



MALL FÖR ANSÖKAN TILL ANSTÄLLNING SOM PROFESSOR OCH TILLSVIDAREANSTÄLLD LEKTOR VID SÖDERTÖRNS HÖGSKOLA. MALLEN GÄLLER ÄVEN VID ANSÖKAN OM BEFORDRAN, SAMT ANSÖKAN OM ATT BLI ANTAGEN SOM DOCENT.

I Södertörns högskolas anställningsordning och anvisningar till anställningsordningen anges de regler som tillämpas vid anställning av professor och tillsvidareanställd lektor utöver vad som anges i högskoleförordningen. Denna mall kompletterar dessa dokument och vänder sig till sökande. Mallen gäller även för ansökan om befordran till professor eller lektor samt vid ansökan om att bli antagen som docent. Vidare kan mallen användas som underlag av sakkunniga vid värdering av sökandes meriter.

Du ansöker i vårt webbaserade rekryteringssystem genom att klicka på knappen ”ansök” längst ned i annonsen. Alla ansökningshandlingar laddas upp i systemet via ansökningsformuläret.

Den sökande ansvarar för att ansökan är komplett, är i enlighet med utlysningen, och att den inlämnats senast sista ansökningsdag.

Observera att publikationer som åberopas ska bifogas ansökan. Ansökan som inte är komplett eller inkommer till Södertörns högskola efter sista ansökningsdag kan komma att avvisas. Detta gäller digital ansökan såväl som ansökan som inkommer till högskolan på annat sätt.

Ansökan ska vara disponerad enligt nedanstående mall.

Utöver ansökan ska intyg bifogas såsom:

- Högskoleexamina
- Eventuellt docentbevis
- Pedagogisk utbildning
- Eventuella skriftliga utlåtanden från prefekt eller motsvarande med kvalitativ bedömning av den pedagogiska skickligheten
- Sammanställningar av kursutvärderingar
- Ledarskapsutbildning

1. ANSÖKNINGSBREV MED PROGRAMFÖRKLARING/AVSIKT

Ange vilken anställning ansökan gäller med utlysningrubrik och diarienummer (dnr). Beskriv planer och framtidsvisioner avseende såväl vetenskaplig som pedagogisk verksamhet inom ramen för den sökta anställningen (högst en sida).

2. CV

Personuppgifter - Namn, födelsedatum, adress, telefonnummer, arbetsplats, telefonnummer, mobilnummer, e-postadress

Examina - Ange högskoleexamina med år, ämne och plats.

Anställningar - Nuvarande anställning med benämning och anställningsdatum, tidigare anställningar med benämning och anställningsdatum

Vid ansökan om befordran till professor, ange ämnesområde för nuvarande anställning som lektor samt eventuella tidigare bedömningar vid ansökan till anställning som professor.

2.1 Examensbevis

3. VETENSKAPLIGA MERITER

3.1 Beskrivning av vetenskaplig verksamhet

Beskrivning av den egna vetenskapliga verksamheten. Den egna rollen ska framgå, och forskningsresultaten bör om möjligt belysas även i ett internationellt perspektiv. En bedömning av självständighet och produktivitet bör ingå i beskrivningen (högst en och en halv sida).

3.2 Publikationslista

(Publikationer laddas upp under egen rubrik (3.6) i systemet)

Fullständig publikationslista. Av förteckningen ska tydligt framgå vilka publikationer som åberopas. De arbeten som ska åberopas ska vara publicerade eller antagna för publicering vid tillfället då ansökan inlämnas.

Om inget annat anges i annonsen får högst fem publikationer åberopas vid ansökan till anställning som lektor (även vid ansökan om befordran till lektor) och högst tio publikationer vid ansökan till anställning som professor (även vid ansökan om befordran till professor) samt antagning som docent.

- Monografier
- Peer-review granskade artiklar
- Andra vetenskapliga artiklar
- Antologier
- Populärvetenskapligt
- Undervisningsmaterial/kurslitteratur

3.3 Externa forskningsmedel

Ange anslagsgivare, belopp och tidpunkt. Större anslag som erhållits som projektledare eller medsökande. Om medsökande, ange projektledare och övriga medsökande.

