

Ansökan om anställning som lärare, eller befordran av lärare till lektor eller professor vid SMI

Ur Högskoleförordning (1993:100):

Professorer

3 § Behörig att anställas som professor inom annat än konstnärlig verksamhet är den som har visat såväl vetenskaplig som pedagogisk skicklighet. Behörig att anställas som professor inom konstnärlig verksamhet är den som har visat såväl konstnärlig som pedagogisk skicklighet.

Som bedömningsgrunder vid anställning av en professor ska graden av sådan skicklighet som är ett krav för behörighet för anställning gälla. Prövningen av den pedagogiska skickligheten ska ägnas lika stor omsorg som prövningen av den vetenskapliga eller konstnärliga skickligheten. Varje högskola bestämmer i övrigt själv vilka bedömningsgrunder som ska tillämpas vid anställning av en professor. Förordning (2010:1064).

Lektorer

4 § Behörig att anställas som lektor är

1. inom annat än konstnärlig verksamhet, den som dels har visat pedagogisk skicklighet, dels har avlagt doktorsexamen eller har motsvarande vetenskaplig kompetens eller någon annan yrkesskicklighet som är av betydelse med hänsyn till anställningens ämnesinnehåll och de arbetsuppgifter som ska ingå i anställningen, och
2. inom konstnärlig verksamhet, den som dels har visat pedagogisk skicklighet, dels har avlagt konstnärlig doktorsexamen, visat konstnärlig skicklighet eller har någon annan yrkesskicklighet som är av betydelse med hänsyn till anställningens ämnesinnehåll och de arbetsuppgifter som ska ingå i anställningen.

Som bedömningsgrunder vid anställning av en lektor ska graden av sådan skicklighet som är ett krav för behörighet för anställning gälla. Prövningen av den pedagogiska skickligheten ska ägnas lika stor omsorg som prövningen av andra behörighetsgrundande förhållanden enligt första stycket. Varje högskola bestämmer i övrigt själv vilka bedömningsgrunder som ska tillämpas vid anställning av en lektor. Förordning (2010:1064)

Ansökan om nyanställning lämnas efter att SMI har annonserat om tillsättning om en tjänst. Lärare med en tillsvidareanställning vid SMI kan utan anmodan söka befordran till anställning som lektor eller professor. Det är SMI:s Forsknings- och Utbildningsnämnd, som prövar och ger förslag till rektor i frågan om nya anställningar som lärare och befordran av lärare till lektor eller professor.

Den sökande sammanställer sin kunskaper och erfarenheter relevant till sin profession, i en **ansökan med meritportfölj** (se nästa sida). Den kompletta ansökan med samtliga bilagor ska insändas i tre exemplar varav ett original. Originalen ska vara enkelsidigt och lämnas ohäftat.

Om tidigare ansökan har gjorts om befordran till högskolelektor eller professor och den avslogs, bör en tid om tre år passera för meritering innan ny ansökan lämnas in.

Ansökan om befordran ställs till SMI:s Forsknings- och utbildningsnämnd och inlämnas till rektor.

Meritportfölj

I detta dokument får du information om vad din ansökan ska innehålla, när du söker en anställning som lärare hos oss eller ansöker om befordran som lärare. Använd dokumentet som stöd och hjälp för att på bästa sätt formulera just din ansökan. Du väljer själv hur du utformar din ansökan.

Vi efterfrågar informationen för att få ett underlag för värdering av meriter, kvalitet och produktivitet. För nyanställning framgår de områden som är relevanta av kravprofilen i annonsen och de ska också finnas med i din ansökan. Om du söker befordran kan du bara ansöka om befordran inom ditt aktuella anställningsämne (exakt ordalydelse).

