



Kompletterande riktlinjer - Anställningsordning
för anställning av lärare vid Linnéuniversitetet

Beslut rektor

2012-12-17

Reviderad

2014-11-10





Kompletterande riktlinjer - Anställningsordning	1
Avsnitt 1: Mall för ansökan	4
1 ANSÖKAN	4
1.1 Uppgifter om den sökande	4
2 CV	5
2.1 Personuppgifter	5
2.2 Examina	5
2.3 Övriga utbildningar	5
2.4 Docentutnämning	5
2.5 Anställningar	5
2.6 Övrigt	5
3 AVSIKTS/ PROGRAMFÖRKLARING	5
4 VETENSKAPLIGA MERITER	5
4.1 Beskrivning av vetenskaplig verksamhet	6
4.2 Publikationer	6
4.3 Externa forskningsmedel	6
4.4 Övriga vetenskapliga meriter	6
4.5 Utmärkelser, priser, ledamotskap i akademier med mera.	7
5 KONSTNÄRLIGA MERITER	7
5.1 Beskrivning av konstnärlig verksamhet	7
5.2 Konstnärliga meriter	7
6 PEDAGOGISKA MERITER	7
6.1 Pedagogisk grundsyn och pedagogisk verksamhet	7
6.2 Pedagogisk utbildning	8
6.3 Undervisningserfarenhet	8
6.4Handledarerfarenhet	8
6.5 Kursutveckling och utbildningsadministration	8
6.6 Pedagogiska arbeten och läromedel	8
6.7 Utmärkelser, priser	8
6.8 Övriga pedagogiska meriter	9
6.9 Värdering av pedagogiska insatser	9
7 ADMINISTRATIVA MERITER OCH LEDNINGSUPPDRAG	10
7.1 Ange uppdrag och erfarenhet av exempelvis:	10
7.2 Medverkan vid planering och genomförande av konferenser,	10
7.3 Ledarskapsutbildning	10
7.4 Forsknings- och utbildningspolitiska uppdrag	10
8 ERFARENHET AV SAMVERKAN MED OMGIVANDE SAMHÄLLET	10
9 ANNAN YRKESKICKLIGHET	11



Avsnitt 2: Anvisningar till sakkunniga	12
Inledning	12
Handläggninggång	12
Underlag för bedömning	13
Utlåtande	13
Behörighetskrav och bedömningsgrunder	13
Prioritet	16
Avsnitt 3: Befordran till lektor eller professor, respektive utnämning till oavlönad docent	18
Befordran till lektor eller professor	18
Utnämning till oavlönad docent	18



Avsnitt 1: Mall för ansökan

Detta avsnitt är en anvisning till sökande för anställning som professor, lektor, postdoktor och adjunkt. Bilagan gäller även för ansökan om befordran till professor eller lektor, samt vid ansökan om att bli utnämnd till docent.

Ansökan ska vara disponerad enligt nedanstående mall. Bifoga ansökan som en bilaga när du registrerar din ansökan på vår hemsida ("Jobba hos oss").

Utöver ansökan kan intyg bifogas såsom:

- Högskoleexamina samt andra examina som åberopas
- Eventuellt docentintyg
- Eventuella skriftliga utlåtanden från prefekt eller motsvarande med kvalitativ bedömning av den pedagogiska skickligheten
- Sammanställningar av kursutvärderingar
- Ledarskapsutbildning

1 ANSÖKAN

Ange vilken anställning som ansökan avser inklusive diarienummer (dnr). Vid befordran och ansökan till oavlönad docent ska ämnesområdet ansökan avser anges.

1.1 Uppgifter om den sökande

- Namn
- Personnummer
- Adress
- Telefonnummer
- Mobiltelefon
- E-postadress
- Förteckning över bilagor
- Namnunderskrift

2 CV

2.1 Personuppgifter

Namn

Födelsedatum

2.2 Examina

Ange högskoleexamina med år, examensbenämning, ämne och lärosäte. Eventuellt utlåtande om doktorsavhandling bifogas som bilaga.

