

Akademisk meritportfölj för samhällsvetenskapliga fakulteten, Lunds universitet

För ansökan om anställning som lärare

För ansökan om befordran

För karriärutvecklingssamtal

INSTRUKTIONER FÖR PORTFÖLJENS SAMMANSTÄLLNING

Handlingar ska sammanställas enligt följande instruktioner. Samtliga rubriker ska finnas med och om erfarenhet helt saknas inom något område ska detta anges. Antalet bilagor till varje portfölj är begränsat och ska bifogas efter ansökan.

DEN AKADEMISKA MERITPORTFÖLJENS INNEHÅLL

A	Försättsblad och personligt brev
B	CV
C	Utvalda publikationer
D	Vetenskaplig
E	Pedagogisk meritportfölj
F	Portfölj: ledarskap och administration
G	Portfölj: Samverkan
H	<i>Andra relevanta meriter, till exempel relevant yrkesverksamhet</i>

BILAGOR

Bilagor B	Formella verifikationer på examina e dyl
Bilagor D	Utvalda intyg e dyl för att exemplifiera och styrka ansökan
Bilagor E	Utvalda intyg e dyl för att exemplifiera och styrka ansökan
Bilagor F	Utvalda intyg e dyl för att exemplifiera och styrka ansökan
Bilagor G	Utvalda intyg e dyl för att exemplifiera och styrka ansökan
Bilagor H	Utvalda intyg e dyl för att exemplifiera och styrka ansökan

A FÖRSÄTTSLAD OCH PERSONLIGT BREV (anställning)

Ska innehålla nödvändig information om den sökande och huruvida ansökan gäller en anställning eller befordran. Ett ansökningsbrev bör skrivas där motivering för att söka anställning och där annan relevant information för den aktuella anställningen framgår.

Ange vilken anställning du söker och diarienumret på den utlysta anställningen. Om du ansöker om befordran ska du ange vilken läraranställning du har idag och inom vilket ämne, samt vilken akademisk anställning du söker befordran till.

B CURRICULUM VITAE

Samtliga sökande oavsett anställning ska bifoga ett CV som görs enligt mallen i Appendix B. Eventuella intyg och andra dokument som styrker uppgifter i CV:t ingår i de övriga portföljerna.

Bilagor

Max 10 sidor bilagor sammanlagt för att belysa och styrka meriterna.

C UTVALDA PUBLIKATIONER

Ansökan ska innehålla en lista där utvalda publikationer listas i kronologisk ordning (helst de senaste överst). Den sökandes namn bör markeras. Listan bör innehålla en kort kommentar till urvalet av publikationer. Antalet utvalda publikationer bör inte överstiga fem för ansökan om lektorsanställning och ska inte överstiga 10 för ansökan om professorsanställning, sökande till övriga läraranställningar kan åberopa maximalt 3 publikationer. För samförfattade publikationer ska medförfattarintyg bifogas där författarnas bidrag särskilt redovisas.

Den här sektionen ger en snabb information och bör anpassas efter olika kravprofiler i anställningen. Den ska vara som en del av inledningen för att snabbt få en överblick över den sökandes meriter.

D VETENSKAPLIG MERITPORTFÖLJ

Syftet med den vetenskapliga portföljen är att ge en samlad bild av den sökandes vetenskapliga profil och meriter. Utveckling av den vetenskapliga verksamheten över tid exemplifieras genom en beskrivning av tidigare forskning, den nuvarande verksamheten och framtida planer. Viktiga komponenter som internationella samarbeten, vetenskapliga mål och forskningsprojekt beskrivs.

1. Sammanfattning av forskningen/forskningsprofil

En kort sammanfattning ska belysa de viktigaste komponenterna i den sökandes forskningsverksamhet. Den bör inte överstiga en halv sida. Om en utlyst anställning söks bör sammanfattningen innehålla en relevant beskrivning i förhållande till profilen i anställningen.

2. Forskningsverksamhet

Denna självreflektion ska innehålla en beskrivning av genomförda forskningsprojekt, aktuella forskningsfrågor och framtida planer. De bilagor som är nödvändiga för att styrka självreflektionens innehåll bifogas meritförteckningen respektive publikationslistan nedan. Omfattningen bör inte överstiga 8 sidor för professor och lektorat, och 4 sidor för övriga läraranställningar.