Vi ber dig att välja ut och lyfta fram de meriter du anser mest relevanta och angelägna och beskriva dessa lite mer detaljerat än övriga. Gå inte in i detalj på varje merit. Vi gör vår bedömning utifrån en samlad värdering av de meriter som du har redovisat. Tänk på att ge en bakgrund till de meriter du redovisar samt om dessa genomfördes i ett nationellt/internationellt sammanhang. Vi anlitar sakkunniga som kanske inte är bekanta med ditt tidigare arbete, det är därför viktigt att du tydligt beskriver din bakgrund och dina meriter samt där det är angivet skickar med dokumentation som styrker det du åberopar i din ansökan. Om du inte kan styrka meriter genom dokumentation vill vi att du anger referenspersoner och deras kontaktuppgifter.

Ansökans/Meritportföljens innehåll

1. Personligt brev
2. CV/Meritförteckning
 - 2.1 Konsthärliga meriter
 - 2.2 Vetenskapliga meriter
 - 2.3 Pedagogiska meriter
 - 2.4 Samverkan och kommunikation
 - 2.5 Administration och ledning
3. Avsiktsförklaring

1. Personligt brev

Ange vilken anställning du söker (nyanställning efter annons eller befordran efter ämne) och eventuellt diarienummer (som anges i annonsen). Om du ansöker om befordran ska du ange vilken läraranställning du har idag, inom vilket ämne samt vilken läraranställning du ansöker om befordran till. Därefter skriver du ett kortfattat personligt brev om varför du söker anställningen alternativt ansöker om befordran.

Du ska också ange följande uppgifter:

- Ditt namn
- Bostadsadress
- Telefonnummer bostaden alternativt privat mobilnummer
- E-postadress

Skriv en innehållsförteckning och en förteckning över bilagor. Ansökan ska vara daterad med ort och datum och undertecknad av dig.

2. CV/Meritförteckning

I CV/Meritförteckningen tar du med uppgifter som du tycker är viktiga för den anställning som du söker. De betyg och intyg som du skickar med ska vara vidimerade, det vill säga styrkta av minst en person som inte står i jävsförhållande till dig.

- **Personuppgifter** Namn och födelsedatum.
- **Utbildningar och examina** Lista dina utbildningar i kronologisk ordning med den senaste först. Ange år, ämne och lärosäte. Bifoga vidimerad kopia av bevis avseende högsta examen.
- **Anställningar och uppdrag (inklusive konstnärlig verksamhet)** Lista i kronologisk ordning med det senaste först: nuvarande och tidigare anställningar och uppdrag. Ange årtalsperioder. Uppgifterna kompletteras du med vidimerade tjänstgöringsintyg och eventuella andra intyg som styrker uppgifterna. Vid ansökan om befordran: bifoga ämnesbeskrivning, anställningsbeslut/-avtal samt institutionens beskrivning av anställningen, dess inriktning (konstnärlig och/eller vetenskaplig) och arbetsuppgifter.
- **Språkkunskaper** Skriv de språk du behärskar och ange kunskapsnivån i tal och skrift.
- **Andra relevanta meriter** Ange andra meriter än de ovan som du anser är relevanta för bedömning inför den anställning du söker.

2.1 Konstnärliga meriter

Denna del gäller dig som söker anställning inom konstnärlig verksamhet.

För att vi lätt ska kunna få en överblick över dina kunskaper och erfarenheter inom det konstnärliga området vill vi att du beskriver dina meriter i förekommande fall utifrån följande kriterier.

- **Konstnärlig produktion/verksamhet** Lista din fullständiga konstnärliga produktion/verksamhet. Skriv den i kronologisk ordning med det senaste först. Från din lista ska du välja ut produktioner/verksamheter som du anser har relevans för den anställning du söker (markera dessa i listan) och motivera ditt urval, maximalt fem produktioner/verksamheter för ett högskolelektorat respektive tio för en professur.
Bifoga relevant dokumentation.
- **Konstnärligt utvecklingsarbete** Uppge och beskriv ditt deltagande i konstnärliga utvecklingsarbeten samt större konstnärliga projekt utanför högskolan. Redogör för din egen roll, deltagare och ledare. Här krävs en reflekterande dokumentation som visar vad utvecklingen fokuserade samt vad som uppnåddes, vad som kom ut av det hela.
Bifoga relevant dokumentation.

