

Läroanställningsutskottet

## Anvisningar

### **Anvisningar för utformande av ansökan om anställning som, eller befordran till, professor och universitetslektor vid Högskolan Kristianstad**

*Fastställda av Läroanställningsutskottet att gälla fr o m 2006-11-01*

Ansökningshandlingar består av fem separata delar:

1. Försättsblad
2. Meritförteckning med bilagor
3. Redogörelse för vetenskaplig och högskolepedagogisk verksamhet
4. Publikationsförteckning
5. Publikationer

#### **1. Försättsblad**

På försättsbladet anges vilken tjänst som söks, tjänstens diarienummer, den sökandes namn, titel, bostadsadress, telefonnummer samt gärna faxnummer och e-mailadress. Ansökan skall ställas till Högskolan Kristianstad och vara undertecknad av den sökande.

#### **2. Meritförteckning (enligt bifogad mall)**

Tag endast med uppgifter som är relevanta för den sökta tjänsten. Avlagda examina ska dokumenteras. Tjänster ska i meritförteckningen redovisas i huvuddrag. Meritförteckningen ska kompletteras med intyg som styrker uppgifterna och skrivs enligt bifogad mall.

#### **3. Redogörelse för vetenskaplig och högskolepedagogisk verksamhet**

Till ansökningshandlingarna ska bifogas en skriftlig redogörelse i löpande text för den sökandes hittillsvarande och planerade vetenskapliga och högskolepedagogiska verksamhet inkl. egna reflektioner. Redogörelsen ska avse verksamhet av relevans för tjänsten, vara kortfattad samt undertecknad av den sökande.

#### **4. Publikationsförteckning**

Den sökandes namn skall anges på publikationsförteckningen och den ska förtecknas i följande ordning:

1. Referee-bedömda artiklar och monografier
2. Referee-bedömda konferensbidrag
3. Översiktsartiklar, bokkapitel, böcker
4. Populärvetenskapliga artiklar/presentationer
5. Övriga

För varje arbete med medförfattare, ange din egen grad av engagemang enligt följande:

- \*\*\* = huvudansvarig
- \*\* = likvärdigt med medförfattarna
- \* = sekundär roll

### 5. *Publikationer*

De 10 publikationer den sökande i första hand önskar åberopa ska inges och vara numrerade efter publikationsförteckningen. (*Antal exemplar se nedan under punkt 6*).

De sökande måste vara beredda att lämna in övriga åberopade arbeten om någon av de sakkunniga skulle vilja se hela produktionen.

Vid ansökan om befordran till universitetslektor ska inga publikationer inges.

### 6. *Övrigt*

Samtliga handlingar ska inges i

- **3 identiska uppsättningar** när ansökan avser anställning som universitetslektor
- **1 uppsättning** när ansökan avser befordran till universitetslektor
- **4 identiska uppsättningar** när ansökan avser anställning som, eller befordran till, professor.

Observera att bilagor till meritförteckningen ska vara vidimerade.

Signerad ohäftad originalansökan samt eventuella hophäftade kopior ska ha inkommit till registrator, Högskolan Kristianstad, 291 88 Kristianstad, före ansökningstidens utgång.

## MALL Meritförteckning

### NAMN

Hemadress  
Tel bostaden  
Tel arbetet  
e-postadress

Född den (personnummer)

### Utbildning

Kand-examen (huvudämne, år)	Bilaga nr
Mag-examen (huvudämne, år)	etc
Lic-examen (ämne, år)	
Dr-examen (ämne, år)	
Antagen som oavlönad docent (ämne, år)	
Annan utbildning t ex yrkesexamen	

### Tjänster/anställningar och förordnanden relevanta för tjänsten

Tjänstebestämmelse fr o m – t o m  
etc

### Vetenskapliga meriter

1. Åberopade skrifter (anges i publikationsförteckningen, jfr punkten 4 i anvisningarna)
2. Deltagande i/ledning av forskningsprojekt samt uppgift om finansiering
3. Övrigt (t ex redaktör för tidskrift, uppdrag som opponenter, referee och sakkunnig, konferensansvar)
4. Forskningshandledning (huvud- resp. bitr. handledare)

### Högskolepedagogiska meriter

Pedagogiska meriter ska redovisas och innehålla följande uppgifter:

1. Genomgången högskolepedagogisk utbildning
2. Undervisning, examination och handledning
  - a) *omfång* (tjänstgöringstid specificerad)
  - b) *nivå* (nivåer inom grundutbildning och forskarutbildning, handledning av doktorander samt antal disputerade doktorander)
  - c) *bredd* (typer av kurser, olika undervisningsformer etc)
  - d) *pedagogiskt utvecklingsarbete*
3. Kursutvärderingar i form av en sammanfattning styrkt av behörig person samt lärares förslag på åtgärder med utgångspunkt från dessa
4. Utlåtanden från prefekt eller annan behörig person

Meritförteckningen ska vara underskriven av den sökande samt styrkt av två personer som kan bekräfta riktigheten av de lämnade uppgifterna.

### Övriga pedagogiska meriter

#### Samverkan med det omgivande samhället

1. Information om samverkan med näringsliv och omgivande samhälle
2. Information om forskning i form av föredrag, medverkan i tidningar, tidskrifter, radio eller tv

#### Internationella erfarenheter

T.ex. gästforskarperioder samt deltagande i lärarutbyte m m.

#### Administrativa meriter

1. Uppdrag som prefekt, studierektor, programansvarig eller dylikt
2. Uppdrag som ledamot i styrelser, nämnder, utskott etc
3. Annat (t ex utredningsuppdrag)

#### Övriga meriter

*Det är lämpligt inte bara med kvantitativa intyg utan också dokument som anger kvaliteten på de åberopade meriterna.*

---

Underskrift av den sökande

---

Bevittnarens namnunderskrift  
Namnförtydligande  
Telefonnummer

---

Bevittnarens namnunderskrift  
Namnförtydligande  
Telefonnummer