

Läroanställningsutskottet

Anvisningar

Anvisningar för utformande av ansökan om antagning som oavlönad docent vid Högskolan Kristianstad

Fastställda av Läroanställningsutskottet att gälla fr o m 2008-07-01

Ansökningshandlingar består av sex separata delar:

1. Försättsblad
2. Meritförteckning med bilagor
3. Redogörelse för vetenskaplig och högskolepedagogisk verksamhet
4. Nyttointyg från sektionschef (gäller för ej anställd vid HKr)
5. Publikationsförteckning
6. Publikationer

1. Försättsblad

På försättsbladet anges en framställan om att få antas som oavlönad docent vid Högskolan Kristianstad, med angivande av forskningsämne, 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 ansökan. Avlagda examina skall dokumenteras. Tjänster skall i meritförteckningen redovisas i huvuddrag. Meritförteckningen skall kompletteras med intyg som styrker uppgifterna och skrivs enligt bifogad mall.

3. Redogörelse för vetenskaplig och högskolepedagogisk verksamhet

Till ansökningshandlingarna skall bifogas en skriftlig redogörelse i löpande text för den sökandes hittillsvarande och planerade vetenskapliga och högskolepedagogiska verksamhet inklusive egna reflektioner. Redogörelsen skall avse verksamhet av relevans för att antas som oavlönad docent, vara kortfattad samt undertecknad av den sökande.

4. Nyttointyg

Syftet med att anta oavlönade docenter är att ge en akademisk legitimation för examinations- och huvudhandledarkompetens inom magister-, master- och forskarutbildning i det aktuella ämnet till nytta för Högskolan Kristianstad samt för högskolans kontakt- och informationsverksamhet. Nyttointyg krävs ej för anställd vid Högskolan Kristianstad. Nyttiaspekten är däremot helt avgörande för att externa ansökningar om att antas som oavlönad docent skall behandlas. Nyttointyget skall vara utfärdat av berörd sektionschef.

5. Publikationsförteckning

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

- Referee-bedömda artiklar och monografier

- Referee-bedömda konferensbidrag
- Översiktsartiklar, bokkapitel, böcker
- Populärvetenskapliga artiklar/presentationer
- Övrigt

För varje arbete med medförfattare, anges graden av engagemang enligt följande:

*** = huvudansvarig

** = likvärdigt med medförfattarna

* = sekundär roll

I ansökan skall klart framgå vilka publikationer som ingår i doktorsavhandlingen!

6. Publikationer

Utöver avhandlingen, som skall skickas med, skall ytterligare upp till 10 publikationer den sökande i första hand önskar åberopa inges. Dessa skall vara numrerade efter publikationsförteckningen. Den sökande måste vara beredd att lämna in övriga åberopade arbeten om någon av de sakkunniga skulle vilja se hela produktionen.

Övrigt

Samtliga handlingar ska inges i 3 identiska uppsättningar.

Observera att bilagor till meritförteckningen skall vara vidimerade.

Signerad ohäftad originalansökan ställd till läroanställningsutskottet samt hophäftade kopior sänds till registrator, Högskolan Kristianstad, 291 88 Kristianstad.

MALL Meritförteckning

NAMN

Hemadress
Tel bostaden
Tel arbetet
e-postadress

Född den (personnummer)

Utbildning

Postgymnasial utbildning
Dr-examen (ämne, år)
Annan utbildning, t.ex. yrkesexamen

Tidigare och nuvarande tjänster/anställningar och förordnanden relevanta för ansökan

Tjänstebestämmelse
fr o m – t o m
etc

Vetenskapliga meriter

1. Publikationsförteckning
 - Publikationer i referee-granskade tidskrifter och monografier
 - Böcker och bokkapitel
 - Övriga publikationer (konferensbidrag, abstracts, etc)
 - Avhandlingen
 - Manuskript
2. Deltagande i/ledning av forskningsprojekt samt uppgift om finansiär
3. Övriga vetenskapliga meriter som t ex redaktör för tidskrift, uppdrag som opponenter, referee och sakkunnig, gästforskning, konferensansvar, etc
4. Forskningshandledning (huvud- resp. bitr. handledare)

Högskolepedagogiska meriter

1. Genomgången högskolepedagogisk utbildning.
2. Undervisning, examination och handledning, både vad gäller omfång, nivå och bredd
3. Kursutvärderingar, pedagogiska priser etc
4. Läromedel som böcker, datorprogram, kompendier och annat kurs- och studiematerial.
5. Pedagogiskt utvecklingsarbete inkl. undersökningar av värderingskaraktär
6. Handledning av projekt- och examensarbeten (ange antal poäng och akademisk nivå)
7. Övrigt, t ex deltagande i lärarutbyte

Erfarenhet av samverkan med det omgivande samhället

1. Populärvetenskaplig publicering
2. Information om samverkan med näringsliv och omgivande samhälle.
3. Information om egen forskning i form av föredrag, öppna hus, medverkan i tidningar, tidskrifter, radio eller tv samt övriga former för samverkan med omgivande samhället.

Administrativa meriter

T ex uppdrag som prefekt, studierektor, programansvarig o dyl, uppdrag som ledamot i styrelser, nämnder, utskott, forskningsadministration eller annat.

Övriga meriter relevanta för ansökan

Det är viktigt att inte bara ha 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