



Fastställd genom beslut i Rekryteringskommittén 170405 § 33.1
 Reviderad genom beslut i Rekryteringskommittén 170607 § 52.14
 Reviderad genom beslut i Rekryteringskommittén 170828 § 62.6
 Reviderad genom beslut i Rekryteringskommittén 180212 § 15.7
 Reviderad genom beslut i Rekryteringskommittén 190211 § 16.1
 Reviderad genom beslut i Rekryteringskommittén 190408 § 38.13
 Reviderad genom beslut i Rekryteringskommittén 190604 § 60.12
 Reviderad genom beslut i Rekryteringskommittén 191118 § 99.9

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

BTH tillämpar sakkunnigförfarande vid rekrytering av lärare i enlighet med Anställningsordningen. Det är viktigt att lämna in fullständiga handlingar så att de externa sakkunniga kan bedöma de sökandes meriter på sakliga grunder.

Ansökningshandlingarna ska bestå av delarna som beskrivs i tabellen nedan.

		Universitets-adjunkt	Förste universitets-adjunkt	Biträdande universitetslektor	Universitetslektor	Docent	Biträdande professor	Professor	Gäst-/adjungerad lärare/professor
1.	Personligt brev	X	X	X	X	X	X	X	X
2.	Meritförteckning (CV)	X	X	X	X	X	X	X	X
3.	Redogörelse för vetenskaplig, pedagogisk och annan relevant verksamhet	X	X	X	X	X	X	X	X
4.	Publikationsförteckning			X	X	X	X	X	(X)
5.	Publikationer, högst 10 stycken för den vetenskapliga bedömningen			X	X	X	X	X	
6.	Pedagogisk portfölj		X		X		X	X	

Verksamhet under den senaste femårsperioden¹ ska framgå tydligt i samtliga redogörelser.

Innan ett befodrings- eller docentärende skickas in ska den sökande gå igenom kriterierna med sin prefekt.

Den sökande ska kunna motivera varför vederbörande anser att kriterierna är uppfyllda och därmed ansökan bör skickas in. Prefekten förväntas inte göra en formell utvärdering av ansökan, utan i första hand bedöma om de kvantitativa målen är uppfyllda (t.ex. avseende handledningserfarenhet och kurser i pedagogik) samt diskutera måluppfyllnaden för övriga kriterier. Dialogen med prefekten ska vara den sökande till hjälp i den sökandes beslut om denne ämnar gå vidare i processen.

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*).

De meriter som den sökande återoppar 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.

Ansökan skickas in via BTH:s elektroniska ansökningssystem på webbsidan *Lediga tjänster*, <https://www.bth.se/om-bth/lediga-tjanster/#section-lediga-tjanster>.

¹ Senaste treårsperioden när det gäller ansökan/ befordran till förste universitetsadjunkt.

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

I Personligt brev

Ansökan inleds med ett personligt brev på högst 2 sidor som innehåller information om den sökta anställningen och den sökande. Följande uppgifter/delar ska finnas med:

- Vilken anställning som söks inklusive referensnummer eller vilken högre anställning som befodrkan avser.
- Den sökandes namn, titel och personnummer (för innehavare av svenskt personnummer) alternativt födelsedatum.
- Bostadsadress inklusive telefonnummer och e-postadress.
- Arbetsplats med adress, telefonnummer och e-postadress i förekommande fall.
- En motivering för ansökan.
- En sammanfattning av den sökandes kompetens och meriter med relevans för anställningen eller befodrkan.

2 Meritförteckning (CV)

Meritförteckningen ska bara presentera uppgifter som är relevanta för den sökta anställningen respektive befodrkan. Tjänstgöringsintyg och eventuella andra intyg som styrker uppgifterna ska komplettera meritförteckningen.