2.3 Övriga utbildningar

Ange övriga relevanta utbildningar och examina

2.4 Docentutnämning

Sökande som uppnått docentkompetens; ange ämnesområde, år och lärosäte.

2.5 Anställningar

Nuvarande anställning med exakt benämning och anställningsperiod.

Tidigare anställningar med benämning och anställningsperiod.

Tjänstledigheter och skäl för dessa.

2.6 Övrigt

Uppdrag, stipendier med mera.

3 AVSIKTS/ PROGRAMFÖRKLARING

Planer och framtidsvisioner avseende såväl vetenskaplig som pedagogisk verksamhet inom ramen för den sökta anställningen (skall ej överstiga en sida).

4 VETENSKAPLIGA MERITER

(vid anställning på konstnärlig grund se punkt 5)

4.1 Beskrivning av vetenskaplig verksamhet

Beskrivning av den egna vetenskapliga verksamheten. Den ska ge en sammanhängande och allsidig bild av den sökandes för anställningen relevanta verksamhet fram till ansökningsdatum. Den egna rollen ska framgå samt utvecklingen i den egna vetenskapliga verksamheten och forskningsprojektens vetenskapliga och samhällliga värde. Forskningsresultaten bör även belysas ur ett internationellt perspektiv. Redogörelsen bör minst omfatta två sidor och inte överstiga fem sidor.

4.2 Publikationer

- **Urval**

Den sökande gör ett urval av publikationer, maximalt 10 stycken, som åberopas till stöd för ansökan, såväl vetenskapliga som eventuella andra arbeten. Urvalet motiveras kortfattat och författarens egen roll anges för arbeten som har flera författare. Samma numrering på dessa valda publikationer ska användas som i den fullständiga förteckningen (se nedan).

- **Fullständig publikationsförteckning**

Publikationerna kan redovisas under separata rubriker

- Monografier
- Peer-review granskade artiklar
- Andra vetenskapliga artiklar
- Antologier
- Övriga vetenskapliga arbeten
- Övriga arbeten såsom kurslitteratur och populärvetenskapliga arbeten

Samtliga publikationer ska numreras. Av förteckningen ska tydligt framgå vilka publikationer som den sökande skickar för sakkunniggranskning.

4.3 Externa forskningsmedel

Förteckning över externa forskningsmedel, större anslag som erhållits som huvudman eller medsökande. Ange huvudman och övriga medsökande. Anslagsgivare, belopp och tidpunkt ska framgå.

4.4 Övriga vetenskapliga meriter

Ange exempelvis:

Uppdrag som opponent eller ledamot av betygsnämnd, samt uppdrag som sakkunnig.

Internationella erfarenheter.

Deltagande i nationella och internationella konferenser relaterade till forskningsområdet.

Deltagande i editorial/advisory board i internationella tidskrifter, samt referee-uppdrag för tidskrifter. Ange vilka tidskrifter och antal uppdrag per år.

4.5 Utmärkelser, priser, ledamotskap i akademier med mera.

5 KONSTNÄRLIGA MERITER

(ifylles endast vid anställning på konstnärlig grund)

5.1 Beskrivning av konstnärlig verksamhet

Redogörelsen ska vara i uppsatsform. Den ska ge en sammanhängande och allsidig bild av den sökandes för anställningen relevanta verksamhet fram till ansökningsdatum. Den egna rollen ska framgå samt utvecklingen i den egna konstnärliga verksamheten.

5.2 Konstnärliga meriter

- **Urval**

Den sökande gör ett urval av konstnärliga meriter, maximalt 10 arbeten, som åberopas till stöd för ansökan. Urvalet motiveras kortfattat och den sökandes egen roll anges för arbeten som har flera medarbetare.

- **Fullständig förteckning**

Den sökande gör en fullständig förteckning över övriga konstnärliga/vetenskapliga meriter.