- a) Tidigare forskningsverksamhet
- b) Aktuell forskning
- c) Framtida planer

3. Forskningserfarenhet och meriter

Viktiga aspekter av relevans för forskning och ämnet anges under rubrikerna nedan. Omfattningen bör inte överstiga 4 sidor för professors- och lektorsanställningar och 2 sidor för övriga läraranställningar.

- a) Forskningsmiljö och vetenskapliga nätverk
- b)Handledningserfarenhet
 - i. Erfarenhet som huvudhandledare: namn, examensår, lärosäte, avhandlingens titel, ev. bitr. handledare.
 - ii. Erfarenhet som biträdande handledare: namn, examensår, lärosäte, avhandlingens titel, namn på huvudhandledare
- c) Delaktighet i organisering av vetenskapliga symposier och konferenser
- d) Uppdrag som redaktör för tidsskrift eller annan publikation
- e) Viktiga forskningssamarbeten: ange omfattning och nyckelpersoner samt ev. finansiering
- f) Bedömning av andras arbete: betygsnämndsuppdrag, sakkunniguppdrag, peer review-uppdrag
opponentskap, granskare
- g) Utmärkelser och priser inom vetenskaplig verksamhet

Bilagor

Max 20 sidor utvalda bilagor sammanlagt för att belysa och styrka den vetenskapliga verksamheten.

4. Publikationslista – fullständig

E PEDAGOGISK MERITPORTFÖLJ

1. Den pedagogiska portföljen

En pedagogisk portfölj är ett personligt dokument som ska ge en konkret och allsidig bild av din pedagogiska utveckling och skicklighet i undervisning och pedagogiskt utvecklingsarbete.

Portföljens uppgift är att, i kombination med din meritförteckning, visa att du når upp till de kriterier för pedagogisk skicklighet som fakulteten angett. I portföljtexten reflekterar du över din syn på studenternas lärande och över relationen mellan undervisning och lärande i det egna ämnet på basis av erfarenheter av och kunskapsbildning om undervisning och lärande. I mötet mellan beprövad erfarenhet och idéer om lärande bidrar portföljen till att forma och ge uttryck för vad som kan sägas vara lärarens pedagogiska filosofi.

Portföljen ska också innehålla konkreta exempel hämtade från din pedagogiska praktik och på så sätt ge uttryck för en systematiskt reflekterad erfarenhet. Du gör ett urval av exempel utifrån några relevanta teman som relateras till den pedagogiska filosofin. Du bör motivera ditt val av teman och tydligt visa hur dessa illustreras genom exemplen från den egna praktiken.

En sådan tematisering, med åtföljande exempel, kan ta sig olika uttryck:

- Den kan föra tillbaka på lärarskapets olika roller
- den kan vara problemorienterad med avseende på några principiella pedagogiska eller ämnesdidaktiska utmaningar
- 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.

Portföljen kan även kombinera dessa och en rad andra tematiska principer. Det centrala är att portföljen på ett systematiskt, reflekterat och trovärdigt sätt belyser hur du kontinuerligt arbetar med att skapa goda betingelser för studenternas lärande.

Den pedagogiska portföljtexten framställs som en löpande, välstrukturerad text och får omfatta max. 7 000 ord (exklusive referenser och bilagor). De uppgifter i portföljen som refererar till dina pedagogiska erfarenheter styrks genom hänvisning till din meritförteckning. Du ska också bilägga dokument som verifierar nämnda exempel på pedagogisk praktik. Tänk på att tydligt klargöra syftet med de inkluderade bilagorna.

2. Pedagogisk meritförteckning

I meritförteckningen redogörs i punktform för den sökandes pedagogiska meriter. Där evidens eller fördjupning krävs bifogas bilagor (t ex intyg, rapporter, läromedel m.m.). Om meritförteckningen

omfattar en lång tidsperiod bör innehållet kommuniceras på ett sådant sätt, så att den lyfter fram variation, mångfald och utveckling av den sökandes olika pedagogiska erfarenheter.

Inom varje område ska meriterna anges med årtal och med den tillhörande information som bedöms förtydliga och lyfta fram kompetensen.

