



Samhällsvetenskapliga fakultetsstyrelsen

## **Anvisningar för ansökan till läraranställning och ansökan om befordran**

*Dessa anvisningar ersätter anvisningar daterade 2012-02-09, dnr A 10 S 2012/64.*

Ansökan ska bestå av fem separata delar: 1. försättsblad, 2. meritförteckning med bilagor, 3. redogörelse för vetenskaplig aktivitet, 4. Pedagogisk portfölj, 5. publikationsförteckning.

Ansökan till anställning som/befordran till professor inlämnas i tre exemplar och publikationerna i två exemplar.

Ansökan till anställning som/befordran till universitetslektor, anställning som adjungerad professor inlämnas i tre exemplar och publikationer i två exemplar.

Ansökan till anställning som biträdande universitetslektor och postdoktor inlämnas i två exemplar och publikationerna i två exemplar.

Om ansökan och publikationer lämnas in i elektroniskt format behöver den sökande inte lämna in pappershandlingar.

### **1. Försättsblad**

På försättsbladet anges vilken anställning som söks eller om ansökan gäller befordran. Ansökan om befordran ska avse den aktuella anställningens ämnesbenämning (exakt ordalydelse). Vid ansökan om ledigkunjord anställning ska referensnummer anges. På försättsbladet anges vidare den sökandes namn, titel, bostadsadress, arbetsplats, telefonnummer och e-postadress. Ansökan ställs till rektor och ska vara undertecknad av den sökande.

### **2. Meritförteckning**

Meritförteckningen utformas enligt bifogad mall. Endast uppgifter som är relevanta för den aktuella anställningen ska tas upp. I meritförteckningen redovisas anställningar i huvuddrag och kompletteras med tjänstgöringsintyg och eventuella andra intyg som styrker uppgifterna. Kvantitativa uppgifter om administrativa meriter ska om möjligt kompletteras med handlingar som dokumenterar deras kvalitet.

Pedagogiska meriter ska redovisas enligt bifogad mall.

Meritförteckningen ska vara styrkt av en person som kan bekräfta riktigheten av de lämnade uppgifterna.

### **3. Redogörelse för vetenskaplig aktivitet**

Här redovisas den egna rollen i forskningsarbetet. Forskningsresultat bör belysas i ett internationellt perspektiv. Bedömningen av den egna verksamheten bör omfatta självständighet, produktivitet och kvalitet. Är någon av de åberopade skrifterna

2013-10-17

samförfattade ska medförfattarintyg bifogas som tydligt anger arbetsfördelningen mellan författarna.

Framställningen ska knyta an till de vetenskapliga arbeten som bifogas ansökan. Den sökandes roll vid tillkomsten av dessa arbeten bör särskilt beaktas. Vidare ska beaktas i vilken grad de vetenskapliga rönen bedöms ha haft betydelse för utvecklingen inom det aktuella ämnesområdet nationellt och internationellt.

Övriga meriter att redovisa är redaktörskap, medverkan i redaktionella kommittéer, arrangerande av vetenskapliga konferenser och symposier, vetenskapliga pris och utmärkelser, uppdrag som vetenskaplig expert i internationella utredningar och kommittéer samt forskning vid utländska universitet under längre perioder.

#### **4. Pedagogisk portfölj**

En pedagogisk portfölj är ett personligt dokument som ska ge en konkret och allsidig bild av arbetet och utvecklingen som lärare. Portföljens uppgift är att, i kombination med lärarens CV ge ett underlag för bedömning av pedagogisk skicklighet. Till hjälp för en sådan presentation finns i PM dnr G 14 S 2011/342 sju kriterier för bedömning av pedagogisk skicklighet. I portföljen reflekterar läraren över sin syn på relationen mellan lärande och undervisning på basis av egna erfarenheter av och kunskaper om studenters lärande. I mötet mellan beprövad erfarenhet och idéer om lärande bidrar portföljen således till att forma och ge uttryck för vad som kan sägas vara lärarens pedagogiska filosofi. Portföljen ska emellertid också innehålla konkreta exempel hämtade från lärarens pedagogiska praktik. Utifrån några lämpliga teman, som relateras till den pedagogiska filosofin och till fakultetens kriterier för pedagogisk skicklighet, gör läraren här ett urval från sin praktik. Läraren bör motivera sitt val av teman (varför just dessa teman) och visa hur dessa teman illustreras genom valet av exempel från den egna praktiken (varför just dessa exempel). Läraren väljer alltså i portföljen ut relevanta exempel ur sin pedagogiska praktik för att illustrera teman som framstår som viktiga utifrån den egna pedagogiska filosofin.

En sådan tematisering, med åtföljande exempel, kan se ut på många olika sätt. Den kan till exempel ta sin utgångspunkt i lärarens olika roller, den kan vara problemorienterad med avseende på några principiella pedagogiska problem, den kan vara fallorienterad och arbeta reflekterande utifrån några konkreta fallbeskrivningar, den kan vara kronologiskt orienterad och ta sin utgångspunkt i den egna utvecklingen över tid, den kan fokusera några centrala idéer i teoribildning kring studenters lärande eller den kan direkt ta sin utgångspunkt i olika kriterier för pedagogisk skicklighet. Därtill kan portföljen kombinera dessa och en rad andra tematiska principer. Det centrala är att de teman som valts ut framstår som viktiga, både i ljuset av den egna pedagogiska filosofin och fakultetens kriterier för pedagogisk skicklighet, och att de exempel ur den egna praktiken som anförs tydligt illustrerar temans innebörd.