6 PEDAGOGISKA MERITER

6.1 Pedagogisk grundsyn och pedagogisk verksamhet

Den sökande ska redovisa den grundsyn han/hon själv utgår ifrån och på vilket sätt denna kommer till uttryck i den egna verksamheten. Det är ett krav att den sökande motiverar sin undervisningspraxis och reflekterar över denna med utgångspunkt i pedagogisk teori och systematiserad erfarenhet i relation till den egna disciplinens innehåll och struktur.

Redogörelsen bör minst omfatta två sidor och inte överstiga fem sidor.

6.2 Pedagogisk utbildning

Ange högskolepedagogiska kurser, forskarhandledarutbildning, lärarutbildning, pedagogiska konferenser, seminarier och projekt. Ange tidpunkt och omfattning.

6.3 Undervisningserfarenhet

Ange undervisningserfarenhet inom grundutbildning, forskarutbildning, fort- och vidareutbildning. Ange omfattning, bredd, nivå och ansvar för namngivna kurser. Erfarenhet av olika examinations- och undervisningsformer.

6.4 Handledarerfarenhet

- Inom grundutbildning, ange antalet handledda examensarbeten.
- Inom forskarutbildning, ange den forskarstuderandes namn, antagnings- och examensår och i förekommande fall övriga handledare. Redogör även för pågående handledning av doktorander, ange uppdrag som huvud- eller biträdande handledare samt doktorandens antagningsår.

6.5 Kursutveckling och utbildningsadministration

Redogör för planering och utvecklingsarbete av namngivna kurser. Ange uppdrag som exempelvis studierektor, studievägledare, ämnesansvarig och kursansvarig.

6.6 Pedagogiska arbeten och läromedel

Läromedelsproduktion:

Böcker, artiklar med mera.

Kompendier/kursmaterial. Ange form, nivå, omfattning, samt betydelse för undervisningen.

Av förteckningen ska tydligt framgå vilka publikationer som åberopas (se punkt 4.2).

6.7 Utmärkelser, priser

6.8 Övriga pedagogiska meriter

Ange sådant som deltagande i konferenser om utbildning, pedagogiskt utvecklingsarbete, nationellt eller internationellt lärarutbyte.

6.9 Värdering av pedagogiska insatser

Eventuella skriftliga sammanställningar från prefekt eller studierektor med en kvalitativ bedömning av den pedagogiska skickligheten bör inlämnas. I förekommande fall sammanställningar av kursutvärderingar – ej enstaka individuellt inlämnade värderingar.

7 ADMINISTRATIVA MERITER OCH LEDNINGSUPPDRAG

7.1 Ange uppdrag och erfarenhet av exempelvis:

Verksamhetsutveckling och verksamhetsledning, inklusive personalledning inom och utanför akademien.

Personal- och ekonomiadministration.

Forskningsadministration

Andra professionella och ideella uppdrag.

7.2 Medverkan vid planering och genomförande av konferenser,

Exempelvis som arrangör eller temaansvarig.

7.3 Ledarskapsutbildning

7.4 Forsknings- och utbildningspolitiska uppdrag

Ledamot i statliga forskningsråd eller kommittéer, samt i andra anslagsgivande styrelser eller kommittéer. Uppdrag gällande bedömningar av svenska eller utländska forskningsansökningar och liknande relevanta uppdrag. Ange även utvärderingsuppdrag av projekt, utbildningar eller liknande.

8 ERFARENHET AV SAMVERKAN MED OMGIVANDE SAMHÄLLET

Redogör för samverkan med det omgivande samhället med utgångspunkt i den egna vetenskapliga och pedagogiska verksamheten, exempelvis med näringslivet och industrin, inklusive egna patent, myndigheter, kulturliv och organisationer, nationellt och internationellt kontakt- och nätverksbyggande.

Ange även medverkan gällande information om forskning och utvecklingsarbete, exempelvis föreläsningar utanför högskoleutbildningen, deltagande i sociala medier, föredrag vid konferenser, recensioner med mera.

9 ANNAN YRKESKICKLIGHET

(Ifylls endast vid anställningar på annan grund än vetenskaplig och konstnärlig)

Erfarenhet av annan för anställningen relevant yrkeserfarenhet och yrkesskicklighet.

