|  |  |
| --- | --- |
| Postdoktor (fullt namn) |  |
| Prosjekttittel |  |
| Åremålsperiode (ddmmåååå-ddmmåååå) |  |
| Rettleiar  |  |
| Dekan eller linjeleiar med personalansvar |  |
| Fakultet |  |

Postdoktoren og rettleiar (prosjektleiar) har ansvar for å fylla ut og senda utviklingsplanen til fakultetet (dekanen) innan éin månad etter at postdoktoren har start sin åremålsperiode. Planen skal arkiverast i Public 360, i same sak som arbeidskontrakt, og evt. kontrakt med NFR.

For postdoktorer som har finansiering frå NFR, skal utviklingsplanen skal vera NFR i hende seinast tre månader etter at postdoktoren har start sin åremålsperiode.

|  |
| --- |
| 1. **Vurdering av målsetjing for postdoktorperioden**
 |
| Fagleg plan og karriereplan  |
|  |
|  |
| 1. **Oppnådde mål for å kvalifisera postdoktoren innanfor områda som blir vurderte ved tilsetting i vitskapleg forskings- og undervisningsstilling.**
 |
| Grunnlag for vurdering er gitt i *Forskrift om tilsetting og opprykk i undervisnings- og forskarstillingar med utfyllande retningslinjer for NMBU*. |
|  |
|  |
| 1. **Vurdering av aktivitetar og forventa resultat innan forsking, utviklingsarbeid, undervisning, samfunnskontakt, innovasjon o.l.**
 |
|  |
|  |
| 1. **Vurdering av internasjonalisering i form av nettverk, forskingssamarbeid og utanlandsopphald**
 |
|  |
|  |
| 1. **Vurdering av andre karriereutviklingsplanar**
 |
|  |
|  |

Dato:

Postdoktor Rettleiar Dekan eller linjeleiar med

(prosjektleiar) personansvar