

Anvisningarna gäller för sökande till anställning som professor, adjungerad professor, universitetslektor, adjungerad universitetslektor och forskare vid Medicinska fakulteten.

Umeå universitet använder ett e-rekryteringssystem för utlysta anställningar. Du laddar upp de filer som nämns under punkterna 1-12. Tänk på att tydligt namnge de dokument du bifogar (inkl. ditt eget namn). Det är viktigt att du följer dessa anvisningar så att rekryteringsgruppen och sakkunniga kan göra en rättvis bedömning av din ansökan.

Ansökningar för befordringar, anställning som adjungerad professor eller adjungerad universitetslektor ska skickas direkt till Registrator vid Umeå universitet

registrator@umu.se

Ansökan ska innehålla samtliga dokument som listas nedan.

1. Personligt brev inklusive kontaktuppgifter
2. Meritförteckning
3. Publikationsförteckning
4. Redogörelse för vetenskaplig verksamhet
5. Avsikts-/programförklaring avseende vetenskaplig verksamhet
6. Redogörelse för pedagogisk verksamhet
7. Redogörelse för klinisk verksamhet
8. Redogörelse för utveckling och ledning av verksamhet och personal
9. Redogörelse för samverkan med det omgivande samhället samt populärvetenskaplig verksamhet
10. Kopior av relevanta examensbevis
11. Kopior av särskilt återopade vetenskapliga och pedagogiska arbeten
12. Referenser inklusive kontaktuppgifter (minst två)

Förtydligande instruktioner för punkterna 3-9

3. Publikationsförteckning

De enskilda arbeten som ingått i avhandlingen markeras. Sökandens namn i författarordningen anges med fet stil. Så här upprättas publikationsförteckningen:

A. Förteckning av de 10 skrifter eller andra arbeten som enligt sökandes mening främst bör beaktas.

Ange namn på alla författare i den ordning som finns på publikationen. Sökandes namn med fetstil. Uppsatsens titel. Ange tidskriftens hela namn. Volymnummer. Första och sista sidorna. Publiceringsår. Denna lista kan inkludera publikationer från alla nedanstående grupper 2-10. Motivera och kommentera urvalet.

B. Publicerade uppsatser - vetenskapliga original artiklar publicerade i internationella "peer-review"-tidskrifter.

Ange namn på alla författare i den ordning som finns på publikationen. Sökandes namn med fetstil. Uppsatsens titel. Ange tidskriftens hela namn. Volym nummer. Första och sista sidorna. Publiceringsår.

C. Uppsatser som är på referee-granskning i internationella tidskrifter

Ange enligt ovan (se # 2) om tillämpligt. Märk att endast manuskript som är av tillräcklig vikt för att finnas bland de 10 utvalda arbetena under punkt 1 ska listas här.

D. Översiktsartiklar

Lista på samma sätt som ovan för publicerade originaluppsatser. Om tillämpligt ange också redaktör (editor) och förläggare (publisher).

E. Vetenskapliga uppsatser i nationella tidskrifter

Här ska uppsatser som publicerats i Läkartidningen och liknande anges. Ange enligt ovan (se # 2) om tillämpligt.

F. "Correspondence"

Publicerade "letters to the editor" i exempelvis Nature, Lancet etc.

G. Rapporter från vetenskapliga möten

Korta översiktsartiklar från vetenskapliga möten. Ange enligt ovan (se # 2 och 3) om tillämpligt.

Obs! Kongress-abstrakt ska inte inkluderas.

H. Läroböcker

Ange om dessa är för grundutbildning eller forskarutbildning. Inkludera förläggare, publiceringsår och sidhänvisning (första till sista).

I. Annat

Internationella rapporter etc. Ange titel, författare och verksamhet.

J. Patent

K. Övriga vetenskapliga meriter

Till exempel aktivt deltagande i internationella vetenskapliga kongresser som inbjuden föredragshållare eller moderator.

4. Redogörelse för vetenskaplig verksamhet

Vetenskapligt samarbete och externa forskningsmedel

Här dokumenteras nationella och internationella samarbetsprojekt erhållna externa forskningsmedel som huvudman under de senaste fem åren (anslagsgivare, belopp, tidpunkt etc.) erhållna externa forskningsmedel som medsökande under de senaste fem åren (anslagsgivare, belopp, tidpunkt etc.). Det ska tydligt framgå ifall man är huvudman eller medsökande på de redovisade forskningsmedlen.

Forskarhandledning/utbildning

Här dokumenteras aktuell doktorandhandledning med uppgifter om datum för registrering och halvtidsuppföljning för doktorander som man har varit handledare till och vilka som har handletts fram till doktorsavhandling resp. licentiatavhandling. Av redovisningen skall klart framgå vilka doktorander man varit huvud- respektive bihandledare för, och vilka av dessa som blivit docenter. Här redovisas insatser som föreläsare och arrangör av forskarutbildningskurser utvecklingsarbete inom forskarutbildningsämnet.