Avsnitt 2: Anvisningar till sakkunniga

Inledning

Anställningsprofilen innehåller anställningens arbetsuppgifter, ämnesområde, behörighetskrav och bedömningsgrunder som är meriterande för anställningen, samt hur dessa ska viktas. Tillsammans med Linnéuniversitetets anställningsordning är den det viktigaste dokumentet för bedömningen.

Vid bedömningen av ärenden gällande befordran finns ingen anställningsprofil. I dessa fall skall prövningen normalt ske utifrån den grundanställning som den sökande har samt de krav som finns i anställningsordningen. Rektor kan besluta att prövning sker inom annat ämnesområde.

Vid prövning av en docentansökan kan yttrandet disponeras enligt nedan. Den sökandes kompetens prövas utifrån de kriterier som finns angivna i Kompletterande riktlinjer avsnitt 3.

Med tanke på den väsentliga roll du som sakkunnig har vid tillsättningar är det av största vikt att inget jävsförhållande råder. Om du som sakkunnig inte fått frågan om jäv ställd till dig ber vi dig att omedelbart kontakta aktuell personalkonsult.

Handläggninggång

Personalkonsult förser dig med handlingar och är den som, vid behov sammankallar ordföranden i aktuellt beredande organ och dig som sakkunnig, för en genomgång och noggrannare planering av ärendet. Personalkonsulten är också den som du håller kontakt med under rekryteringsprocessens gång.

När du skrivit ditt preliminära yttrande, där en tydlig tätgrupp framkommer utan inbördes rangordning, skickar du detta till personalkonsulten.

Beredande organ kallar utifrån tätgruppen till provföreläsning och intervju. Provföreläsning är öppen och studenter, ämnesföreträdare vid institutionen samt andra åhörare har möjlighet att närvara.

Vid intervjun som är för ledamöter i beredande organ samt ev adjungerade personer och, i förekommande fall du som sakkunnig, ges den sökande möjligheten att presentera sig själv och sin hittillsvarande verksamhet.

När du skrivit ditt slutgiltiga utlåtande med en rangordning av de sökande i tätgruppen skickar du detta till Linnéuniversitetets registrator.

När beredande organ gjort sin bedömning lämnas förslag på vem som bör anställas. Dekan fattar (rektor vid anställning av professor) beslut om anställning. Beslutet anslås på Linnéuniversitetets officiella anslagstavla. Övriga sökande kan överklaga beslutet inom tre veckor. Det är först efter det att överklagandetiden har löpt ut som ditt uppdrag formellt är avslutat.

Underlag för bedömning

Inför bedömning ska du få tillgång till följande underlag:

- Linnéuniversitetets anställningsordning.
- Anvisningar till sakkunniga.
- Anställningsprofil (gäller ej befordringsärenden).
- Förteckning över sökande.
- Ansökningshandlingar, inklusive återopade arbeten
- Tidplan för uppdraget
- Information om betalningsrutiner och arvode för sakkunniguppdraget.

Utlåtande

Sakkunnigutlåtandet ska vara disponerat med rubriker enligt nedanstående anvisningar. Det ska framgå att bedömningen har utgått från de behörighetskrav och bedömningsgrunder som angivits i anställningsprofilen. Varje sökande ska behandlas separat och det ska framgå om den sökande är behörig för anställningen eller inte. Efter att du beaktat viktningen i anställningsprofilen ger du ett samlat omdöme av de sökande och dess meriter i en sammanfattning. Utlåtandet avslutas med en rangordning inom en identifierad tätgrupp. Observera att rangordningen gäller endast det slutliga utlåtandet som färdigställs efter intervjuer och provföreläsningar. I ett preliminärt utlåtande som avges innan intervjuer mm. skall endast en tydlig tätgrupp utan inbördes rangordning anges.

I din slutliga sammanvägning ska du ej beakta jämställdhetsaspekten eller sökandes personliga egenskaper.

Om du anser att sökandens merithandlingar är otillräckliga för en fullständig bedömning skall kompletteringar begäras in via personalkonsult, om så inte sker bör detta tydligt framgå i yttrandet. I yttrandet kan du också ange i vilka områden det behövs kompletterande åtgärder, exempelvis att den sökande skall redogöra ytterligare för något område vid intervjutillfället.