3.4 Utmärkelser, priser, ledamotskap i akademier etc.

3.5 Övriga vetenskapliga meriter

- Uppdrag som opponent eller ledamot av betygsnämnd
- Uppdrag som sakkunnig
- Arbete utomlands, eventuella postdoc-perioder
- Nationella och internationella samarbetsprojekt och konferenser
- Annat

3.6 Publikationer

De publikationer som åberopas i publikationslistan ska bifogas i ansökan. Ange sidantal och eventuella överlappningar.

4. PEDAGOGISKA MERITER

Den pedagogiska meriteringen ska vara dokumenterad på ett sätt som gör det möjligt att bedöma pedagogisk skicklighet.

4.1 Pedagogisk utbildning

Ange högskolepedagogiska kurser, lärarutbildning, seminarier och projekt. Ange tidpunkt och omfattning.

4.2 Pedagogisk grundsyn

Beskrivning av den sökandes syn på kunskap, inläring, undervisning och samspel med studenterna och hur denna har utvecklats över tid (högst en och en halv sida).

4.3 Undervisningserfarenhet

Ange nivå, omfattning i antal timmar, bredd och ansvar för namngivna kurser, samt erfarenhet av olika examinations- och undervisningsformer.

4.4Handledarerfarenhet

- Inom utbildning på grund- och avancerad nivå: Ange antalet handledda examensarbeten.
- Inom avslutad forskarutbildning: Ange den forskarstuderandes namn, antagnings- och examensår och eventuella övriga handledare.
- Pågående handledning av doktorander: Som huvud- eller biträdande handledare, samt doktorandernas antagningsår.

4.5 Kursutveckling och utbildningsadministration

Planering, utveckling och utvärdering av namngivna kurser. Uppdrag som t ex studierektor, ämnesansvarig, kursansvarig och liknande.

4.6 Pedagogiska arbeten och läromedel

Läromedelsproduktion, böcker, artiklar m.m. Kompendier och kursmaterial. Ange form, nivå, omfattning och användningsområde inom undervisning.

4.7 Utmärkelser och priser

4.8 Övriga pedagogiska meriter

Till exempel deltagande i konferenser om utbildning, pedagogiskt utvecklingsarbete, nationellt eller internationellt lärarutbyte, den pedagogiska debatten m.m.

4.9 Värdering av pedagogiska insatser

Eventuella skriftliga utlåtanden från prefekt eller motsvarande med kvalitativ bedömning av den pedagogiska skickligheten bör inlämnas. OBS! Lämna inte enstaka individuellt inlämnade värderingar.

5. ADMINISTRATIVA MERITER OCH LEDNINGSUPPDRAG

5.1 Ange uppdrag och erfarenhet

Till exempel erfarenhet av övergripande verksamhetsutveckling, verksamhetsledning och personalledning inom och utanför akademien, personal- och ekonomiadministration, Forskningsadministration, utbildningsadministration, andra professionella eller ideella uppdrag m.m.

5.2 Medverkan vid planering och genomförande av konferenser

Till exempel som arrangör eller temaansvarig.

5.3 Ledarskapsutbildning

5.4 Forsknings- och utbildningspolitiska uppdrag

Ledamot i statliga forskningsråd eller kommittéer, andra anslagsgivande styrelser eller kommittéer, utvärderingar av projekt, utbildningar eller liknande.

6. MERITER FRÅN OMVÄRLDSKONTAKTER OCH FRÅN INFORMATION OM FORSKNING OCH UTVECKLINGSARBETE

6.1 Samverkan med omgivande samhälle med utgångspunkt i den egna verksamheten

Näringslivet, myndigheter, organisationer och kulturliv, kontakt- och nätverksbyggande, nationellt och internationellt.

6.2 Information om forskning och utvecklingsarbete

Föreläsningar utanför högskolan, recensioner, framträdanden i olika media, föredrag vid konferenser och liknande.

7. ÖVRIGA MERITER

Uppdrag, stipendier och liknande.