



Anvisningar vid ansökan om läraranställning vid den samhällsvetenskapliga fakulteten

- Vid Umeå universitet ansöker man utlysta anställningar via ett elektroniskt ansökningssystem, MyNetwork, som man når via annonsen på universitets sida för "Lediga jobb". Där finns anvisningar för vilka meriter man skall redovisa. I detta dokument finns riktlinjer för hur respektive område ska redovisas. Du laddar ner de filer som nämns (personligt brev, meritförteckning, publikationsförteckning etc) när du är inloggad i det elektroniska ansökningssystemet.
- Tänk på att tydligt namnge de dokument du bifogar (inkl. ditt eget namn).
- Ansökningar för befordran, adjungerad professor eller adjungerad universitetslektor ska skickas till Registrator vid Umeå universitet, umea.universitet@umu.se.
- Ansökan ska skrivas även på engelska om det anges i annonsen.
- Samtliga handlingar ska vara inkomna vid ansökningstidens utgång.

Anvisningar för utformning av och innehåll i ansökan om anställning som:

- Professor (även adjungerad)
- Universitetslektor (även befordran och adjungerad)
- Biträdande universitetslektor
- Forskarassistent
- Forskare (i de fall där prövning inte redan är gjord)

I Umeå universitets anställningsordning finns de grundläggande anvisningarna för vad en fullständig ansökan ska innehålla nämligen:

- Personligt brev inklusive kontaktuppgifter
- Meritförteckning
- Publikationsförteckning
- Redogörelse för vetenskaplig eller konstnärlig verksamhet
- Redogörelse för pedagogisk verksamhet
- Redogörelse för utveckling och ledning av verksamhet och personal
- Redogörelse för samverkan med det omgivande samhället samt populärvetenskaplig verksamhet
- Avsikt-/programförklaring avseende vetenskaplig verksamhet (avser främst forskningsinriktade anställningar)
- Kopior av relevanta examensbevis
- Kopior av särskilt åberopade vetenskapliga och pedagogiska arbeten
- Referenser inklusive kontaktuppgifter

Fakulteten har möjlighet att utöver vad som sägs i anställningsordningen begära in ytterligare information från sökande inom områdena vetenskapliga, pedagogiska och samverkansmeriter. I detta dokument finner du instruktioner för hur ansökan ska struktureras. En gemensam mall underlättar för sakkunniga att göra sin bedömning.

Vetenskapliga, pedagogiska och andra meriter ska kunna styrkas med intyg, referenser eller annat material. Se vidare punkt 10. Om redovisning av pedagogiska meriter, se även i Umeå universitets anställningsordning.

Länkar till Högskoleförordningen, universitets anställningsordning med bilagor, och samhällsvetenskapliga fakultetens riktlinjer för bedömning av professor finner du nedan:

<http://www.uk-ambetet.se/>

www.umu.se/om-universitetet/lararekrytering/

https://www.aurora.umu.se/globalassets/dokument/enheter/samfak/regler-och-riktlinjer/personal-och-anstallning/riktlinjer-for-bedomning/106338_riktlinjer-fr-bedmning-av-professorsrenden.pdf.

För samtliga befattningar ovan gäller att ansökan ska struktureras enligt följande:

1. Försättsblad/brev med uppgifter om

- a) Den sökandes namn
- b) Uppgift om vilken anställning som söks (vid ansökan om befordran från biträdande lektor till lektor samt från adjunkt till lektor anges detta här).
- c) Diarienummer för utlyst anställning (om fler än en anställning söks samtidigt ska en ansökan skickas till respektive anställning).

2. Meritförteckning

Personuppgifter med namn, personnummer, hemadress, telefonnummer och e-postadress.

Meritsammanställning för den sökta anställningen relevanta utbildningar, kurser, och arbetslivserfarenhet i tidsföljd görs enligt följande:

- a) Högskoleexamen (år, ämnesområde och lärosäte).
- b) Doktorsexamen (år, disciplin/ämnesområde, lärosäte, avhandlingens titel samt handledare).
- c) Postdoktorsvistelser och gästforskarvistelse, år och placering.
- d) Docentkompetens och/eller kompetens som meriterad/excellent lärare (år, ämnesområde och universitet).
- e) Nuvarande anställning (förordnandetid och omfattning).
- f) Tidigare anställningar (ange typ av anställning och förordnandetider).
- g) Karriäruppehåll (ange uppehåll i din karriär som påverkat dina meriteringsmöjligheter med anledning av föräldraledighet, sjukdom, förtroendeuppdrag eller andra skäl av motsvarande karaktär; specificera skälen och ange tid och datum för uppehållet).

Kompletteras med intyg som styrker uppgifterna. För anställda vid Umeå universitet bifogas aktuellt tjänstgöringsintyg. Intyg biläggs ansökan; se avsnitt 10.

