



NORSK FORENING FOR
KOGNITIV TERAPI

**NASJONALT INSTITUTT FOR KOGNITIV TERAPI
NIKT**

KURSLEDER – TRINN 2

NFKTs videreutdanninger blir administrert av en kursleder og en kurssekretær. Kursleder er godkjent veileder i NFKT, og sørger for koordinering av programmet. Kursleder har et faglig ansvar for at utdanningen gjennomføres i tråd med NFKTs mål.

Oppgaver:

- * Be en av kursdeltakerne stille som kurssekretær (se vedlegg: kurssekretærs oppgaver). Informasjon om kurssekretærs adresse, e-postadresse og tlf, sendes per e-post til undertegnede så raskt som mulig.
- * Fastsette tidspunkter for samlingene. Sende oversikt over disse til undertegnede.
- * Ta kontakt og lage avtale med foreleserne og sette opp tidspunkter for forelesningene. Her benyttes standardkontrakten for forelesninger, se vedlegg. Denne kontrakten sendes, gjerne pr. e-post, til foreleser. Foreleser returnerer utfylt kontrakt til kursleder, gjerne pr. e-post. Kursleder sender også kopi av utfylt kontrakt pr. e-post til undertegnede.
- * Ta kontakt og gjøre avtale med veiledere, og fordele deltakere i veiledningsgrupper. Informasjon om veileders adresse, e-postadresse og tlf, sendes pr. e-post til undertegnede så raskt som mulig.
- * Informere veiledere om veiledningens rammer, honorar og prosedyrer for fakturering. Se egen informasjon om dette.
- * Gi beskjed til NIKT når veiledning er gjennomført for den enkelte kandidat, slik at NIKT kan sende kursbevis. Kursdeltakeren mottar kursbevis når eksamen er bestått og veiledningen fullført.
- * Påse at det føres fraværliste. Dette er kurssekretærs oppgave, men kursleder er ansvarlig for at dette blir gjort. For å kunne gå opp til eksamen må deltakeren ha minst 80% oppmøte og ha fullført arbeidskravene.
- * Det vil bli avholdt en skriftlig eksamen (120 min.) ifm den avsluttende samlingen. Kursleder har ansvar for å administrere denne eksamen. Eksamen består av 4 spørsmål som besvares i løpet av 2 timer (fremmedspråklige 3 timer). Eksamensbesvarelsene sendes rekommandert pr. post til NIKT, eller direkte til sensor dersom det er avtalt med undertegnede.

Kursleder blir honorert for sitt arbeid. Kursleder sender faktura til NIKT om dette, det må oppgis organisasjonsnummer og bank-/postgirokonto.

NB! Kursleder og forelesere må være selvstendig næringsdrivende og ha eget organisasjonsnummer.

Takster

Undervisning/forelesning	kr. 1 600 pr. time (45 min.)
Veiledning	kr. 1 200 pr. time ”
Video	kr. 900 pr. video
Kurslederhonorar	kr. 15 000 pr. kurs

Studieplan/litteraturliste/momentliste

<http://www.kognitiv.no/FullArticle.aspx?m=696>

Vi setter pris på om du som kursleder gir oss beskjed om forhold ved utdanningen som bør rettes på, for eksempel sider ved undervisning og veiledning som deltakerne kunne ønsket gjort på en annen måte.

Vi takker deg for at du har påtatt deg den viktige oppgaven som kursleder!

Lene B. Finnerud, Admin.leder, NFKT/NIKT

E-post: post@kognitiv.no