



Fastställd genom beslut i Rekryteringskommittén 170405 § 33.1
Reviderad genom beslut i Rekryteringskommittén 170607 § 52.14
Reviderad genom beslut i Rekryteringskommittén 170828 § 62.6

Anvisningar för sökande vid anställning av lärare, befordran till en högre anställning och utnämning till docent.

Ansökningshandlingarna skall bestå av följande delar:

1. Försättsblad
2. Meritförteckning (CV)
3. Redogörelse för vetenskaplig och annan relevant verksamhet
4. Publikationsförteckning
5. Publikationer, högst 10 stycken för den vetenskapliga bedömningen
6. Redogörelse för pedagogisk skicklighet

Punkterna 3-5 är inte obligatoriska för universitetsadjunkt. För förste universitetsadjunkt är punkterna 4-5 inte obligatoriska och när det gäller punkten 3 behöver redogörelsen enbart täcka in de kriterier som återfinns i riktlinjerna (se *Riktlinjer för anställning av lärare och utnämning av docent vid Blekinge Tekniska Högskola*).

Verksamhet under den senaste femårsperioden ska framgå tydligt i samtliga redogörelser.

Om den sökande vid befordran önskar byta ämne ska ämnesbeskrivning för det ”nya ämnet” bifogas och bytet av ämnet ska motiveras (se *Riktlinjer för anställning av lärare och utnämning av docent vid Blekinge Tekniska Högskola*). Ämnesbeskrivningen ska vara antingen BTHs beskrivning av huvudområdet eller beskrivning av forskarutbildningsämnet. Byte till andra ämnen än de som är huvudområden eller forskarutbildningsämnen vid BTH är inte aktuellt.

De meriter som den sökande åberopar ska styrkas med intyg och de ska bifogas elektroniskt i ansökan. Övriga handlingar, t ex olika typer av vetenskapliga arbeten, ska skickas in elektroniskt tillsammans med ansökan. Om möjligt ska ansökan sammanställas i en pdf-fil. Ansökan och övriga handlingar ska märkas med anställningens diarienummer. Alla handlingar som åberopas ska vara inkomna till högskolan senast kl. 24.00 (CET) sista ansökningsdagen. Skicka ansökan till diarium@bth.se.

När ansökan avser anställning som eller befordran till professor och biträdande professor samt utnämning till docent ska denna författas på engelska. Övriga anställnings- och befordringsärenden: Om det krävs att ansökan ska författas på engelska framgår detta av ledigkungalörelsen.

1 Försättsblad

På försättsbladet meddelas följande uppgifter:

- Vilken anställning som söks inklusive referensnummer eller vilken högre anställning som befordran avser.
- Den sökandes namn, titel och personnummer (för innehavare av svenskt personnummer) annars anges födelsedatum.
- Bostadsadress inklusive telefonnummer och e-postadress.
- Arbetsplats med adress och telefonnummer och e-postadress.

2 Meritförteckning (CV)

Förteckningen skall bara presentera uppgifter som är relevanta för den sökta anställningen, (inklusive befordringsärenden) t.ex. utnämningar och anställningar. När anställningar tas upp i meritförteckningen ska det tydligt framgå vad som är förordnanden och vad som är faktisk tjänstgöring. Tjänstgöringsintyg och eventuella andra intyg som styrker uppgifterna ska komplettera meritförteckningen.

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

- Inbjudna föredrag, betygsnämnder, gransknings-, programkommitté-, redaktörs- och opponentuppdrag etc.
- Erhållna forskningsanslag som huvudsökande respektive medsökande i nationell eller internationell konkurrens från forskningsråd, stiftelser, näringsliv etc. och ledarskap för motsvarande projekt.
- Samverkan med det omgivande samhället samt information om forskning och utvecklingsarbete.

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

- Erfarenhet av forskarutbildning. Handledda studerande skall redovisas med namn, examensår och examensnivå samt omfattning av handledningsinsatsen. Det skall framgå om insatsen varit som huvudhandledare och/eller handledare (ibland benämnt biträdande handledare).
- Pedagogisk utbildning och utveckling, såsom genomgången utbildning, teoretiska kunskaper, genomförda föreläsningar, erfarenhet av undervisning samt kurs- och programutveckling.

3 Redogörelse för vetenskaplig 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 anställningen relevanta vetenskapliga meriter såväl som annan relevant verksamhet fram till ansökningsdatum. Det skall med hjälp av redogörelsen gå att avgöra inte bara vad den sökande har utträttat inom forskning och samverkan med det omgivande samhället samt forskningsinformation, utan också på vilket sätt arbetsuppgifterna genomförts och vilka resultat som de har lett fram till. Redogörelsen skall också innehålla den sökandes syn på utvecklingsmöjligheter avseende forskning och övrig verksamhet inom ramen för den sökta anställningen.

