



POLITI HØGSKOLEN

STUDIEPLAN

VIDEREUTDANNING

Grunnleggende om etterretning - Innhentingsprosessen.

ETTERINNHE

10 studiepoeng

Godkjent i Utdanningsutvalget 15. mars 2023

1. Innledning og formål

Samfunnet og tiden preges av stadig nye kriminalitetsutfordringer som følge av globaliseringen og utviklingen av ny teknologi. Som et ledd i å bidra til kunnskapsbaserte beslutninger i politiet, er det bestemt at etterretning som metode og arbeidsprosess skal bidra inn i dette arbeidet. Etterretningsproduktene er sluttproduktet av etterretningsprosessen og gjenspeiler de utøvende leddene i prosessen.

I tillegg til kriminalitetsutfordringer kommer den sikkerhetspolitiske situasjonen, som også preger og påvirker arbeidshverdagen til etterretningsproduksjonen i politiet. Som følge av et økende press på at alle i politietaten skal innhente, dele og rapportere om ulike typer informasjon, øker også behovet for faglig kompetanse på innhentingsprosessen.

Styring og prioritering skal sikre en ledelsesdrevet innhentingsprosess, slik at innhenting er gjort med utgangspunkt i strategiske satsninger. En innhentingsprosess kan foregå flere steder i organisasjonen. For å sikre en enhetlig og lik metodisk fremgangsmåte som vil gi best mulig utgangspunkt for et relevant etterretningsprodukt er det avgjørende med en felles tilnærming til innhenting i etterretningsprosessen.

En ledelsesdrevet innhentingsprosess skal bidra til at valg av metoder er hensiktsmessig for å besvare informasjonsbehov, og at innhentet informasjon er relevant. Formålet med studiet er å bidra til felles forståelse og fremgangsmåte, og dermed økt kvalitet, pålitelighet og notoritet, i innhentingsprosessen i politiet.

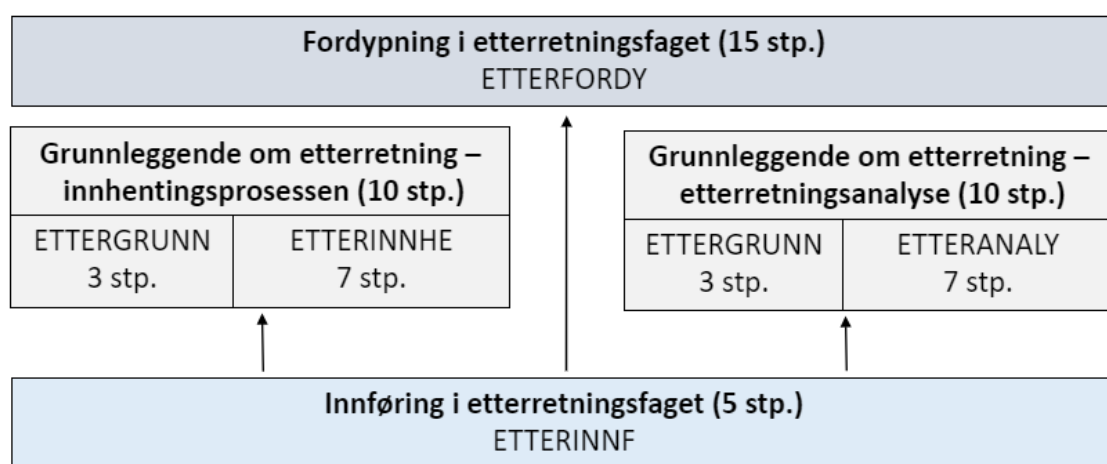
2. Modell og faglig godkjenning

2.1. Modell for etterretningsstudiene

Videreutdanningene innen etterretning består av 4 studier;

- Innføring i etterretningsfaget, 5 stp
- Grunnleggende etterretning - innhentingsprosessen, 10 stp
- Grunnleggende etterretning - etterretningsanalyse, 10 stp
- Fordypning i etterretningsfaget, 15 stp

Opptakskrav, innhold og organisering av de enkelte emnene beskrives nærmere i studieplanen for hvert emne.



Studiet “Grunnleggende om etterretning - innhentingsprosessen” består av to emner:

Emne 1: Grunnleggende om etterretning, 3 stp. (ETTERGRUNN)

Emnet gir en innføring i grunnleggende etterretning, der formålet er å styrke kompetansen på tvers av fagområdene blant annet innen innhenting og etterretningsanalyse.

Emnet gir en innføring i prosessen fra styring og prioritering, med oppdragsdialog, oppdragsforståelse, og oppdragsanalyse. Studentene skal forstå hvordan utarbeide og kommunisere etterretningsbehov og informasjonsbehov.