- a) Formell högskolepedagogisk utbildning
- b) Ämnesrelevant pedagogisk utbildning eller annan pedagogisk utbildning
- c) Andra erfarenheter av pedagogisk natur som sökanden menar helt eller delvis motsvarar eller kompletterar de övriga punkterna (ståndpunkterna ska motiveras)
- d) Undervisningserfarenhet eller motsvarande
- e)Handledning på grund- och avancerad nivå
- f) Pedagogiskt ledarskap
- g) Pedagogiskt utvecklingsarbete
- h) Läromedelsproduktion och publikationer
- i) Nationellt och internationellt pedagogiskt arbete, t.ex. gästföreläsningar vid andra lärosäten
- j) Internationaliseringsarbete inom den pedagogiska praktiken
- k) Rapporteringsuppdrag och utvärderingsuppdrag
- l) Symposier, konferenser, workshops och samarbeten
- m) Utmärkelser och priser inom pedagogisk verksamhet
- n) Övriga pedagogiska meriter och erfarenheter utöver inom högskolepedagogik

Bilagor

Max 20 sidor bilagor för att belysa och styrka den pedagogiska verksamheten inklusive exempelvis

- a) Intyg om formella högskolepedagogiska kurser
- b) Relevanta tjänstgöringsintyg från andra arbetsgivare än Lunds universitet
- c) Bearbetat kursutvärderingsmaterial
- d) Intyg från studierektor som styrker omfattning och typ av undervisning

F PORTFÖLJ: LEDARSKAP OCH ADMINISTRATION

Syftet med denna portfölj är att belysa och beskriva både administrativa erfarenheter samt ledningsuppdrag framförallt inom akademien, men även inom andra verksamhetsområden. Den första delen är en personlig beskrivning av den sökandes syn på ledarskap och den egna kompetensen. Meriter som belyser och styrker ledarskap eller administration beskrivs. Intyg och annan dokumentation bifogas portföljen.

1. Sammanfattning av ledarskap och administration

En kort sammanfattning ska belysa de viktigaste komponenterna i den sökandes ledarskaps- och administrativa verksamhet. Den bör inte överstiga en halv sida. Om en utlyst anställning söks bör sammanfattningen innehålla en relevant beskrivning i förhållande till profilen i anställningen.

2. Ledarskap och administration – självreflektion

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. Den bör inte överstiga tre sidor.

3. Akademiskt ledarskap och administration – meritförteckning

Under denna huvudrubrik anges grunden för uppnådd kompetens inom ledarskap och administration. Inom varje område ska meriterna anges med årtal och med den tillhörande information som bedöms förtydliga och lyfta fram kompetensen.

- a) Formell ledarskaps- respektive administrativ utbildning
- b) Ledarskapsbefattningar inom akademien
- c) Ledarskapsbefattningar utanför akademien
- d) Uppdrag inom nämnder och kommittéer
- e) Uppdrag rörande etik, jämställdhet, arbetsmiljö och miljöfrågor
- f) Lednings- och samarbetskompetens inom andra organisationer utanför universitetet såsom vetenskapliga eller fackliga organisationer

Bilagor

Formella ledarskapskurser och tjänstgöringsintyg

G PORTFÖLJ: SAMVERKAN OCH INNOVATION

Syftet med denna portfölj är att redovisa insatser och åtaganden inom områdena samverkan och innovation i förhållande till den sökandes roll som lärare inom akademien.

Samverkan innefattar aktiviteter och insatser som innebär att kunskaper sprids, utbyts eller gemensamt skapas mellan universitetet och det omgivande samhället. Det kan handla om aktiviteter som riktar sig mot en bredare allmänhet eller kontakter med grupper och organisationer inom såväl privat och offentlig sektor som civilsamhället. Samarbeten med andra lärosäten ingår inte i detta sammanhang.

Forskningsprojekt och utbildningsinsatser som har genomförts i samverkan med externa aktörer redovisas här. Även förmedling av forskningsbaserad information till det omgivande samhället redovisas, liksom medverkan i medier och debatter. Innovationer kan vara nya eller förbättrade metoder, processer och produkter med ursprung i den sökandes forskning som har uppnått en vidare spridning och genomslag i samhället.