Behörighetskrav och bedömningsgrunder

Följande grunder utgör en ram för bedömning av den som söker anställning eller befordran:

Uppgifter om den sökande

CV

Personuppgifter

Examina

Övriga utbildningar

Kommentera den sökandes utbildningar i förhållande till tjänsten. För behörighetsgivande utbildningar som t ex forskarhandledarutbildning ange om något är oklart och bör kontrolleras.

Docentkompetens

Kommentera den sökandes kompetens i förhållande till de krav som gäller för att utnämnas till docent.

Anställningar

Bedömning av den sökandes yrkeserfarenhet och dess relevans i förhållande till anställningsprofilen (i förekommande fall).

Avsikts/programförklaring

Kommentera om något av särskilt intresse föreligger i förhållande till anställningsprofil (i förekommande fall) och utlysning.

Vetenskapliga meriter

(tillämpas om meriterna anges som krav i anställningsprofilen)

Bedöms utifrån de sökandes åberopade vetenskapliga arbeten. En kvantitativ bedömning av den vetenskapliga produktionen, ofta mätt i antal vetenskapliga arbeten och totalt nerlagd forskningstid efter doktorsexamen. En kvalitativ bedömning av den vetenskapliga produktionen med hänsyn till progression, bredd och djup.

Övriga vetenskapliga meriter som kan bedömas är:

- Externa forskningsmedel, större anslag som erhållits som huvudman eller medsökande
- Utmärkelser, priser, ledamotskap i akademier med mera.
- Övriga vetenskapliga meriter såsom; uppdrag som opponent eller ledamot av betygsnämnd, uppdrag som sakkunnig, internationella erfarenheter, eventuella postdoc-perioder, nationella och internationella samarbetsprojekt.
- Deltagande i nationella och internationella konferenser relaterade till forskningsområdet
- Deltagande i editorial/advisory board i internationella tidskrifter, samt referee-uppdrag för tidskrifter.

Vetenskaplig skicklighet

Bedöms efter forskningsprojektens vetenskapliga och samhällliga värde och den sökandes roll i dennes verksamhet. Bedömningen skall även omfatta den vetenskapliga originaliteten, antalet referee-granskade publikationer i välrenommerade tidskrifter. Sökandes nationella och internationella aktiviteter och status samt förmåga att självständigt eller i samverkan erhålla interna och externa forskningsmedel. Hänsyn skall också tas till det enskilda ämnets eller områdets förutsättningar.

Avslutningsvis görs en sammanlagd bedömning av sökandes skicklighet i förhållande till anställningsprofilen (för befodringsärenden skall bedömningen göras i förhållande till de krav för anställning som anges i anställningsordningen).

Konstnärliga meriter

(tillämpas om meriterna anges som krav i anställningsprofilen)

Bedöms utifrån de sökandes åberopade arbeten. En kvantitativ och kvalitativ bedömning av den konstnärliga produktionen, ofta mätt i antal arbeten och dess

kvalité. Bedömning görs även av övriga konstnärliga och eventuella vetenskapliga meriter.

Konstnärlig skicklighet

Redogörelsen skall vara i uppsatsform. Den ska ge en sammanhängande och allsidig bild av den sökandes för anställningen relevanta verksamhet fram till ansökningsdatum. Den egna rollen ska framgå, samt utvecklingen i den egna konstnärliga verksamheten. En bedömning av självständighet och produktivitet bör ingå i beskrivningen.

Avslutningsvis görs en sammanlagd bedömning av sökandes skicklighet i förhållande till anställningsprofilens innehåll (för befordringsärenden skall bedömningen göras i förhållande till de krav för anställning som anges i anställningsordningen).

