# Ansökningsmall för ansökan om befordran från universitetsadjunkt till universitetslektor på konstnärlig grund

Ansökan, som ska vara disponerad enligt nedanstående ansökningsmall och skriven på svenska eller engelska, ska skickas in via e-rekryteringssystemet. Länk fås av fakultetssamordnaren.

*Tillsvidareanställd universitetsadjunkt, anställd före 1 april 2018, som avlagt doktorsexamen har rätt att, efter ansökan, prövas för befordran som universitetslektor.*

*Tillsvidareanställd universitetsadjunkt, anställd efter 1 april 2018, och som avlägger doktorsexamen, kan ges möjlighet att, efter ansökan, prövas för befordran till universitetslektor om verksamhetens behov och förutsättningar medger det. Dekan avgör i varje enskilt fall om möjlighet till prövning föreligger.*

För detaljer i befordringsärenden hänvisas till Anställningsordning för lärare vid Umeåuniversitet.

1 ÄMNESOMRÅDE

### 1.1 Ämnesområde för din nuvarande anställning som universitetsadjunkt samt ämnet för anställning som universitetslektor som befordran avser

2 PERSONLIGA UPPGIFTER OCH EXAMINA

### 2.1 Namn

### 2.2 Personnummer

### 2.3 Nuvarande institutionsanknytning med adress, telefon etcetera

### 2.4 Nuvarande anställning med exakt ämnesbenämning samt anställningsdatum

### 2.5 Tidigare anställningar (ange tjänstledighetsperioder)

### 2.6 Högskoleexamina

### 2.7 Övriga utbildningar

3 REDOVISNING AV KONSTNÄRLIG VERKSAMHET

Bedömningskriterier avseende konstnärlig skicklighet (enligt FS 1.1-1263-19):

Den konstnärliga skickligheten ska ha visats genom egen konstnärlig produktion och verksamhet samt forsknings- och utvecklingsarbete inom de konstnärliga fälten.

Kriterier vid bedömningen är:

* Uttryckskraft, djup och originalitet i den konstnärliga verksamheten.
* Produktivitet, synlighet och värdering i konstliv och professionella sammanhang.
* Konstnärligt forsknings- och utvecklingsarbete.
* Utmärkelser och stipendier samt övriga meriter.
* Samverkan med omgivande samhälle.
* Ämnesteoretiska och ämnespraktiska kunskaper.

### 3.1 Konstnärlig produktion där portfolio, publikationer och annan relevant dokumentation bifogas

### 3.2 Erfarenhet som projektledare (konstnärliga projekt)

### 3.3 Anslag, stipendier och priser

#### 3.3.1 Anslag erhållna i konkurrens för konstnärliga projekt och/eller det konstnärliga utvecklingsarbetet

#### 3.3.2 Stipendier erhållna för den konstnärliga verksamheten

#### 3.3.3 Priser och utmärkelser för konstnärlig verksamhet

### 3.4 Expertuppdrag inom det konstnärliga området (juryarbete, curatorsuppdrag etcetera)

### 3.5 Deltagande i och arrangemang av konferenser, symposier och liknande

### 3.6 Samverkan redogörelse för samverkan med det omgivande samhället, särskilt sammanhang och nätverk utanför akademin

#### 3.6.1. Information om konstnärlig verksamhet och utvecklingsarbete och förmåga att samverka med det omgivande samhället

#### 3.6.2 Deltagande i samhällsdebatten

#### 3.6.3 Kommunikation av konstnärlig verksamhet

#### 3.6.4 Samverkan kring utbildning och konstnärlig verksamhet

#### 3.6.5 Projekt/affärsutveckling

#### 3.6.6 Patentering/licensiering

#### 3.6.7 Uppdragsutbildning

#### 3.6.8 Uppdragsforskning / Konstnärliga uppdrag

#### 3.6.9 Utvecklingsuppdrag

#### 3.6.10 Övrig dokumentation

4 DOKUMENTATION AV PEDAGOGISKA MERITER

Bedömningskriterier avseende pedagogisk skicklighet (enligt FS 1.1-1263-19):

* förmåga att planera, genomföra och utvärdera undervisning samt förmåga att handleda och examinera studenter på grund- och avancerad nivå på konstnärlig grund
* förmåga att variera undervisningsmetoder och examinationsformer i relation till förväntade studieresultat och ämnets karaktär
* erfarenheter av samverkan med omgivande samhälle i planering och genomförande av utbildning
* medverkan i utveckling av lärandemiljöer, undervisningsmaterial och läromedel
* ett reflekterande förhållningssätt till studenters lärande och den egna lärarrollen

De pedagogiska meriterna ska dokumenteras i en pedagogisk meritportfölj med följande rubriker:

### 4.1 Pedagogiska utgångspunkter och ställningstaganden

En redogörelse för din pedagogiska grundsyn; dina pedagogiska utgångspunkter och ställningstaganden.

### 4.2 Den pedagogiska praktiken

Konkreta undervisningserfarenheter med exempel som styrker din pedagogiska skicklighet (se kriterier ovan). Beskriv aktiviteter, målgrupper, pedagogiska val, resultat, lärdomar och reflektioner, medverkan i utveckling av lärandemiljöer, undervisningsmaterial och läromedel. Beskrivningarna ska styrkas på lämpligt sätt.

### 4.3 Värderingar och omdömen

Ange intyg eller värderingsunderlag från exempelvis prefekt, studierektor, kollegor, externa bedömare och studenter. Ange gärna referensperson

### 4.4 Pedagogiskt CV

Till den pedagogiska portföljen kopplas ett pedagogiskt CV. Detta bör innehålla nedanstående rubriker. Ange där så är möjligt en beskrivning med innehåll, omfattning och nivå på redovisad aktivitet

#### 4.4.1 Undervisningserfarenhet inklusive handledning (Handledning av examensarbeten på konstnärlig grund.

Ange utbildningsnivå, person, antagnings- och examensår samt i förekommande fall övriga handledare. Handledda doktorander – ange om huvud- eller biträdande handledare och antagningsår).

#### 4.4.2 Pedagogisk utbildning, kompetensutveckling och fortbildning

#### 4.4.3 Pedagogiskt utvecklingsarbete

#### 4.4.4 Framställning av läromedel, böcker eller liknande

#### 4.4.5 Deltagande i pedagogiska konferenser

#### 4.4.6 Utbildningsplanering eller uppdrag med pedagogiskt ansvar

#### 4.4.7 Pedagogiska utmärkelser

##### Bilagor till pedagogisk portfölj

Exempel på bilagor som kan bifogas den pedagogiska portföljen med tillhörande CV är följande:

* Intyg på deltagande i pedagogiska kurser och utbildningar
* Kopior på pedagogiska utmärkelser
* Sammanställningar av kursvärderingar
* Omdömen från chefer och kollegor avseende pedagogiska aspekter
* Exempel på läromedel som utarbetats
* Exempel på studieguider eller andra instruktioner till studenter

5 LEDNING AV VERKSAMHET OCH PERSONAL

### 5.1 Uppdrag som prefekt, föreståndare, studierektor eller programansvarig (ange tid och omfattning)

### 5.2 Ledning av projektgrupper

### 5.3 Andra ledningsuppdrag

6 ANDRA UPPDRAG AV BETYDELSE (inklusive administrativa uppdrag)

### 6.1 Fakultetsorgan, planeringsgrupp, institutionsråd etcetera

### 6.2 Övrigt