# **Mall för postdoktorsannonser (stipendium) vid Teknisk-naturvetenskaplig fakultet, Umeå universitet**

Indragen text i sanseriftypsnitt är instruktioner och förklaringar och ska tas bort.

Text i seriftypsnitt är textstycken som ska klistras in direkt i annonsen.

## **Postdoktoralt stipendium (2 år) inom…**

Inled med en stipendiespecifik version av denna ingress:

”Institutionen för… erbjuder ett postdoktorsstipendium inom projektet… Stipendiet avser heltidsstudier under två år med tillträde … (dag månad år), eller enligt överenskommelse.”

Tänk på att datum bäst anges i formatet datum (siffra) månad (bokstäver), årtal (siffror) för att undvika förvirring grundad i olika internationella standarder för datumangivelse. Exempel: 3 mars, 2021.

### **Projektbeskrivning**

För att väcka sökandes intresse är det bra att inleda med själva forskningsfrågan. Vad ska postdoktorn fördjupa sig i? Varför är det intressant? Vilken betydelse har forskningsfrågan i ett bredare perspektiv? Tänk på att en annons hellre ska likna ett vetenskapsjournalistiskt nyhetsbrev än en vetenskaplig artikel.

Beskriv därefter miljön som stipendiaten kommer att få möjlighet att utvecklas i, samt stipendiets finansiär.

I beskrivningen av projektet är det mycket viktigt att utgå från att det är just ett stipendium som utlyses. **Vi får inte ställa krav på arbetsuppgifter för stipendiater och Skatteverkets bedömning av huruvida anställningsliknande förhållanden förekommit sker alltid i efterhand**. Det innebär att beskrivningen måste utgå från stipendiatens egen fördjupning, utveckling eller möjligheter till meritering, snarare än vilka behov projektet eller miljön har av en postdoktorsstipendiat. Undvik ord som tangerar anställningsliknande uppgifter, plikter eller villkor.

Tänk på att vi försöker att locka till oss kvalificerade sökande som väljer mellan många bra lärosäten och intressanta projekt. Målet med detta stycke att locka många kvalificerade sökande (längd ca 500–1000 tecken inklusive mellanslag).

### **Kvalifikationer**

Rangordna alltid kvalifikationerna i fallande ordning, från formella krav, krav för projektet, övriga krav och avsluta med önskvärda meriter. Inled med de *formella krav* Umu har på en postdoktorsstipendiat (dessa är samma som för anställning enligt Anställningsordningen FS 1.1-129-22).

Här ska **alltid** stå följande text (ur anställningsordningen):

”För att vara behörig som postdoktor krävs avlagd doktorsexamen eller en utländsk examen som bedöms motsvara doktorsexamen. Detta behörighetskrav ska vara uppfyllt senast vid tidpunkten då beslut om stipendiatmottagare fattas. För att vara aktuell som postdoktorsstipendiat bör främst den komma ifråga som har avlagt examen enligt föregående stycke för högst tre år sedan. Om det finns särskilda skäl kan den komma i fråga som avlagt doktorsexamen tidigare. Med särskilda skäl avses ledighet på grund av sjukdom, föräldraledighet, förtroendeuppdrag inom fackliga organisationer, tjänstgöring inom totalförsvaret, eller andra liknande omständigheter samt klinisk tjänstgöring eller för ämnesområdet relevant tjänstgöring/uppdrag.”

Utöver de formella kraven kan det finnas vissa specifika krav, som är nödvändiga kvalifikationer för att kunna fullfölja stipendietiden på ett ändamålsenligt sätt. Det kan vara exempelvis inriktning på doktorsexamen. Dessa ska stå efter de formella kraven.

Vidare kan du skriva ytterligare, icke-specifika, krav. Det kan vara exempelvis utmärkta

kunskaper i skriven och talad engelska. Därefter kan du även formulera förväntade förmågor och meriter.

Texten i annonsen kommer att specificera vem som är behörig att söka och det är viktigt att vi sätter upp bra och relevanta krav för stipendiet. Det är också viktigt att vi överväger förhållandet mellan krav och önskvärda meriter och tydliggör detta. Om vi har få krav men flera önskvärda meriter innebär det att många blir behöriga och vi får potentiellt flera ansökningar som egentligen inte är relevanta men ändå måste behandlas/be­dömas. Ställer vi å andra sidan upp många krav och få önskvärda meriter så riskerar vi att få blir behöriga och riskerar dessutom att få kritik för så kallade ”skonummer­annonser” samt att vi kan missa att rekrytera riktigt bra kandidater. Tänk på att hålla behörighets- och meritkriterier så tydliga, utvärderingsbara och transparenta som möjligt.

### **Ansökan**

Följande text kan användas:

”En fullständig ansökan ska innehålla

* Personligt brev där du beskriver [se förslag nedan],
* Meritförteckning - CV med publikationslista,
* Styrkt kopia av doktorsexamensbevis eller dokumentation som tydliggör när doktorsexamen förväntas erhållas,
* Styrkta kopior av andra examensbevis, akademiska kursintyg och/eller betyg,
* Kopia av doktorsavhandling och x antal relevanta artiklar,
* Övriga handlingar som den sökande vill åberopa,
* Kontaktuppgifter till två vidtalade referenser.”

Detta gör vi för att kunna säkerställa att de formella kraven är uppfyllda och att vi sedan har tillräcklig information för att på ett tillfredställande sätt kunna ranka behöriga kandidater. I listan kan du precisera vad det personliga brevet ska innehålla, till exempel hur deras tidigare forskningserfarenhet passar med utlysningen samt hur många sidor eller tecken det personliga brevet ska vara. Det rekommenderas starkt att inte efterfråga referenser vid ansökningstillfället. Ange hellre att referenser lämnas i samband med eventuell intervju. I så fall kan du tydliggöra detta i listan över vad ansökan ska innehålla med följande mening:

”Referenser lämnas i samband med eventuell intervju.”

Följande avslutningstext kan användas:

”Ansökan ska vara skriven antingen på engelska eller svenska. Din kompletta ansökan, märkt med Dnr FS xxxxx, skickas in elektroniskt (i PDF-format) till medel@diarie.umu.se (ange Dnr i ämnesraden). Sista ansökningsdag är… (dag månad år). Närmare upplysningar lämnas av…” (ange e-post och eventuellt telefonnummer till exempelvis projektledare och/eller prefekt).”

Datum anges lämpligast med dag i siffror, månad utskriven i bokstäver och året i siffror. Detta för att undvika eventuella missförstånd grundade i olika datumsystem.

**Mer information**

Här kan ni med fördel beskriva institutionen, universitetet och Umeå som stad. Här finns användbara standardtexter vid respektive institution.