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

- Akademiska uppdrag som t.ex. inbjuden talare, opponert, ledamot i betygsnämnd, sakkunnig, redaktör för tidskrift, konferensorganisation 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 handledning av forskarstuderande. Handleda studerande ska redovisas med namn, examensår och examensnivå. Vidare ska omfattningen av handledningen anges. Det skall framgå om insatsen varit som huvudhandledare och/eller handledare (ibland benämnt biträdande handledare).
- Pedagogisk utbildning och erfarenhet av undervisning samt kurs- och programutveckling.

3 Redogörelse för vetenskaplig, pedagogisk och annan relevant verksamhet

Redogörelsen ska vara i uppsatsform och relativt kortfattad (högst 4 sidor). Den ska ge en allsidig bild av den sökandes för anställningen relevanta vetenskapliga och pedagogiska meriter såväl som annan relevant verksamhet fram till ansökningsdatum. Det ska med hjälp av redogörelsen gå att avgöra vad den sökande har utträttat inom forskning, utbildning och samverkan med det omgivande samhället, samt på vilket sätt arbetsuppgifterna genomförts och vilka resultat som de har lett fram till. Redogörelsen ska också innehålla den sökandes syn på utvecklingsmöjligheter avseende forskning, utbildning och övrig verksamhet inom ramen för den sökta anställningen respektive befodrkan.

4 Publikationsförteckning

Den fullständiga publikationsförteckningen ska vara numrerad och försedd med den sökandes namn. Publikationerna som den sökande önskar åberopa och väljer att skicka in ska markeras med * i publikationsförteckningen (se avsnitt 5 Publikationer).

Publikationerna delas upp i följande kategorier:

- Artiklar i internationella vetenskapliga tidskrifter
- Konferensbidrag med peer-review
- Workshopbidrag, 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 (sist i detta dokument), som är en publikationstabell med referenser till publikationsförteckningen.

5 Publikationer

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

6 Pedagogisk portfölj

Den pedagogiska portföljen ska vara på högst 15 sidor (exklusive bilagor) och 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 (intyg och ämnesdidaktiska/högskolepedagogiska publikationer etc.)

Ämnesdidaktiska/högskolepedagogiska publikationer kan ingå i den pedagogiska portföljen utan att räknas i de 10 vetenskapliga publikationerna som åberopas i avsnitt 5 Publikationer ovan. Ämnesdidaktiska/ högskolepedagogiska publikationer ska räknas upp i avsnitt 4 Publikationsförteckning ovan. Detaljerade instruktioner för pedagogisk portfölj återfinns i ”Anvisningar för pedagogisk portfölj”.

Bilaga I

Publikationstyp ²	Tidskrift	Konferens	Workshop	Bok ³	Redigerad bok	Bokkapitel	Populär- vetenskapliga publikationer	Läromedel	Övriga
Totalt antal ⁴	N ⁵ : x, y, ...								
Ensamförfattare									
Första författare ⁶									
Mest senior författare ⁷									
Med handledd forskarstudent									
Med handledd student på grund- eller avancerad nivå									
Med extern samarbetspartner ⁸									
Med annan svensk akademisk partner									
Med internationell samarbetspartner									
Publikationer under de senaste fem åren ⁹									

² 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”.

³ Avhandlingar listas inte, då de framkommer via examina.

⁴ Enbart publicerade och accepterade publikationer skall räknas. Planerade och inskickade publikationer skall inte tas upp och bör inte heller listas i publikationslistan.

⁵ Ange totalt antal (N) och lista därefter vilka artiklar som avses med referenser till din publikationslista (se avsnitt 4 Publikationsförteckning). *Detta gäller samtliga celler i tabellen.*

⁶ För artiklar med flera författare, dvs. publikationer skrivna som ensamförfattare skall inte inkluderas.

⁷ Författarlistan kan inkludera andra forskare/författare på samma nivå, dock inte mer seniora forskare.

⁸ Person från samarbetspartner utanför akademien är medförfattare.

⁹ Publikationer under de senaste fem kalenderåren plus innevarande år.