

Fastställd genom Per capsulambeslut i Lärarförslagsnämnden 090615 § 1.1

Anvisningar för sökande vid anställning av lärare (professor, universitetslektor, forskarassistent och universitetsadjunkt)

Ansökningshandlingarna skall bestå av fem delar:

1. Försättsblad
2. Redogörelse för vetenskaplig och pedagogisk verksamhet
3. Meritförteckning med bilagor
4. Publikationsförteckning (ej obligatoriskt vid ansökan till universitetsadjunkt)
5. Skrifter, högst 10 st (ej obligatoriskt vid ansökan till universitetsadjunkt)

När ansökan avser anställning som professor ska denna författas på engelska.

Samtliga handlingar insänds i:

- två exemplar när ansökan avser anställning som universitetsadjunkt
- tre exemplar när ansökan avser anställning som universitetslektor eller forskarassistent
- fyra exemplar när ansökan avser anställning som professor

Det räcker att ett exemplar är original och de övriga kopior.

Ansökan ska ställas till Registrator för Blekinge Tekniska Högskola, 371 79 KARLSKRONA och vara undertecknad av den sökande.

1. Försättsblad

På försättsbladet meddelas följande uppgifter:

- Vilken tjänst som söks inklusive referensnummer
- Den sökandes namn, titel och personnummer
- Bostadsadress inklusive telefonnummer och e-postadress
- Arbetsplats med adress och telefonnummer och e-postadress

2. Redogörelse för vetenskaplig, pedagogisk och annan relevant verksamhet

Redogörelsen skall vara i uppsatsform och relativt kortfattad (högst 3 sidor). Den ska ge en allsidig bild av den sökandes för tjänsten relevanta verksamhet fram till ansökningsdatum. Det skall med hjälp av redogörelsen gå att avgöra inte bara vad den sökande har utträttat inom utbildning, forskning, akademiskt ledarskap, samhällskontakter och samverkan med det omgivande samhället samt forskningsinformation, utan också på vilket sätt arbetsuppgifterna genomförts och vilka resultat de lett fram till. Redogörelsen skall också innehålla den sökandes syn på utvecklingsmöjligheter avseende forskning, undervisning, ledarskap och övrig verksamhet inom ramen för den sökta anställningen.

Notera att redogörelsen vid anställning som:

- professor ska vara av sådan art att den pedagogiska skickligheten kan prövas med lika stor omsorg som den vetenskapliga
- universitetslektor ska vara av sådan art att den pedagogiska skickligheten kan prövas med lika stor omsorg som andra behörighetsgrundande förhållanden
- forskarassistent ska fästa särskild vikt vid vetenskaplig skicklighet
- universitetsadjunkter ska fästa särskild vikt vid pedagogisk skicklighet.

Till redogörelsen av den pedagogiska verksamheten skall fogas en egenreflektion som ska ge en inblick i hur den sökande resonerar kring sina pedagogiska erfarenheter. Egenreflektionen, som bör omfatta 1-2 sidor, skall ta upp ett antal aspekter från den egna pedagogiska erfarenheten som sökande anser vara väsentliga. Det skall framgå hur dessa aspekter är relaterade till varandra, på vilket sätt de varit viktiga för den sökande och hur de omsatts eller kommer att omsättas i pedagogisk praktik.

3. Meritförteckning

Förteckningen skall bara presentera uppgifter som är relevanta för den sökta tjänsten. När tjänster tas upp i meritförteckningen ska det vara tydligt vad som bara är förordnanden och vad som redovisar faktisk tjänstgöring. Tjänstgöringsintyg och eventuellt andra intyg som styrker uppgifterna ska komplettera meritförteckningen.