- **Konstnärliga forskningsprojekt**

Bifoga relevant dokumentation

Uppge om du inom det konstnärliga området har erfarenhet av att leda projekt, medverka i projekt och andra former av forskningssamarbeten både nationellt och internationellt. Beskriv din egen roll i projekten.
- **Bedömningsuppdrag**

Bifoga relevant dokumentation.

Uppge de uppdrag som du har haft som sakkunnig, deltagande i referensgrupper, betygsnämndsledamot, opponenter samt utvärderare, både nationellt och internationellt. Ange år och ämne.
- **Konstnärliga omdömen**

Bifoga relevant dokumentation.

Den konstnärliga förmågan kan belysas genom kvalitetsaspekter, originalitet och förnyelseförmåga eller genom kvalitativa förbättringar för konstnärlig grund-, avancerad och/eller forskarutbildning och forskningsmiljö. För att ge en bild av din konstnärliga förmåga ber vi dig att lista dokumentation som ger en bild av din förmåga. Uppge även erhållna stipendier, priser eller andra utmärkelser. Exempel på dokumentation är omdömen om din konstnärliga verksamhet, radio-/tv-sändningar, recensioner, artiklar och annan extern utvärdering som exempelvis kollegiala utvärderingar via t ex referensgrupper vid bidragsfördelning.
- **Beskrivning av och reflektion över konstnärlig verksamhet**

Beskriv och reflektera över din egen konstnärliga verksamhet; om inriktning, djup och bredd samt om dina framtidsvisioner (maximalt en A4-sida).
- **Ledarskap av konstnärlig verksamhet**

Bifoga relevant dokumentation.

Uppge den erfarenhet du har av att leda konstnärliga projekt, söka och förvalta medel, ansvara för och leda utbildning, initiera nya kurser och utbildningsprogram, anordna konferenser eller internationella utbyten m.m.
- **Omvärldskontakter**

Lista de samarbetsprojekt och nätverk som du deltar/deltagit i, medlemskap i organisationer inom det konstnärliga området, uppdrag som ledamot av extern råd/nämnd (advisory/editorial board) samt granskning/referee-uppdrag, både nationellt och internationellt.
- **Övriga konstnärliga meriter**

Om du har konstnärliga meriter eller verksamheter som du inte har kunnat placera in under någon av ovanstående rubriker, kan du uppge dem här.

2.2 Vetenskapliga meriter

Denna del gäller dig som söker anställning inom vetenskaplig verksamhet.

För att vi lätt ska kunna få en överblick över dina kunskaper och erfarenheter inom det vetenskapliga området vill vi att du beskriver dina meriter i förekommande fall utifrån följande kriterier.