Emne 2: Innhentingsprosessen, 7 stp. (ETTERINNHE)

Emnet omhandler viktige prinsipper for innhentingsledelse, koordinering og rapportering. Emnet omhandler etterretningsprosessen og utfordringer knyttet til valg av ulike innhentingsmetoder, styring og koordinering og rapportering.

2.2. Fritak fra deler av utdanningen

Søkere som har bestått Emne 1 Grunnleggende om etterretning (ETTERGRUNN), i studiet Grunnleggende etterretning - etterretningsanalyse, 10 stp, gis fritak fra dette emnet.

Studenter som tar både Grunnleggende etterretning - etterretningsanalyse og Grunnleggende etterretning - innhentingsprosessen, gis maksimalt 17 studiepoeng.

3. Målgruppe og opptakskrav

3.1. Målgruppe

Målgruppen for videreutdanningen er ansatte i politiet, ansatte innenfor det nordiske politisamarbeidet og andre samarbeidende etater.

Studiet egner seg for personer som innehar rollen innhentingsleder, informasjonskoordinator, innhentingsoperatører eller personer som jobber med innhenting generelt.

Søkere må være innstilt av arbeidsgiver.

3.2. Opptakskrav

Søkere må dokumentere følgende krav:

Utdanning:

- bestått bachelor i politiutdanning/3-årig politiutdanning eller annen relevant utdanning minimum på bachelornivå
- Bestått Innføring i etterretningsfaget, 5 stp¹

¹ Gjelder Modul 1 Innføring i etterretning (2014) og Innføring i etterretningsfaget (2022)

Ansettelse, praksis og andre krav:

- Ansettelse i politiet i Norden eller andre samarbeidende etater/organisasjoner

Søkere som ikke tilfredsstiller kravet om bachelor i politiutdanning/3-årig politiutdanning, må dokumentere følgende:

For studieplaner med målgrupper også utenfor politietaten

- Bestått 2-årig utdanning fra Politiskole/annen 2-årig høyere utdanning, og i tillegg enten
 - Minimum 60 studiepoeng, eller
 - 1680 timer etterutdanningskurs, eller
 - 5 års relevant praksis

4. Emne 1: Grunnleggende om etterretning (3 stp)

4.1. Læringsutbytte

4.1.1. Generell kompetanse

Studentene kan etter gjennomført emne:

- være bevisst forskjellen på etterretningsbehov og innhentingsbehov
- være bevisst forskjellen på data, informasjon og etterretning.
- forstå oppgaver og behov, forholdet mellom innhenting og etterretningsanalyse.
- realisere samhandling for å kunne levere relevant beslutningsstøtte

4.1.2. Kunnskaper

Studentene har etter gjennomført emne kjennskap til:

- prinsippene for etterretning.
- prosessen fra styring og prioritering, med etterretningsdialog, oppdragsdialog, oppdragsforståelse, og oppdragsanalyse.
- etterretning sin rolle inn mot andre deler av virksomheten
- utledning og bruk av hypoteser og indikatorer, samt utviklingen av informasjonsbehov til bruk i innhentingsplan

- hva enkildeanalyse (endisiplin) er, formålet med denne typen analyse samt hvordan den skiller seg fra flerkildeanalyse (flerdisiplin).
- utfordringer i overgangen mellom de ulike fasene i etterretningsprosessen.

4.1.3. *Ferdigheter*

Studentene kan etter gjennomført emne:

- identifisere mulige utfordringer i etterretningsprosessen fra styring og prioritering til innhenting og analyse
- gjøre rede for hvordan prosessen starter og forutsetninger for at etterretningsprosessen skal fungere
- utarbeide og kommunisere etterretningsbehov og informasjonsbehov
- drøfte etterretningsprinsippene, og forutsetningene for at disse oppfylles
- reflektere rundt etiske dilemmaer i etterretning.

4.2. *Organisering av undervisnings- og læringsaktiviteter*

Emnet er organisert som et deltidsstudium, og skal som hovedregel gjennomføres i løpet av 6 uker. Omfanget på emnet er anslått til ca. 85 timer.

Emnet er organisert med undervisnings- og læringsaktiviteter i og utenom samling. Tid i samling utgjør inntil 40 timer som kan fordeles over kortere og lengre tid, og kan være helt eller delvis nettbasert.

Det er krav om 80 % deltakelse på samling.

Undervisnings- og læringsaktivitetene skal bidra til å gi studentene et godt læringsutbytte, og det legges vekt på fleksible og varierte arbeidsformer med stor grad av studentaktivitet. Emnet organiseres rundt sentrale problemstillinger og utfordringer i etterretningsarbeidet, som kobles til relevant teori.

Undervisnings- og læringsaktivitetene omfatter individuelt arbeid, gruppearbeid, litteraturstudier, presentasjoner, praktiske øvelser, ferdighetstrening, forelesning, og eventuelle andre aktiviteter som er relevante for emnet.