3. Redogörelse för vetenskapliga meriter (max 7 sidor)

- a) Hittillsvarande vetenskaplig verksamhet (i redogörelsen bör de egna bidragen till kunskapsutvecklingen betonas genom exempel från de åberopade arbetena). Eventuella överlappningar mellan olika publikationer ska anges och den egna rollen ska tydliggöras vid medförfattarskap).
- b) Pågående och planerad vetenskaplig verksamhet inklusive vetenskaplig grundsyn.
- c) Vetenskapliga utmärkelser och priser.
- d) Beviljade externa forskningsmedel (ange projektnamn, finansier, år och belopp, samt om du varit huvudsökande eller medsökande).
- e) Forskarhandledning (ange namn, år, om du varit huvud- eller bihandledare, och om aktuell examen avsåg doktor eller licentiat).

- f) Akademiska uppdrag (avser fakultetsopponent, redaktör för tidskrift, refereuppdrag för internationella tidskrifter, bedömningsuppdrag i forskningsråd, sakkunniguppdrag och dylikt).
- g) Deltagande vid vetenskapliga konferenser (ange särskilt om du bidragit som arrangör av konferens eller organiserat sessioner).
- h) Övriga vetenskapliga meriter (här kan anges sådant som inte passar in under de övriga rubrikerna).

4. Redogörelse för pedagogiska meriter (max 5 sidor)

- a) Redogörelse för den sökandes pedagogiska grundsyn/egenreflektion
- b) Sammanställning av undervisningsverksamhet (omfattning och nivåer)
- c) Redovisning av kursutveckling och pedagogiskt utvecklingsarbete
- d) Utbildningsplanering, utbildningsadministration
- e) Värdering av utbildningsinsatser (av t.ex. ledningspersoner, kollegor och studenter)
- f) Pedagogiska utmärkelser och priser
- g) Redovisning av universitetspedagogisk utbildning och fortbildning (omfattning och innehåll i veckor eller hp)
- h) Framtagande av undervisningsmaterial samt egen forskning om utbildning
- i) Arrangör av/deltagande i pedagogiska konferenser/workshops
- j) Övriga pedagogiska meriter (här kan anges sådant som inte passar in under de övriga rubrikerna)

5. Redogörelse för samverkansmeriter (max 3 sidor)

Sammanställning och redovisning av kontakter/samarbeten med näringsliv, offentlig sektor, kulturliv, och organisationer.

- a) Omvärldskontakter av för området relevant art
- b) Samverkansprojekt med externa aktörer
- c) Populärvetenskapliga arbeten
- d) Medverkan i uppdragsutbildning
- e) Erfarenhet av extern verksamhet
- f) Övriga samverkansmeriter

6. Ledningsmeriter och andra relevanta uppdrag

- a) Ledningsmeriter som t ex prefekt, studierektor, arbete i planerings- och eller ledningsorgan på fakultets- eller universitetsnivå.
- b) Styrelseuppdrag eller andra för anställningen relevanta uppdrag
- c) Övriga ledningsmeriter

7. Fullständig publikationslista

Bifoga din fullständiga publikationslista där du markerat de tio publikationer som är viktigast för anställningen med en asterisk (*). Markera i publikationslistan eventuella överlappningar (t.ex. mellan avhandling och artiklar) med fyrkant (#). Sortera publikationerna under numrerade rubriker i denna ordning:

- a) Monografier, böcker (ange redaktörskap) och special issues
- b) Artiklar i internationella tidskrifter med refereeförfarande
- c) Artiklar på svenska med refereeförfarande
- d) Bokkapitel på internationella förlag
- e) Bokkapitel på svenska förlag
- f) Refereebedömda konferensbidrag (ej abstracts), refereebedömda bidrag i proceedings
- g) Populärvetenskapliga tidskrifter
- h) Läroböcker och läromedel
- i) Övrigt och icke publicerat material (t.ex. rapporter, working papers, och ej refereebedömda artiklar och konferensbidrag).

De senaste verken ska sättas först. Tydliggör den egna rollen vid medförfattarskap, antingen via författardeklaration i bilaga, eller i löptext i samband med vetenskaplig redogörelse (se punkt 3).

8. Åberopade publikationer

Lista över de 10 publikationer som den sökande åberopar i första hand.

9. Övriga meriter

Under denna punkt kan läggas eventuella meriter som inte passar in under någon av de övriga rubrikerna, exempelvis fackligt arbete.

10. Bilagor

- a) Kopior på examina.
- b) Kopior på relevanta tjänstgöringsintyg, docentintyg och liknande
- c) Kursintyg från universitetspedagogiska kurser mm
- d) Exempel på sammanställda kursvärderingar, utvecklat undervisningsmaterial
- e) Kopior på intyg över vetenskapliga och pedagogiska priser och utmärkelser
- f) Eventuella referensbrev och författardeklarationer
- g) Övriga bilagor för att styrka åberopade meriter i ansökan