#### **5. Ledarskap och administration**

En kort sammanfattning ska belysa de viktigaste komponenterna i den sökandes ledarskaps- och administrativa verksamhet.

Den egna kompetensen och erfarenheter inom ledarskap och administration ska beskrivas för att ge en sammanfattande bild av den sökandes förmåga att leda och utveckla verksamhet och organisationer och förmågan till samarbete.

Akademiskt ledarskap och administration – meritförteckning

## **6. Samverkan**

En kort sammanfattning ska belysa de viktigaste komponenterna i den sökandes samverkande och innovationsinriktade verksamhet. Om en utlyst anställning söks bör sammanfattningen innehålla en relevant beskrivning i förhållande till profilen i anställningen.

Den egna kompetensen ska beskrivas kortfattat för att ge en sammanfattande bild utifrån den sökandes egen vetenskapliga och pedagogiska verksamhet. Samverkan omfattar både olika sätt att kommunicera eller nå ut till samhället, men även kontakt med kulturella organisationer, myndigheter, politiker eller andra beslutsfattande organ där forskning eller utbildning förmedlas. Förmedling av forskningsbaserad information till det omgivande samhället ("tredje uppgiften") beskrivs här, liksom medverkan i diskussioner och debatter i gränslandet mellan akademien och samhället.

## **7. Andra relevanta meriter**

Här kan, för anställningen, övriga relevanta meriter beskrivas om dessa inte framkommit under ovanstående rubriker.

## **8. Publikationsförteckning**

Publikationerna förtecknas i följande ordning:

- a) böcker
- b) publicerade och antagna originalartiklar i peer review-bedömda tidskrifter
- c) bokkapitel
- d) rapporter
- e) konferensbidrag
- f) Populärvetenskapliga artiklar/presentationer

*De som önskar återfå sina publikationer direkt efter anställningsbeslutet ska ange ISBN- eller ISSN-nummer. I annat fall får handlingarna inte återlämnas förrän efter två år (RA-MS 2005:31).*

De publikationer som återopas för ansökan ska markeras.

2013-10-17

NAMN  
Hemadress  
Telefon  
E-postadress

MERITFÖRTECKNING

Datum

### **Utbildning**

Akademisk grundexamen med ämnena x, y, z (år)

bilaga nr

Fil lic-examen i (ämne och år)

osv.

Doktorsexamen i (ämne och år)

Antagen som oavlönad docent (år)

Språkkunskaper

### **Anställningar (nuvarande överst)**

(inklusive andel forskning, undervisning, mm)

Anställning som ... fr.o.m – t.o.m

bilaga nr

### **Utländska forsknings- eller undervisnings vistelser**

### **Administrativa uppdrag**

Uppdrag som ... fr.o.m – t.o.m

bilaga nr

### **Viktiga uppdrag av direkt relevans för anställning/befordran**

(år, uppdrag)

### **Uppdrag som redaktör, peer review**

### **Vetenskapliga/akademiska sällskap**

(endast utsedd/invalid ledamot)

### **Personer som avlagt doktorsexamen eller gjort postdocvistelse under din handledning**

(namn, tid)

### **Samhällskontakter**

### **Vetenskapliga meriter**

1. Deltagande i/ledning av forskningsprojekt osv.
2. Internationella kontakter (t.ex. deltagande i konferenser, gästforskare)
3. Övrigt (t.ex. fakultetsopponent, redaktör för tidskrift, konferensansvar)

### **Pedagogiska meriter**

Sökande ska lämna en ”pedagogisk portfölj” samt redovisning av pedagogiska meriter enligt nedan angivna punkter. I ansökan ska anges vilka punkter som uppfylls. Till redovisningen hör åtminstone sammanställningar av kursvärderingar, skriftliga intyg från prefekt och/eller studierektor och andra relevanta personer, samt referenser och eventuella priser och belöningar.

2013-10-17

#### Pedagogisk erfarenhet

1. undervisningens omfattning i timmar och nivåer
2. olika former och metoder i undervisning, t.ex. seminarier, föreläsningar, laborationshandledning, PBL, uppsatshandledning
3. olika former av examination
4. internationell erfarenhet, t.ex. medverkan i internationella samverkansprojekt, undervisning på olika språk, undervisning utomlands

#### Pedagogisk utbildning och vidareutbildning

1. högskolepedagogisk utbildning
2. pedagogisk utbildning i övrigt, t.ex. lärarutbildning
3. annan relevant utbildning

#### Pedagogiskt lednings- och utvecklingsarbete

1. Läromedelsutveckling såsom produktion av böcker, kompendier, laborationshandledningar, film, videoprogram och liknande
2. planering, ledning och utveckling av nya kurser och kursavsnitt
3. utvärderingsarbete och liknande
4. pedagogiska konferenser, seminarier, publikationer, mm.
5. tilldelade medel för utvecklingsarbete
6. ledningsuppdrag, t.ex. som studierektor
7. studievägledning
8. övrigt, t.ex. interna och externa uppdrag

#### Utmärkelser, priser och liknande

1. utdelande part och motivering ska anges

#### Forskarutbildning

Tillämpliga moment ovan ska redovisas för verksamhet i forskarutbildningen. Särskilt ska framgå erfarenhet som huvudhandledare, handledare (antal handledda och examen anges, liksom pågående och avslutad handledning) och utbildning till forskarhandledare.

Bevittnas av (en person som känner till sökandes verksamhet)

Namn

Telefonnummer