

Instruktioner för ansökan om anställning

Teknisk-naturvetenskapliga fakultetsnämnden har fastställt nedanstående rekommendationer angående utformning av ansökan till anställningar som lärare inom fakulteten. Det är viktigt att den sökande följer dessa anvisningar för att rekryteringsgruppen och sakkunniga skall kunna göra en rättvis bedömning. Notera att ansökningar är offentliga handlingar.

Ansökan skall skrivas på engelska.

1. Ansökningsbrev inklusive bilageförteckning

2. Curriculum Vitae

Skall innehålla följande punkter:

- Doktorsexamen (lärosäte och datum)
- Postdoktorsvistelser (placering och år)
- Docentkompetens (lärosäte och år)
- Nuvarande anställning, förordnandetid, tid för forskning i anställningen
- Tidigare anställningar och förordnandetider
- Handledarskap för doktorander (namn, disputationår, grad av ansvar: huvudansvar eller biträdande)
- Uppdrag/ledamotskap (t.ex. sakkunnig, opponent, betygsnämnd, forskningsråd, utvärderare)
- Utmärkelser och priser

3. Examensbevis doktorsexamen

Kopia av examensbevis för doktorsexamen eller motsvarande skall bifogas.

4. Redovisning av vetenskapliga meriter

- Förteckning över vetenskapliga arbeten:
 - Doktorsavhandling samt de separatuppsatser som är inkluderade i denna
 - Artiklar i internationella vetenskapliga tidskrifter
 - Böcker och bokkapitel
 - Konferensbidrag
 - Populärvetenskapliga publikationer
 - Övriga vetenskapliga publikationer/rapporter
 - Patent
- Förteckning över erhållna forskningsanslag (finansiär, projektnamn, år, erhållet belopp, grad av ansvar: huvudsökande eller medsökande)
- Övriga vetenskapliga meriter

5. Förteckning över bifogade publikationer

Lista maximalt 10 utvalda publikationer som bifogas under punkt 11.

6. Forskningsplan

Den sökande skall skriva en kortfattad redogörelse för och reflektion över egen vetenskaplig verksamhet innefattande mål, strategier, metoder och vetenskaplig programförklaring. För forskarassistent/biträdande universitetslektor skall denna redovisning vara på 1-2 sidor och för universitetslektor/professor 4-5 sidor.

7. Pedagogisk meritförteckning

Den pedagogiska meritförteckningen är den kvantitativa delen av en pedagogisk portfölj (för den kvalitativa delen se punkt 8). Den skall vara kort och översiktlig (liksom ett CV) och innehålla följande punkter:

- Undervisningserfarenhet
 - Kursnamn, kurspoäng, nivå (grundnivå, avancerad nivå), undervisningsmoment (t.ex. lektion, laboration), omfattning (antal timmar eller procent man har undervisat), undervisningsspråk, antal studenter
 - erfarenhet av olika examinationsformer
- Handledarerfarenhet
 - handledningens art, nivå (kandidat, master, doktorand, postdoktor) och omfattning
 - grad av ansvar i handledningen (huvudansvar, biträdande)
- Egen högskolepedagogisk utbildning
 - deltagande i högskolepedagogiska och ämnesdidaktiska kurser och omfattning av dessa
 - seminarier och konferenser och omfattning av dessa
 - eventuell övrig förkovran

Utöver det skall följande listas ifall det finns meritering inom dessa områden:

- Pedagogisk utveckling
 - kursutveckling och utbildningsplanering (grundutbildning/forskarutbildning)
 - val och framställning av läromedel samt undervisnings- och examinationsmaterial
 - pedagogiska projekt: projektnamn, syfte och omfattning
 - annan typ av pedagogisk utveckling
- Pedagogiskt ledarskap
 - kursansvar: ange kursnamn, kurspoäng, nivå (grundnivå, avancerad nivå), omfattning
 - medverkan i utbildningsnämnder, programråd etc.
 - pedagogiska ledningsuppdrag (t.ex. studierektor)
 - mentorskap: ange typ av mentorskap och omfattning
 - annat pedagogiskt ledarskap
- Pedagogiska studier och spridning av pedagogiska insikter
 - medverkan i pedagogiska konferenser
 - förteckning över pedagogiska publikationer
 - utvärderings- och utredningsarbete
- Pedagogiska priser och utmärkelser
- Övriga pedagogiska meriter
 - populärvetenskaplig verksamhet och forskningsinformation
 - relevanta erfarenheter utanför akademien

8. Pedagogisk reflektion

Den pedagogiska reflektionen är den pedagogiska portföljens kvalitativa del där fokus ligger på *hur* och *varför* någonting har genomförts, samt vad det gav för *resultat* och vad som kan *läras* av erfarenheten. Reflektionen av den egna verksamheten skall relateras till fakultetens kriterier för pedagogisk skicklighet där följande tydligt framgår:

- Synen på utbildning och lärande i det egna ämnet (gärna relaterad till högskolepedagogisk och ämnesdidaktisk forskning)
- Exempel på hur den pedagogiska filosofin omsätts i konkret pedagogisk verksamhet, inkluderande undervisning på samtliga nivåer och forskarutbildning, examination, handledning, pedagogiskt utvecklingsarbete och ledarskap
- Reflektion över resultaten, t.ex. reflektion över kursvärderingar (som bifogas under punkt 10)
- Tankar om framtida pedagogiska insatser och utveckling

9. Redovisning av övriga meriter

Här listas övriga meriter som inte nämns ovan:

- Administrativa meriter
 - Personalansvar
 - Ekonomiskt ansvar
 - Utbildningsansvar
 - Utvecklingsansvar
- Beslutsfattande och ledning
- Erfarenhet från verksamhet utanför högskolan
- Samverkan med organisationer utanför högskolan
- Engagemang avseende högskolans tredje uppgift
- Övriga meriter

10. Bilagor till redovisning av pedagogiska meriter

Bifogade bilagor skall styrka det som redovisas under punkt 7 och 8. Bilagor kan exempelvis vara:

- kursintyg från högskolepedagogisk utbildning
- utlåtanden från exempelvis prefekt, studierektor eller kollegor
- sammanställningar av kursvärderingar
- sammanställningar av undervisningsmaterial
- examinationsexempel
- rapporter från pedagogiska projekt
- annat

11. Vetenskapliga publikationer

Här bifogas de publikationer som listas under punkt 5.