4 Publikationsförteckning

Publikationsförteckningen skall vara försedd med den sökandes namn och i nummerföljd uppta alla publikationer som den sökande önskar åberopa. Den sökande kan skicka in en komplett publikationsförteckning. Det skall i publikationsförteckningen klart framgå vilka 10 vetenskapliga publikationerna som skickas in för bedömning.

Publikationerna delas upp i följande kategorier:

- Artiklar i internationella vetenskapliga tidskrifter
- Konferensbidrag med peer-review
- Workshop bidrag, inkl. konferensbidrag utan peer-review
- Monografier (böcker)
- Redigerade böcker
- Artiklar i samlingsvolym (bokkapitel)
- Populärvetenskapliga arbeten
- Läromedel för undervisning på universitetsnivå
- Övriga bidrag

Utöver fördelningen ovan rekommenderas att det i ansökan framgår vilka artiklar som är skrivna med olika typer av medförfattare (t.ex. studenter, mer seniora forskare och industripartners) och att de senaste fem årens vetenskapliga produktion speciellt lyfts fram. Ett förslag på hur detta kan redovisas finns i [Bilaga 1](#), som är en publikationstabell med referenser till publikationsförteckningen.

5 Publikationer

De (högst)10 vetenskapliga publikationer som valts ut liksom övriga handlingar skall insändas elektroniskt. Publikationerna ska numreras i enlighet med publikationsförteckningen.

6 Redogörelse för pedagogisk skicklighet

En redogörelse för den pedagogiska skickligheten ska bifogas ansökan om utlyst anställning eller vid befordran till en högre anställning.

Om den pedagogiska skickligheten inte sammanställts i en pedagogisk portfölj och tidigare bedömts av en särskilt utsedd pedagogisk sakkunnig för någon av anställningarna professor, biträdande professor, universitetslektor eller förste universitetsadjunkt vid BTH, så krävs en mer utförlig redogörelse av den pedagogiska skickligheten i form av en pedagogisk portfölj för följande anställningar:

Professor
Biträdande professor
Universitetslektor
Förste universitetsadjunkt

Den pedagogiska portföljen skall innehålla nedanstående nio delar:

- 1 Bakgrund och kort presentation
- 2 Pedagogisk utbildning
- 3 Erfarenheter av undervisning och handledning
- 4 Pedagogisk verksamhet: förhållningssätt, reflektion och utveckling
- 5 Framställning av studiematerial och läromedel
- 6 Akademiskt lärarskap (Eng. Scholarship of Teaching and Learning)
- 7 Pedagogisk verksamhet och kunskapsspridning utanför högskolan
- 8 Övriga pedagogiska meriter
- 9 Bilagor

Ämnesdidaktiska publikationer kan ingå i den pedagogiska portföljen utan att räknas i de 10 vetenskapliga publikationerna, se Avsnitt 5 Publikationer ovan. Detaljerade instruktioner för pedagogisk portfölj återfinns i ”Anvisningar för pedagogisk portfölj”.

Publikationstyp ¹	Tidskrift	Konferens	Workshop	Bok ²	Redigerad bok	Bokkapitel	Populär- vetenskapliga publikationer	Läromedel	Övriga
Totalt antal ³	N ⁴ - ref: x, y och z								
Ensamförfattare									
Första författare ⁵									
Mest senior författare ⁶									
Med handledd forskarstudent									
Med handledd student på grund- eller avancerad nivå									
Med extern samarbetspartner ⁷									
Med annan svensk akademisk partner									
Med internationell samarbetspartner									
Publikationer under de senaste fem åren ⁸									

¹ Publikationstyperna tidskrift, konferens, workshop och bokkapitel refererar till vetenskapligt granskade artiklar (peer-review). Artiklar av dessa typer som inte genomgått vetenskaplig granskning räknas till kategorin övriga tillsammans med t.ex. tekniska rapporter. En publikation kan listas i mer än en cell i samma kolumn, t.ex. "Mest senior författare" och "Med extern samarbetspartner".

² Avhandlingar listas inte, då de framkommer via examina.

³ Enbart publicerade och accepterade publikationer skall räknas. Planerade och inskickade publikationer skall inte tas upp och bör inte heller listas i publikationslistan.

⁴ Ange antal och lista därefter vilka artiklar som avses med referenser till din publikationslista. Detta gäller samtliga celler i tabellen.

⁵ För artiklar med flera författare, dvs. publikationer skrivna som ensamförfattare skall inte inkluderas.

⁶ Författarlistan kan inkludera andra forskare/författare på samma nivå, dock inte mer seniora forskare.

⁷ Person från samarbetspartner utanför akademien är medförfattare.

⁸ Publikationer under de senaste fem kalenderåren plus innevarande år.