Pedagogiska meriter

Bedöms utifrån nedanstående områden

- Undervisningserfarenhet inom grundutbildning, forskarutbildning, fort- och vidareutbildning.
- Handledarerfarenhet
 - inom utbildning på grund- respektive avancerad nivå, ange antalet handledda examensarbeten.
 - inom utbildning på forskarnivå, ange den forskarstuderandes namn, antagnings- och examensår och i förekommande fall övriga handledare.
 - pågående handledning av doktorander, ange om huvud- eller biträdande handledare och doktorandens antagningsår.
- Pedagogisk utbildning
 - Höskolepedagogiska utbildningar
 - Lärarutbildning
 - Pedagogiska konferenser, seminarier och projekt.
- Övergripande pedagogisk utveckling och utbildningsadministration
 - Ansvar och aktivt utvecklingsarbete med namngivna kurser
 - Uppdrag som exempelvis studierektor och studievägledare
- Pedagogiska arbeten och läromedel
 - Böcker, artiklar med mera
 - Kompendier/kursmaterial. Form, nivå, omfattning, samt betydelse i undervisningen.
- Utmärkelser, priser
- Övriga pedagogiska meriter

Pedagogisk skicklighet

Bedömningen grundas på den sökandes redogörelse av den pedagogiska verksamheten. Hänsyn skall tas till de pedagogiska meriterna i enlighet med hur de i anställningsprofilen (i förekommande fall) har viktats.

Avslutningsvis görs en sammanlagd bedömning av sökandes pedagogiska skicklighet i förhållande till anställningsprofilen (för befordringsärenden skall bedömningen göras i förhållande till de krav för anställning som anges i anställningsordningen).

Bedömningsgrunder enligt anställningsprofilen

Bedöm meriter som inte är ett krav men meriterande för den aktuella anställningen, vilka står angivna under bedömningsgrunder i anställningsprofilen.

Administrativa meriter och ledningsuppdrag

(tillämpas om meriterna anges som bedömningsgrund i anställningsprofilen)

Ange uppdrag och erfarenhet av exempelvis:

Verksamhetsutveckling och verksamhetsledning, inklusive personalledning inom och utanför akademien.

Personal- och ekonomiadministration.

Forskningsadministration

Andra professionella och ideella uppdrag.

Medverkan vid planering och genomförande av konferenser,

Exempelvis som arrangör eller temaansvarig.

Ledarskapsutbildning

Forsknings- och utbildningspolitiska uppdrag

Ledamot i statliga forskningsråd eller kommittéer, samt i andra anslagsgivande styrelser eller kommittéer. Uppdrag gällande bedömningar av svenska eller utländska forskningsansökningar och liknande relevanta uppdrag. Ange även utvärderingsuppdrag av projekt, utbildningar eller liknande.

Erfarenhet av samverkan med det omgivande samhället

(tillämpas om meriterna anges som bedömningsgrund i anställningsprofilen)

Redogör för samverkan med det omgivande samhället med utgångspunkt i den egna vetenskapliga och pedagogiska verksamheten, exempelvis med näringslivet och industrin, inklusive egna patent, myndigheter, kulturliv och organisationer, nationellt och internationellt kontakt- och nätverksbyggande.

Ange även medverkan gällande information om forskning och utvecklingsarbete, exempelvis föreläsningar utanför högskoleutbildningen, deltagande i sociala medier, föredrag vid konferenser, recensioner med mera.

Behörig enligt anställningsprofilen

Skall besvaras enkelt: Ja/Nej

Prioritet

För att komma i fråga för en prioritetsbedömning måste en sökande anses vara behörig med avseende på samtliga behörighetsgivande skickligheter. När en prioritetsbedömning görs så är denna en sammanvägning av flera bedömningar av hur väl en sökandes meriter motsvarar anställningsprofilens krav.

En sammanlagd bedömning av sökandes meriter i förhållande till anställningsprofilen ska därefter resultera i alternativ som:

1: godtagbar

2: medelhög prioritet

3: hög prioritet

För befordringsärenden skall bedömningen göras i förhållande till de krav för anställning som anges i anställningsordningen.

Avsnitt 3: Befordran till lektor eller professor, respektive utnämning till oavlönad docent

Fakulteten ansvarar för handläggningen av ärenden som gäller befordran samt utnämning till oavlönad docent.