- **Vetenskaplig produktion**
Bifoga relevant dokumentation.
Lista din fullständiga vetenskapliga produktion (publikationslista över dina egna forskningsresultat). Skriv den i kronologisk ordning med det senaste först. Från din lista ska du välja ut produktioner som du anser har relevans för den anställning du söker (markera dessa i listan) och motivera ditt urval, maximalt fem verk för ett högskolelektorat respektive tio för en professur.
- **Forskningsprojekt**
Bifoga relevant dokumentation.
Uppge om du inom det vetenskapliga området har erfarenhet av att leda projekt, medverka i projekt och andra former av forskningssamarbeten både nationellt och internationellt. Beskriv din egen roll i projekten.
- **Bedömningsuppdrag**
Uppge de uppdrag som du har haft som sakkunnig, betygsnämndsledamot, opponent samt utvärderare, både nationellt och internationellt. Ange år och ämne.
- **Vetenskapliga omdömen**
Bifoga relevant dokumentation.
Den vetenskapliga förmågan kan belysas genom kvalitetsaspekter, originalitet och förnyelseförmåga eller genom kvalitativa förbättringar för grund-, avancerad och/eller forskarutbildning och forskningsmiljö. För att ge en bild av din vetenskapliga förmåga ber vi dig att lista dokumentation som ger en bild av din förmåga. Uppge även erhållna stipendier, priser eller andra utmärkelser. Exempel på dokumentation är sakkunnigutlåtanden när du sökt anställning, intyg och omdömen av vetenskaplig art.
- **Beskrivning och reflektion över vetenskaplig verksamhet**
Beskriv och reflektera över din egen vetenskapliga verksamhet: om inriktning, djup och bredd samt om dina framtidsvisioner (maximalt en A4-sida).
- **Vetenskapligt ledarskap**
Bifoga relevant dokumentation.
Uppge den erfarenhet du har av att leda forskningsprojekt, söka och förvalta medel, ansvara för och leda utbildning och forskarkollegier, initiera nya kurser och utbildningsprogram, anordna konferenser eller internationella utbyten m.m.
- **Omvärldskontakter**
Lista de samarbetsprojekt, nätverk och konferenser som du deltar/deltagit i, medlemskap i organisationer inom det vetenskapliga området, uppdrag som ledamot av advisory/editorial board samt referee-uppdrag för tidskrifter, både nationellt och internationellt.
- **Övriga vetenskapliga meriter**
Om du har vetenskapliga meriter eller verksamheter som du inte har kunnat placera in under någon av ovanstående rubriker, kan du uppges dem här.

2.3 Pedagogiska meriter

För att vi lätt ska kunna få en överblick över dina kunskaper och erfarenheter inom det pedagogiska området vill vi att du beskriver dina meriter *i förekommande fall* utifrån följande kriterier.

- **Pedagogisk utbildning på högskolenivå**
Uppge den pedagogiska utbildning du har på högskolenivå. Bifoga vidimerade intyg eller dokument som styrker högskolepedagogisk utbildning.
För anställning som lärare vid SMI ställs krav att du ska ha genomgått 15 hp högskolepedagogisk utbildning eller på annat sätt ha förvärvat motsvarande kunskaper (detta ska vara dokumenterat).
- **Undervisning på grund-, avancerad och forskarnivå**
Beskriv din erfarenhet av planering, genomförande och utveckling av din egen undervisning. Ange om du har medverkat i kurser på grundnivå, avancerad nivå, forskarnivå och/eller vidareutbildning. Ange:
 - Högskola/Yrkesutbildning, kursbeteckning och nivå.
 - Omfattning och art av undervisning
 - Självständigt ansvar för ledning, planering, utveckling eller samordning.
- **Handledning**
Bifoga relevant dokumentation.
Uppge om du har erfarenhet som handledare av forskarutbildning, utvecklingsarbete eller forskningsprojekt. Berätta även kort om utvecklingsresultat och/eller innovativa projektresultat som fått tillämpning. Gör en lista över grund-, masterstudenter eller doktorander som du handlett, deras avhandlingar, lärosäten och årtalen. Ange om du varit huvud- eller bihandledare.
- **Pedagogiska omdömen**
Bifoga relevant dokumentation.
Den pedagogiska förmågan kan belysas genom kvalitetsaspekter, originalitet och förnyelseförmåga eller genom kvalitativa förbättringar för grund-, avancerad och/eller forskarutbildning och forskningsmiljö. För att ge en bild av din pedagogiska förmåga ber vi dig att lista dokumentation (exempelvis intyg och omdömen av pedagogisk art) som ger en bild av din förmåga. Uppge även erhållna stipendier, priser eller andra utmärkelser.
- **Pedagogiska utvecklingsprojekt**
Redovisa om du själv har utvecklat nya kurser eller har genomfört förnyelsearbete i din undervisning.
- **Pedagogisk verksamhet utanför högskolan**
Uppge om du har pedagogisk erfarenhet utanför högskolan. Även erfarenhet av t ex projektledning, personalutbildning och liknande kan ha ett pedagogiskt meritvärde.

