende områder:



### FORSKNING

- Publiceringsaktivitet
- Synligheden af forskningsaktiviteter  
(Invitationer til konferencer, mundtlige præsentationer, postere, øvrig formidling)
- Interesse og samarbejde omkring forskningen:
  - i forhold til studerende, kolleger lokalt og internationalt samt private og offentlige virksomheder
- Fondsansøgningsaktiviteter
- Finansieringsmuligheder i det kommende år
- Forskning til innovation
- Mål for forskning i det kommende år
- Har du tilfredsstillende betingelser for dine forskningsopgaver?
- Har du tilstrækkelig ledelses- og/eller vejledningsopbakning i forhold til at løse dine forskningsopgaver?
- Hvilke dele af din forskningsopgave giver dig mindst/mest arbejdsglæde?

### UNDERVISNING

- Eventuelt bidrag til instituttets undervisningsopgaver:
  - Kvantitativt? (vejledningsopgaver, kursusansvar, STÅ, undervisningstimer)
  - Kvalitativt? (undervisningsportfolio, kursusevalueringer, studerendes resultater)
- Mål for undervisning i det kommende år
- Hvordan fungerer samarbejdet med dine kolleger om undervisningen?
- Har du tilfredsstillende betingelser og tilpas opbakning til din evt. undervisning?
- Hvilke dele af dine undervisningsopgaver giver dig mindst/mest arbejdsglæde?

### KARRIERE

- Hvilke overvejelser gør du dig om din karriere efter ph.d./postdoc-forløb?
- Hvor ser du muligheder for en sådan karriere?
- Giver dine nuværende arbejdsopgaver, dit CV og dine forhold i øvrigt et godt grundlag for din videre karriere?
- Hvad skal være dine karrieremål for det kommende år? Fx:
  - Faglig udvikling, opbygge et stærkere netværk eller udlandsophold?
- Hvordan kan din leder bidrage til din karriereafklaring og karriereudvikling?
- Hvor kan du i øvrigt søge karriererådgivning?

### ØVRIGE OPGAVER

- Opgaver ift. formidling og omverdensrelationer
- Faglig ledelse
- Myndighedsbetjening
- Bidrager du i råd og udvalg?
- Er der potentielle interessekonflikter eller bijobs, der skal drøftes?
- Hvordan sikrer du dig, at dine administrative opgaver løses?
- Har du tilstrækkelig ledelses- og/eller vejledningsopbakning i forhold til at løse dine øvrige opgaver?
- Hvilke dele af dine øvrige opgaver giver dig mindst/mest arbejdsglæde?

# PH.D. og POSTDOC

## udviklingsplan



### Udviklingsplanen har følgende formål:

- at medarbejder og leder definerer udviklingsmål og fastholder aftaler
- at opsummere samtalen om opgaver og resultater

### OBS!

Aftaler om kompetenceudviklingsaktiviteter, hvortil man ønsker at søge støtte fra Kompetencefonden skrives i skemaet Bilag til Kompetencefonden<sup>2</sup>.

### Konkrete udviklingsmål for den kommende periode

Udviklingsmål 1:	Aktivitet <sup>1</sup> :	
	Hvornår:	Ansvarlig for aktiviteten:
Udviklingsmål 2:	Aktivitet <sup>1</sup> :	
	Hvornår:	Ansvarlig for aktiviteten:
Udviklingsmål 3:	Aktivitet <sup>1</sup> :	
	Hvornår:	Ansvarlig for aktiviteten:

### Opsummering af MUS-samtalen:

Markér:	Intet	Udviklingsplan	Eventuelt referat af MUS
Overordnet chef må se	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personalesag må opbevare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dato og underskrifter:			Gældende for perioden:
Medarbejder:	Leder:		

<sup>1</sup> Eksempler på aktiviteter (nye arbejdsopgaver, sidemandsoplæring, mentorordning, konferencer, samarbejde, organisering af opgaverne)

<sup>2</sup> Se KUnet: Medarbejderguide/HR og personale/Kompetenceudvikling/Udviklingssamtaler/MUS