

Mall för ansökan

(utdrag ur Kompletterande riktlinjer –
Anställningsordning)

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.

6.4Handledarerfarenhet

- 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.