Bedömning av andras arbeten

Här dokumenteras t.ex. bedömningsarbete, sakkunniguppdrag, granskningsuppdrag, 'referee'-uppdrag, redaktörskap, medlem i betygsnämnd, uppdrag som opponenter, uppdrag inom internationella vetenskapliga organ.

5. Avsikts-/programförklaring avseende vetenskaplig verksamhet

Skriv max fem sidor innehållande:

- introduktion/bakgrund
- hypotes/frågeställning
- metoder och preliminära resultat
- signifikans

6. Redogörelse för pedagogisk verksamhet

Enligt högskoleförordningen (4 kap, 5 §) ska "lika stor omsorg ägnas prövningen av den pedagogiska skickligheten som prövningen av den vetenskapliga skickligheten."

Redogörelsen ska följa Umeå universitets riktlinjer för dokumentation av pedagogiska meriter.

[Klicka här för att ladda ner riktlinjerna](#)

Den pedagogiska verksamheten uppdelas enligt följande rubriker:

- Egen reflektion (max 4 sidor)
- Undervisningsverksamhet

- Pedagogisk utbildning och fortbildning
- Pedagogiskt utvecklingsarbete
- Utbildningsplanering och utbildningsadministration
- Värdering av utbildningsinsatser
- Forskning om utbildning
- Övriga pedagogiska meriter

Observera att de pedagogiska meriterna ska styrkas med intyg, kursvärderingar, referenser och annat relevant material.

7. Redogörelse för klinisk verksamhet

Exempel på områden som kan redogöras för, av sökande till klinisk befattning.

Klinisk kompetens och formell utbildning. Här dokumenteras, med tidsangivelser:

- genomgången klinisk utbildning dokumenterad genom specialistkompetens/ vidareutbildning (specialistexamen är meriterande)
- antal tjänsteår som specialist
- deltagande i avdelnings- och mottagningstjänst
- chefsbefattning
- deltagande i jourverksamhet (antal år med bakjourstjänstgöring)
- eget klinisk kompetens-/profilområde (specialkunskap som t ex lett till att patienter remitteras regionalt eller nationellt)
- dokumentation av klinisk kompetens (bredd och kvalitet)
- uppdrag inom hälso- och sjukvårdsorganisationer och andra myndigheter/organisationer som ett resultat av klinisk kompetens

Kliniskt utvecklingsarbete. Här dokumenteras insatser som förbättrat vården eller har varit av kostnadseffektiverande karaktär, samt deltagande i klinisk undervisning.

- utveckling/etablering/utvärdering av nya behandlingsformer
- utarbetande av vårdprogram
- klinisk handledning under specialist- och/eller vidareutbildning
- deltagande i läkemedelsrekommendationer, läkemedelskommittéarbete

8. Redogörelse för utveckling och ledning av verksamhet och personal

Formell utbildning

Här dokumenteras formell utbildning och examina inom ekonomi, personaladministration och ledarskap samt etik-, jämställdhets-, arbetsmiljö- och miljöfrågor.

Ledarskapsbefattningar

Här dokumenteras befattningar i ansvars- och ledarställning inom och utanför akademien:

- ordförandeskap i akademiska nämnder (motsvarande), utredningar, nationella och internationella projekt mm. Antal och typ.
- kongressorganisatör (antal och typ)
- styrelseuppdrag inom näringsliv, offentliga myndigheter och nationella eller internationella organisationer (antal och typ)

Kommittéarbete

Här dokumenteras:

- arbete i kommittéer, nämnder och råd på lokal, nationell och internationell nivå
- förtroendeposter inom akademiska organisationer
- kårarbete

Aktivt arbete med etik-, jämställdhets-, arbetsmiljö- och miljöfrågor

Här dokumenteras aktivt arbete med etik-, jämställdhets-, arbetsmiljö- och miljöfrågor.

Klinisk lednings- och samarbetskompetens

Här dokumenteras förmågan att organisera olika verksamheter och att leda organisationer. Detta innefattar bland annat:

- chefsansvar/områdesansvar
- administrativa uppdrag inom vården
- genomförda kvalitetsarbeten
- uppbyggnad av teamverksamhet/tvårdisciplinära kliniska samarbetsprojekt
- förmåga att leda och samarbeta med kollegor och andra personalgrupper inom vården

9. Redogörelse för samverkan med det omgivande samhället samt populärvetenskaplig verksamhet

Med detta avses samverkan med det omgivande samhället med utgångspunkt i den egna vetenskapliga verksamheten med t ex genom insatser för att utveckla kontakter med näringsliv, offentlig sektor, organisationer, industri inklusive egna patent, patientföreningar eller motsvarande media.

12. Referenser inklusive kontaktuppgifter

Referenser tas i samband med kallelse till intervju. Vi rekommenderar att dessa är tillfrågade i detta skede.