- a. *Forsknings-samverkan* – till exempel forskningsansökningar eller sampublikationer som involverar aktörer utanför akademien, uppdragsforskning, konsortium för forskningssamverkan, referensgrupper till forskningsprojekt med externa deltagare.
- b. *Utbildnings-samverkan* – till exempel uppdragsutbildning, skolsamverkan, samverkan i undervisningen (samarbete med praktiker som gästföreläsare, arbete med praktikkurser, samverkan kopplat till examensarbeten etc.).
- c. *Rådgivning, kunskapsutbyte och folkbildning* – till exempel arbete med remissyttrande, externa styrelser eller råd, publika föreläsningar, böcker eller andra publikationer som vänder sig till en icke-akademisk målgrupp, medverkan i medier eller debatter i gränslandet mellan akademi och det omgivande samhället.
- d. *Ledningsuppgifter relaterade till samverkan* – till exempel ledning av samverkansråd med externa representanter, ledning av uppdragsutbildning, utveckling av samverkansuppgiften inom en institution.
- e. *Innovationer* – forskningsbaserade metoder, processer eller produkter som får ett vidare genomslag i samhället, till exempel genom en företagsetablering eller licensiering

Samverkan och innovation tolkas ibland på olika sätt inom olika akademiska discipliner och traditioner. För att undvika missförstånd, försök i den mån det är möjligt att följa de rubriker som föreslås nedan. Samverkan innefattar aktiviteter tillsammans med externa aktörer i det omgivande, men inte tillsammans med andra universitet.

- a. Forskningssamverkan
 - i. Exempel på forskningssamverkan: forskningsansökningar tillsammans med externa aktörer; sampublikationer med externa aktörer; uppdragsforskning; referensgrupper till forskningsprojekt med externa deltagare; gemensam forskningsinfrastruktur med extern aktör; mm
- b. Utbildnings-samverkan

- i. Exempel på utbildningssamverkan: handledt examensarbete tillsammans med extern aktör; ansvarat för praktikkurs; verksamhetsförslag utbildning;

1.1 Sammanfattning av samverkan och innovation

Utgå från kategorierna ovan. Ge en kort sammanfattning ska belysa de viktigaste komponenterna i den sökandes samverkande och innovationsinriktade verksamhet. Den bör inte överstiga en halv sida. Om en utlyst anställning söks bör sammanfattningen innehålla en relevant beskrivning i förhållande till profilen i anställningen.

2. Samverkan och innovation – självreflektion

Den egna kompetensen i fråga om samverkan och innovation ska beskrivas kortfattat för att ge en sammanfattande bild utifrån den sökandes vetenskapliga och pedagogiska verksamhet.

Här beskrivs kortfattat, maximalt tre sidor, den sökandes erfarenhet av samverkan inom forskning och utbildning samt bidrag till innovationer inom det egna kunskapsområdet. Exemplifiera gärna med några, två till fem, samverkansinsatser som du tycker karaktäriserar ditt samverkansarbete. Den sökande beskriver sin roll i olika insatser samt reflekterar över vad samverkan har haft för betydelse för utvecklingen av såväl den egna forskningen och utbildningen som externa aktörers verksamhet. Betydelsen får gärna illustreras med konkreta exempel. Om erfarenheterna är mycket omfattande, bör denna del koncentreras till de mest omfattande eller betydande insatserna inom samverkan och innovation.

3. Samverkan och innovation– meritförteckning

I meritförteckningen redogörs i punktform för den sökandes meriter i relation till ovanstående kategorier inom samverkan och innovation. Inom varje område ska meriterna anges med årtal och vid behov med tillhörande kortfattad information som förtydligar kompetensen.

Bilagor

Max 10 sidor noggrant utvalda bilagor får bifogas för att belysa och verifiera verksamheten.

H ANDRA RELEVANTA MERITER

Syftet med denna portfölj är att möjliggöra för den sökande att nedteckna meriter som inte framkommit i övriga portföljer. Exempel kan vara klinisk verksamhet, kulturellt arbete, samverkan med industri eller annan yrkesmässig erfarenhet som kan vara relevant för anställningen eller profilen.

APPENDIX B: CURRICULUM VITAE

Kontaktinformation

Adress, telefon (hem)
Adress, telefon (arbete)
E-post

Utbildning

Examen, ämne, plats, avhandlingens titel, år

Anställningar, nuvarande överst

(inklusive andel forskning, undervisning, mm)

Postdocvistelser

(år, placering)

Docentkompetens eller motsvarande

(år)

Viktiga uppdrag av direkt relevans för anställning/befordran

(år, uppdrag)

Priser och utmärkelser

Utländska forsknings- eller undervisnings vistelser

Uppdrag som redaktör, peer review

Vetenskapliga/akademiska sällskap

(endast utsedd/invalid ledamot)

Personer som avlagt doktorsexamen eller gjort postdocvistelse under din handledning

(namn, tid)

Högskolepedagogisk utbildning

(utbildning, omfattning, år)

Referenser

Annan relevant information av betydelse för ansökan