En nettbasert læringsplattform benyttes i administrering og pedagogisk gjennomføring av studiet.

4.2.1. Arbeidskrav

Følgende arbeidskrav må være godkjent før studentene får avlegge eksamen:

- En muntlig presentasjon av et etterretningsprodukt, dokumentert med video
- En praktisk gruppeoppgave (gjennomføres på samling)

Det blir gitt veiledning knyttet til arbeidskravene.

4.3. Vurdering

Studentene blir vurdert underveis gjennom arbeidskrav, og får tilbakemeldinger på disse etter nærmere oppgitte kriterier forankret i beskrivelsene av læringsutbytte.

Emnet avsluttes med eksamen i form av en digital skiftelig prøve. Det benyttes karakteruttrykket bestått/ikke bestått.

For å bestå videreutdanningen Grunnleggende om etterretning - innhentingsprosessen, koordinering og rapportering, 10 stp., må eksamen i begge studiets emner bestås.

5. Emne 2: Innhentingsprosessen (7stp)

5.1. Læringsutbytte

5.1.1. Generell kompetanse

Studentene kan etter gjennomført emne:

- kritisk vurdere sentrale prinsipper for innhentingsledelse, koordinering og rapportering.
- være bevisst utfordringer og muligheter knyttet til valg av ulike innhentingsmetoder, herunder forskjell mellom ulovfestede og lovfestede innhentingsmetoder
- reflektere kritisk over innhentingsprosessens rolle i den overordnede etterretningsprosessen.
- være bevisst utfordringer knyttet til rapportering av innhentet informasjon

5.1.2. Kunnskaper

Studentene har etter gjennomført emne kunnskap om:

- sentrale prinsipper for innhentingsledelse, koordinering og rapportering.
- ulike innhentingsmetoder og forstå vekting av de ulike innhentingsmetodene (sensoranalyse) opp mot informasjonsbehov.
- skille mellom etterretning og etterforskning.
- koordinering av innhenting ved bruk av innhentingsplan, aktiviteter i prosjekt, styrt innhenting på nasjonalt, regionalt og lokalt nivå.
- bearbeiding av informasjon i Indicia, rapportering, validering av informasjon, kvalitetssikring og bruk av distribusjonskodene og 6x6 vurdering.
- relevant lovverk

5.1.3. Ferdigheter

Studentene kan etter gjennomført emne:

- gjennomføre enkel innhentingsledelse og -koordinering
- kritisk reflektere rundt valg av innhentingsmetoder for å besvare informasjonsbehov.
- prioritere metode opp/ned mot behov og ressurskostnad.
- bearbeide innhentet informasjon til lesbart, brukbart og forståelig materiale for etterretningsanalyse
- rapportere innhentet informasjon

5.2. Organisering av undervisnings- og læringsaktiviteter

Emnet er organisert som et deltidsstudium, og skal som hovedregel gjennomføres i løpet av 3 måneder. Omfanget på emnet er anslått til ca. 200 timer.

Emnet er organisert i samlinger, og undervisnings- og læringsaktiviteter i og utenom samlingene. Samlingene utgjør inntil 80 timer som kan fordeles over kortere og lengre tid, og kan være helt eller delvis nettbasert.

Det er krav om 80 % deltakelse på samlingene.

Undervisnings- og læringsaktivitetene skal bidra til å gi studentene et godt læringsutbytte, og det legges vekt på fleksible og varierte arbeidsformer med stor grad av studentaktivitet. Emnet organiseres rundt sentrale problemstillinger og utfordringer i etterretningsarbeidet, som kobles til relevant teori.

Undervisnings- og læringsaktivitetene omfatter individuelt arbeid, gruppearbeid, litteraturstudier, presentasjoner, praktiske øvelser, ferdighetstrening, forelesning, case og andre aktiviteter som er relevante for emnet.

En nettbasert læringsplattform benyttes i administrering og pedagogisk gjennomføring av studiet.

5.2.1. Arbeidskrav

Følgende arbeidskrav må være godkjent før studentene får avlegge eksamen:

- En praktisk case (gjennomføres på samling)
- En individuell skriftlig oppgave, 1500 ord

Det blir gitt veiledning knyttet til arbeidskravene.

5.3. Vurdering

Studentene blir vurdert underveis gjennom arbeidskrav, og får tilbakemeldinger på disse etter nærmere oppgitte kriterier forankret i beskrivelsene av læringsutbytte.

Emnet avsluttes med en individuell skriftlig eksamen på 1500 ord (+/- 10%). Det benyttes karakteruttrykket bestått/ikke bestått.

For å bestå videreutdanningen Grunnleggende om etterretning - innhentingsprosessen, koordinering og rapportering, 10 stp., må eksamen i begge studiets emner bestås.