➤ **Reflektion över pedagogisk verksamhet**

Reflektera över ditt pedagogiska förhållningssätt i din verksamhet. Relatera till planering, genomförande och bedömning av undervisning, relatera även till relevanta pedagogiska teorier, din personliga undervisningsfilosofi samt syn på lärande.

➤ **Läromedelsframställning**

Bifoga relevant dokumentation.

Uppge om du (på egen hand eller i samarbete) har arbetat fram läromedel, t ex läroböcker och kompendier eller arbetat med metodutveckling. Skriv gärna kortfattat om pedagogiskt intressanta exempel och modeller som du har utvecklat och som har kommit till användning i undervisning, konstnärlig och/eller populärvetenskaplig produktion. Du bör uppge form, nivå, betydelse för undervisningen och graden av din egen insats i samband med framställningen.

➤ **Övriga pedagogiska meriter**

Om du har pedagogiska meriter som du inte har kunnat placera in under någon av ovanstående punkter, kan du uppge dem här.
Det kan exempelvis vara internationell pedagogisk samverkan och kontakter/samarbete med studentorganisationer, eller tidigare lärarutbildning och erfarenhet av undervisning i grundskola, kulturskola eller gymnasium.

2.4 Samverkan och kommunikation

➤ **Samverkan**

Beskriv kortfattat hur din samverkan med det omgivande samhället ser ut, med utgångspunkt i din egen konstnärliga och/eller vetenskapliga och pedagogiska verksamhet. Samverkan omfattar också kontakt- och nätverksbyggande, både nationellt och internationellt.
Exempel på samverkan *kan* vara aktiviteter med offentlig verksamhet, näringsliv, myndigheter, kulturliv och organisationer.

➤ **Kommunikation**

Berätta kortfattat om den erfarenhet du har av att skapa information om ditt kunskapsområde och kommunicera den utanför högskolesektorn.

2.5 Administration och ledning

Observera att detta avsnitt i delar kan överlappa andra områden i meritportföljen.

För att vi lätt ska kunna få en överblick över dina kunskaper och erfarenheter inom området administration och ledning, vill vi att du beskriver dina meriter *i förekommande fall* utifrån följande kriterier.

➤ Administration

Bifoga relevant dokumentation.

Uppge om du har haft administrativt arbete inom utbildning eller konstnärlig verksamhet. Skriv tidpunkt, omfattning och beskriv kortfattat arbetsuppgifterna. Exempel på administrativt arbete kan vara styrelsearbete eller annat kommittéarbete med anknytning till utbildningsfrågor inom konstnärlig verksamhet, personal-, ekonomi-, forsknings- och utbildningsadministration, andra professionella eller ideella uppdrag.

➤ Ledningsuppdrag

Uppge de projekt/uppdrag och den erfarenhet du har inom ledning och beslutsfattande inom utbildning, konstnärlig/vetenskaplig eller annan verksamhet. Skriv tidpunkt, omfattning och beskriv kortfattat arbetsuppgifterna. Erfarenheten kan exempelvis vara i form av ordförandeskap i nämnder/utredningar/projekt, styrelseuppdrag, program- eller utbildningsansvar.

➤ Planering och genomförande av konferenser

Om du har medverkat vid planering och genomförande av konferenser beskriver du det kortfattat.

➤ Ledarskapsutbildning

Skriv om du har genomgått ledarskapsutbildning. Uppge utbildningens namn, arrangör, omfattning och år.

➤ Forskningspolitiska uppdrag

Uppge om du har erfarenhet av forskningspolitiska uppdrag. Ange uppdrag och år. Exempel på forskningspolitiska uppdrag kan vara ledamot i statliga forskningsråd eller kommittéer, andra anslagsgivande styrelser eller kommittéer. Det kan även handla om att du har haft uppdrag att göra andra bedömningar av svenska och utländska forskningsansökningar och liknande relevanta uppdrag, eller andra utvärderingar av projekt, utbildningar eller liknande.

3. Avsiktsförklaring

Vi vill att du beskriver dina mål och visioner med den anställning du söker, alternativt ansöker om befordran till.