Bland de pedagogiska meriterna bör bl.a. följande aspekter tas upp:

- Omfattning av undervisning (tjänstgöringstid specificerad i terminer och timmar)
- Nivå på undervisning (nivåer inom grundutbildning, forskarutbildning)
- Bredd på undervisning (typer av kurser, olika undervisningsformer etc).
- Utveckling av kurser eller kursmoment; val av undervisnings-, examinations- eller utvärderingsformer;
- Skapande av läromedel eller bearbetning av innehåll i relation till aktuell forskning eller professionell praktik.
- Erfarenhet av handledning på för anställningen relevant nivå.
- Erfarenhet av att administrera utbildning, t.ex. kursansvar.
- Deltagande i pedagogiskt utvecklingsarbete.
- Högskolepedagogisk utbildning. Eftersom detta har ett särskilt meritvärde vid bedömningen är det viktigt att genomgången sådan utbildning tydligt redovisas. BTH har fastställt att det för tillsvidareanställning som universitetslektor eller adjunkt krävs att den sökande kan uppvisa minst 15 högskolepoäng högskolepedagogisk utbildning (motsvarande ca 10 veckors studier) eller att motsvarande kunskaper har förvärvats på annat sätt.

De kvantitativa uppgifterna om pedagogisk och administrativ verksamhet ska så långt som möjligt kompletteras med dokument som anger kvaliteten på meriterna, t ex i form av kursutvärdering, tjänstgöringsbetyg av prefekt, studierektor eller motsvarande som beskriver och värderar sökandes pedagogiska och administrativa förmåga.

Bland de vetenskapliga meriterna bör bl.a. följande aspekter tas upp:

- Inbjudna föredrag, gransknings-, programkommitte-, redaktörs- och opponentuppdrag etc.
- Erfarenhet av forskarutbildning. Handledda studerande skall redovisas med namn, examensdatum och examensnivå samt omfattning av handledningsinsatsen. Det skall framgå om insatsen varit som huvudhandledare och/eller biträdande handledare. Med huvudhandledare avses att den sökande har tagit ansvar för hela processen, d.v.s. att självständigt ha initierat forskningsprojektet samt aktivt ha arbetat med handledning både i forskarutbildningskurser och i själva forskningsarbetet.
- Erhållna egna forskningsanslag i nationell eller internationell konkurrens från forskningsråd, stiftelser, näringsliv etc. och ledarskap för motsvarande projekt.
- Samverkan med det omgivandet samhället samt information om forskning och utvecklingsarbete.

Även meritering inom administrativ skicklighet, skicklighet att utveckla och leda verksamhet och personal, förtroendeuppdrag, och eventuell annan skicklighet av betydelse för tjänstgöringen skall redovisas.

Samtliga handlingar ska vara bestyrkta av två personer som kan bekräfta riktigheten av de lämnade uppgifterna respektive att kopior överensstämmer med originalen.

4. Publikationsförteckning

Publikationsförteckningen skall vara försedd med den sökandes namn och i nummerföljd uppta alla skrifter som den sökande önskar åberopa. Den sökande kan skicka in en publikationsförteckning som upptar fler skrifter än de 10 som han eller hon önskar få bedömda, men det ska klart framgå vilka av skrifterna som är respektive inte är medskickade.

Skrifterna uppdelas enligt följande:

- Monografier
- Artiklar i internationella vetenskapliga tidskrifter
- Artiklar i samlingsvolym (bokkapitel)
- Konferensbidrag och liknande med peer-review
- Läromedel för undervisning på universitetsnivå
- Populärvetenskapliga arbeten
- Övrigt

Med läromedel menas de skrifter som primärt utarbetats i syfte att användas som läromedel, men här anges också om några av skrifterna under övriga rubriker tagits upp och använts som läromedel (i så fall var och på vilka kurser).

5. Skrifter

De (högst) 10 publikationer som valts ut liksom övriga handlingar skall insändas i två, tre eller fyra exemplar beroende på vilken typ av tjänst ansökan avser. Skrifterna ska numreras i enlighet med publikationsförteckningen.

Specimineringstiden (fristen att efter ansökningstidens utgång inkomma med fullständiga handlingar) för insändande av skrifterna är tre veckor efter ansökningstidens utgång.