Ansökan om befordran eller docentutnämning kan ske löpande under året.

Efter registrering vidarebefordras ansökan till berörd fakultet.

Befordran till lektor eller professor

Linnéuniversitetet ger i normalfallet möjlighet till en befordran enligt anställningsordningen, dnr: LNU 2012/359.

Sökande inkommer med ansökan om en befordran till registrator ställd till berörd fakultet. Ansökan om befordran ska vara utformad enligt mall för ansökan, se Kompletterande riktlinjer avsnitt 1.

Beslut om prövning av en ansökan till befordran till professor görs av rektor efter förslag från dekanen. Prövningen sker i normalfallet utgående från den anställning som lektor som den sökande har. Rektor kan besluta om prövning i annat ämnesområde. Prövning av en ansökan görs om inte synnerliga skäl talar emot.

För befordran till professor beslutar dekanen efter samråd med berört ämneskollegium om externa sakkunniga, normalt två stycken, som bör ha professorskompetens. Den sökande skall dessförinnan ges möjlighet att yttra sig om valet av sakkunniga. Den sökande har dessutom rätt att begära att fakultetsstyrelsen yttrar sig om förslaget till sakkunniga innan beslut tas.

Med utlåtande från de sakkunniga som grund beslutar beredande organ att föreslå dekanen att befordra eller att inte befordra den sökande till professor. Dekanen föreslår i sin tur till rektor, som fattar beslut i ärendet.

Vid befordran till universitetslektor anses den vetenskapliga skickligheten vara uppnådd i samband med doktorsexamen. Beredande organ granskar ansökan utifrån kraven för en universitetslektor enligt anställningsordningen.

Utnämning till oavlönad docent

Linnéuniversitetet ger möjlighet till utnämning som oavlönad docent för universitetsintern sökande vid uppnådd kompetensnivå om inte synnerliga skäl talar emot. Den som vill bli prövad för att utnämnas till docent vid Linnéuniversitet ska till registrator inge en ansökan ställd till fakulteten, utformad enligt mall för ansökan, se Kompletterande riktlinjer avsnitt 1. Dekanen beslutar efter samråd med berört ämneskollegium om externa sakkunniga, normalt två stycken som bör ha professorskompetens. Den sökande skall dessförinnan ges möjlighet att yttra sig om valet av sakkunniga. Den sökande har dessutom rätt att begära att fakultetsstyrelsen yttrar sig om förslaget till sakkunniga innan beslut tas.

Med utlåtande från de sakkunniga som grund beslutar beredande organ att föreslå fakultetsstyrelsen att utnämna eller att inte utnämna den sökande som oavlönad docent vid Linnéuniversitetet. Utnämning till oavlönad docent är ingen anställning.

Utnämning till oavlönad docent grundas främst på vetenskapliga meriter. Vid bedömning av den vetenskapliga meriteringen för docent kan "en avhandling till" vara vägledande och den sökande måste kunna visa på självständighet i forskningen efter disputationen. Den självständiga forskning som bedrivits efter disputationen skall vara redovisad i internationella vetenskapliga tidskrifter eller på annat sätt gjorts internationellt tillgängligt. Hänsyn måste också tas till det enskilda ämnets eller områdets särskilda förutsättningar.

För att anses ha den pedagogiska skickligheten som krävs för utnämning till oavlönad docent vid Linnéuniversitetet ska den sökande dels tidigare ha förklarats uppfylla kraven för innehav av anställning som universitetslektor, dels ha genomgått handledarutbildning eller på annat sätt dokumenterat motsvarande kunskaper. Den sökande skall även ha dokumenterad erfarenhet av och skicklighet i handledning av forskarstuderande eller vid examensarbeten på grundnivå och avancerad nivå.

Vid ansökan om docentutnämning, från någon som ej är anställd vid Linnéuniversitetet, ska den nya docenturens nytta för ämnet och universitetet utredas. Detta utreds av berörd institution tillsammans med dekanen direkt efter att ansökan registrerats hos registrator.